



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

| | | |
|------------|---|---------------------------------|
| TOMODLXIII | "CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MARTES 29 DE MARZO DE 2022 | NÚMERO 20 SEGUNDA SECCIÓN |
|------------|---|---------------------------------|

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Subprograma de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Subprograma de Apoyos Directos de Servicios Integrales a Casas de Asistencia del SEDIF, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social del FAM-AS, para el Ejercicio Fiscal 2022 de los Subprogramas de Aparatos Ortopédicos, Auxiliares Auditivos, Lentes de Armazón, Prótesis Externas y/o Órtesis y Equipamiento y Reequipamiento de UBR-CRI, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

**GOBIERNO DEL ESTADO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Subprograma de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: Sistema Estatal DIF. Gobierno del Estado de Puebla.

REGLAS DE OPERACIÓN

**PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN
DE VULNERABILIDAD**

SUBPROGRAMA

- **Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día**

| Autorizó | Revisó |
|--|--|
| C. DENISSE ORTIZ PÉREZ TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Rúbrica. | C. EDGAR ALEXIS MONTERO CARMONA DIRECTOR DE ASISTENCIA MÉDICO SOCIAL Rúbrica. |

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- 3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS
4. MARCO LEGAL
5. OBJETIVOS
 - 5.1 Objetivo general
 - 5.2 Objetivos específicos
6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN
 - 6.1 POBLACIÓN POTENCIAL
 - 6.2 POBLACIÓN OBJETIVO
 - 6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN
 - 6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

1.- Pertener al Estado de Puebla

2.- Ser Presidente Municipal Constitucional, Presidenta del SMDIF, o contar con una asociación civil con fines no lucrativos

3.- Contar con un inmueble adecuado para instalar una Estancia de día

4.- Contar con población de adultos mayores de 60 años en adelante en estado de vulnerabilidad

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

7.1 TIPO DE APOYO

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES

8.1 Derechos de los beneficiarios

8.2 Obligaciones de los beneficiarios

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 INSTANCIAS EJECUTORAS

9.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

9.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

10. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

10.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

10.2 COLABORACIÓN

10.3 CONCURRENCIA

11. MECÁNICA DE OPERACIÓN

11.1 PROCESO

11.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS Y DAMS

11.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR

12. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

12.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

12.2 EVALUACIÓN

12.3 CONTROL Y AUDITORÍA

12.4 INDICADORES DE RESULTADOS

13. TRANSPARENCIA

13.1 DIFUSIÓN

13.2 FINALIDAD SECUNDARIA

13.3 DERECHOS ARCO

13.4 PADRONES DE BENEFICIARIOS

14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

15. BLINDAJE ELECTORAL

16. CONTRALORÍA SOCIAL

17. EXCEPCIONES

1. INTRODUCCIÓN

Derivado de los avances tecnológicos y médicos, fortaleciendo la natalidad y reduciendo la mortalidad, así como el incremento de esperanza de vida en nuestra población aumenta el número de personas adultas mayores como lo transparente la información censal de 1990 y 2020 la cual indica que la población de 60 años y más pasó de 5 a 15.1 millones, lo que representa 6% y 12% de la población total, respectivamente. En Puebla hay 40 a 46 personas adultas mayores por cada 100 niñas y niños menores de 15 años.

El Gobierno del Estado de Puebla muestra su compromiso de atención las personas adultas mayores de acuerdo con los Programas de Asistencia Social a Personas Adultas Mayores en estado de vulnerabilidad y a la política social y combate a la pobreza, referentes a darle calidad de vida a este sector, así como a la línea de cultura de respeto y reconocimiento para fortalecer la integración social.

Con mayor frecuencia se observa que las personas adultas mayores presentan grandes deterioros, no solo físicos sino cognitivos, ya que van perdiendo sus relaciones familiares e interpersonales, por lo anterior es necesario emprender acciones inmediatas encaminadas a detonar un modelo integral de servicios de asistencia de día que esté dirigido a este sector de la población y mejorar su calidad de vida, estableciendo una cultura que permita prepararlos para vivir su vejez dignamente.

En este contexto, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla emprende acciones para la atención en materia de bienestar social hacia las personas adultas mayores en el Estado, por lo que se han implementado diversos servicios que permitan focalizar la atención de la población con altos índices de vulnerabilidad generada por el estilo de vida de aislamiento y costumbres sedentarias. Una de estas acciones es el subprograma de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de día, como espacios que permiten el pleno desarrollo de las personas adultas mayores. Este apoyo tiene más de una década en funcionamiento durante la que se han instalado 187 estancias de día en 127 municipios del Estado, beneficiando a un estimado de 8929 personas adultas mayores a través de los espacios equipados y de esta forma se ha contribuido a disminuir la situación de desigualdad social en México.

2. ANTECEDENTES

En las últimas décadas la población de nuestro país ha sufrido considerables cambios, siendo la transición demográfica hacia el envejecimiento uno de los más importantes. Por lo general, a la tercera edad corresponde al cese de la actividad profesional y/o el decremento de las actividades propias del hogar, el aumento del tiempo libre, el decremento paulatino de la autonomía física y/o mental, la disminución de recursos económicos, la aparición de patologías múltiples y la pérdida progresiva de los seres queridos; así como la poca atención del núcleo familiar de la actual sociedad.

Por ello las acciones deben estar dirigidas a la comunidad en la creación de una nueva cultura de respeto y consideración para las personas adultas mayores, evitando el rechazo y abandono de la comunidad en general.

El Subprograma de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día surge en el año 2005 como una respuesta a las necesidades antes mencionadas y busca coordinar e instrumentar acciones que tengan como finalidad mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores vulnerables, en el fortalecimiento de sus capacidades y la de sus familias; garantizando sus derechos a través de los servicios que se ofertarán, promoviendo en todo momento su desarrollo individual, social, cultural y recreativo. Respetando en todo momento sus características sociales y culturales, debido a que este programa se lleva a los diferentes municipios que se encuentran dentro de nuestro Estado.

En el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 se plantea que el envejecimiento poblacional supone uno de los mayores desafíos a enfrentar, pues dentro de la estructura demográfica el descenso de la población joven, así como un mayor número de personas en edad de retirarse tendrá consecuencias de carácter económico respecto a los esquemas de jubilación y los servicios de salud puesto que el aumento de la esperanza de vida demandará una mayor atención y especialización en enfermedades crónico degenerativas, de esta forma las actividades que se promueven mediante el Subprograma, contribuyen a aminorar en un mediano plazo el desgaste cognitivo y físico, lo que favorece una mejor calidad de vida en cuestión de salud para las personas adultas mayores beneficiadas.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adulto Mayor. Persona de 60 años y más de edad, que se encuentra viviendo dentro de nuestro Estado.

Asistencia Social. El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física, mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Beneficiario. Persona o institución que recibe algún servicio, bien, donación o ayuda, cumpliendo los requisitos establecidos por el programa.

Calidad. Satisfacción o superación las expectativas de los clientes de manera congruente. Es juzgar una realidad frente a una referencia, cuadro o contexto, seguida de evaluaciones sistemáticas. Exige siempre un estándar básico de referencia y un indicador para verificar si este estándar fue alcanzado o no.

Equipamiento. Conjunto de artículos básicos necesarios para una determinada actividad.

Reequipamiento. Entrega posterior a una primera adquisición de artículos básicos para una determinada actividad.

Reglas de Operación. Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS

AGEB: Área geoestadística básica.

DAMS: Dirección de Asistencia Médico Social.

DAM: Departamento de Adulto Mayor.

DD: Dirección de Delegaciones.

DG: Dirección General.

DR: Delegaciones Regionales.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

NMX: Normas mexicanas.

NOM: Normas Oficiales Mexicanas.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

POE: Periódico Oficial del Estado.

ROP: Reglas de Operación.

SEDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

SMDIF: Sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.

UASS: Unidad de Asistencia Social y Salud.

4. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

Ley General de Salud. Vigente.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Vigente

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Vigente.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Vigente.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla. Vigente.

Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. Vigente.

Ley de Protección a las Personas Adultas Mayores para el Estado de Puebla Vigente.

Ley Estatal de Salud. Vigente

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Vigente

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Vigente

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Presupuesto de Egresos de la Federación. Vigente

Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social. Vigente

Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario. Vigente

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Vigente.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Vigente.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. Vigente.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigente.

Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Vigentes.

Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto. Vigente

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo general

Equipar o Reequipar Estancias de Día con la finalidad de apoyar a las personas adultas mayores sujetas de asistencia social, que vivan en el Estado de Puebla y que a través de los SMDIF y Organismos de la Sociedad Civil sin fines de lucro ofrezcan servicios que les permitan el mejoramiento de sus condiciones de vida, brindándoles oportunidades para mejorar su calidad de vida en la etapa de la vejez.

5.2 Objetivos específicos

- Dotar de equipamiento o reequipar espacios que brinden servicios para modificar y mejorar las condiciones de vida en las personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad, tales como: Educación y capacitación para el trabajo de personas con carencias socioeconómicas.

- Entregar apoyos directos (Servicios Integrales).

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

6.1 POBLACIÓN POTENCIAL

- Autoridades municipales y Organismos de la Sociedad Civil, que cuenten con población de adultos mayores de 60 años en adelante en estado de vulnerabilidad del Estado de Puebla;

- Adultos mayores: en desamparo, marginación o sujetos a maltrato o con alguna discapacidad;

- Indigentes;

- Así como aquellas personas en situación de vulnerabilidad consideradas en los artículos 4° y 12° de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y otras disposiciones jurídicas aplicables.

6.2 POBLACIÓN OBJETIVO

| Centro de atención. | Rango de Edad. | Temporalidad. | Edad de baja. |
|---------------------|----------------|--|---------------|
| Estancias de día. | 60 años o más. | Depende de la autoridad municipal o de la organización de la sociedad civil determinar los días de funcionamiento de la Estancia de Día. | Indefinida. |

6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.

Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo.

6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS:

- 1.- Pertenecer al Estado de Puebla.
- 2.- Ser Presidente Municipal Constitucional, Presidenta del SMDIF, o contar con una asociación civil con fines no lucrativos.
- 3.- Contar con un inmueble adecuado para instalar una Estancia de día.
- 4.- Contar con población de adultos mayores de 60 años en adelante en estado de vulnerabilidad.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

7.1 TIPO DE APOYO.

1. Equipamiento y reequipamiento de espacios que contribuyan al desarrollo y asistencia de personas adultas mayores. La conformación de los apoyos será con base en las necesidades de la solicitud, constará de las características y necesidades del espacio del solicitante.

2. La cantidad por entregar de cada artículo dependerá de la población de adultos mayores atendida en cada caso y de la disponibilidad en el inventario del programa.

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

El apoyo consistirá en la entrega de un equipamiento o reequipamiento en el ejercicio fiscal 2022.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES

8.1 Derechos de los beneficiarios.

1. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna;

2. Recibir los apoyos de acuerdo con las necesidades y especificaciones técnicas requeridas;

3. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad;

4. Atención y apoyos gratuitos;

5. Tener confidencialidad y privacidad de los datos personales con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla.

8.2 Obligaciones de los beneficiarios

1. Proporcionar información verídica;

2. Entregar documentación en tiempo y forma;

3. Acudir a los lugares establecidos para recibir los apoyos;

4. No debe hacerse uso indebido (vender o prestar) ya que este es un programa público ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 INSTANCIAS EJECUTORAS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla a través de la Unidad de Asistencia Social y Salud.

9.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

El SEDIF, por medio de la USAS, la DAMS y el DAM, establecerán las ROP para la adecuada ejecución y operación del Programas.

9.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

El SNDIF, a través de la UASS, con fundamento en la EIASADC y en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

10. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

10.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

Para la correcta implementación de los Programas, se establecerá comunicación con otras dependencias, los Sistemas Municipales DIF en coordinación con las Delegaciones Regionales en donde se llevará a cabo la apertura de cada Estancia de Día, para evitar que puedan otorgar un apoyo similar.

10.2 COLABORACIÓN

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal.

Por otra parte, al SEDIF le corresponde ejecutar y consolidar lo señalado en las ROP, por lo que en coordinación con los SMDIF y organizaciones de la Sociedad Civil se trabajara en sinergia para realizar acciones según corresponda a las facultades señaladas en el programa.

10.3 CONCURRENCIA

El SEDIF para la correcta aplicación y operación del programa aporta lo que corresponde a los gastos de supervisión y recursos materiales necesarios.

11. MECÁNICA DE OPERACIÓN

11.1 PROCESO

| Área Responsable | Actividad | Formato y/o Documento |
|------------------|---|-----------------------|
| SMDIF/OSC | Solicitar a la Presidenta Honorifica del Patronato del SEDIF o la DG el equipamiento o reequipamiento de Estancia de Día. | Oficio. |
| DG | Canalizar oficio de equipamiento o reequipamiento a la UASS O DAMS. | Memorándum. |
| UASS DAMS | Remitir solicitud a DAM para verificar viabilidad. | Memorándum. |
| DAM | Solicitar a DD verificar viabilidad del espacio para el equipamiento o reequipamiento de la Estancia de día. | Memorándum. |
| DR | Enviar informe de viabilidad a DD. | Memorándum. |
| DD | Remitir estatus del informe de viabilidad a la DAMS. | Memorándum. |

| | | |
|-------------------|--|---|
| DAM | Elaborar Proyecto Anual (PEA) y presentar a la DAMS de acuerdo a las solicitudes recibidas. | PEA. |
| DAMS | Enviar e informar UASS para validación. | PEA. |
| UASS | Validar y autorizar con base en las solicitudes recibidas y a los criterios de focalización de las ROP. | PEA Validada. |
| DAMS Y DAM | Capacitar a los SMDIF Y DR del SEDIF de la zona en la que se va a equipar la Estancia de Día. | Minuta de trabajo. |
| DAM | Coordinar la entrega de apoyos y recabar firmas de SMDIF, OSC Y DR. | Convenio de colaboración. |
| DR | Recabar elaborar documentación requerida de acuerdo a las ROP. | Expedientes, padrones y formato de captura en electrónico. |
| DAM | Recibir la información de las DR la información y documentación. | Expedientes, padrones y formato de captura en electrónico. |
| DAM | Enviar información Expedientes, padrones y formato de captura en electrónico a DAMS. | Memorándum. |
| DAMS | Informar del trámite correspondiente UASS. | Memorándum. |
| DAMS | Recibir y remitir información al SMDIF. | Informe. |

11.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS Y DAMS.

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes.

- Realizar la asignación anual del programa de Atención a Grupos Vulnerables.

- Realizar al menos una capacitación anual a los SMDIF, OSC Y DR en materia a la Operatividad de los Programas elaborando una Minuta de Trabajo con los compromisos y entregar una copia a las UASS quien a su vez se entregará copia a los DG.

- Proporcionar información sobre la operatividad del Programa incluyendo los requisitos, formatos y documentos que se necesitan.

- Recibir y concentrar la documentación e información de las posibles personas beneficiarias.

- Establecer quienes serán las personas adultas mayores con base al cumplimiento de los requisitos de la documentación y solicitud en Coordinación UASS.

- Elaborar listados de las personas beneficiarias por asignación. Estos se harán llegar de manera electrónica con el respectivo memorándum de la DAMS a la UASS.

- Resguardar la documentación de los expedientes de la base de datos vigente de personas beneficiarias de cada Estancia de Día.

- Elaborar calendario de entrega e implementarlo junto con las UASS del SEDIF.

- Dar seguimiento y supervisión a las entregas de acuerdo con calendario.

- Coordinar la supervisión de acuerdo con el calendario diseñado por el DAM.

11.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR

En atención a las situaciones de causas de fuerza mayor, el SEDIF a través UASS, verificará el procedimiento para cada Programa y determinará la mejor aplicación de éstos para seguir beneficiando a la población focalizada en cada Estancia de Día. Además, en caso de ser necesario, el SEDIF se coordinará con el SNDIF para convenir alguna acción alternativa a las Reglas de Operación.

12. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

12.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

El origen del presupuesto con el que se implementará el programa de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día del SEDIF proviene del ramo general 33 Fondo de Aportaciones Múltiples FAM en su vertiente Asistencia Social, y será de \$5,000,000.⁰⁰ (cinco millones de pesos, con cero centavos) para el ejercicio fiscal 2022.

El SEDIF a través de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas es quien integra los informes del avance físico-financiero al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). El avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, y de acuerdo a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

12.2 EVALUACIÓN

En el marco de la Evaluación del Desempeño, la DAMS de la UASS se coordinará con el Dirección de Planeación y Evaluación del SEDIF quien a su vez hará lo mismo con la Secretaría de Administración del Estado de Puebla con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Evaluación.

12.3 CONTROL Y AUDITORÍA

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable.

La responsabilidad de brindar información respecto del programa es del SEDIF. La operación está a cargo de la DAMS del SEDIF, asimismo, la complementa la UASS quien también proporcionará la información de gabinete.

Por otra parte, la información financiera o de recursos aplicados es atribución de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF, que es la indicada para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen conveniente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditoría; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en el sitio web correspondiente, en términos de las disposiciones que en materia de transparencia sean aplicables. Además, se considerará lo establecido en los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

En lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

El registro de operaciones como: gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega-recepción, en su caso, cierre del ejercicio y recursos no devengados está a cargo de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF, quien es responsable de autorizar, elaborar e informar lo relacionado con los recursos aplicados al programa.

El Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales competentes, tales como Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Los lineamientos para realizar el cierre del ejercicio por parte de este SEDIF son los establecidos por la Secretaría de Administración del Estado de Puebla.

Además, en relación al cierre del ejercicio y comprobación del programa Atención a Grupos Vulnerables la DAMS solicitará a las coordinaciones de las Casas de Asistencia el Padrón de Beneficiarios firmado y sellado según corresponda.

12.4 INDICADORES DE RESULTADOS

Las intervenciones de política pública están dirigidas para atender una población objetivo precisa, a la cual se desea inducir un cambio en algún aspecto en particular, por lo tanto, es importante contar con indicadores que den cuenta del resultado que tienen los programas entre los individuos atendidos, mismos que realizaran en base al cupo que tenemos marcado en los lineamientos de cada Casa de Asistencia.

Indicadores de y reequipamiento de Estancias de Día de DIF Estatal

| | |
|--|--|
| % Beneficiarios atendidos en el programa | $\frac{\text{Total, de beneficiarios atendidos en el Programa}}{\text{Total, de beneficiarios de Estancias de Día que viven en el Estado}} \times 100$ |
|--|--|

13. TRANSPARENCIA

13.1 DIFUSIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla con domicilio en Calle 5 de Mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales serán utilizados con la finalidad de contribuir a la seguridad de la población objetivo.

13.2 FINALIDAD SECUNDARIA

Asimismo, para fines estadísticos se recabarán los siguientes datos personales: edad y sexo previa aplicación del procedimiento de entrega de los apoyos.

Transferencia de Datos

| Denominación del Encargado/Responsable | Finalidad de Transferencia | Instrumento Jurídico |
|---|--|--|
| Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. | Verificar la correcta aplicación del recurso en Asistencia Social. | Con base en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social y Desarrollo Comunitario 2022. |

13.3 DERECHOS ARCO

Se ejercen los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Dirección de Transparencia del SEDIF Puebla, ubicada en Calle 5 de mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si se desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Dirección de Transparencia o revisar la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>

Para consultar el Aviso de Privacidad Integral, se podrá hacer en la siguiente página web: difestatal.puebla.gob.mx o en calle 5 de mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren del programa deberán contener en su etiqueta la siguiente leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

13.4 PADRONES DE BENEFICIARIOS

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el Gobierno Federal estableció un sistema con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, indicadores, metas y objetivos. La Secretaría de la Función Pública Federal diseñó el SIIPP-G mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 12 de enero de 2006.

Durante la operación del Programa, la DAMS a través del DAM mantendrán la actualización del padrón de beneficiarios, de acuerdo con los reportes que realicen las DR. La DAMS enviará al SNDIF los padrones en las fechas establecidas.

14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Las personas ciudadanas que consideren haber sido perjudicadas en la aplicación del Programa por una acción u omisión de un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la DAMS con domicilio en San Roque 4, Emiliano Zapata, 72580 Puebla, Pue. Con teléfono 222-284-2570 en un horario de lunes a viernes de 9:00 am a 18:00 pm

15. BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos federales del Programa de Atención a grupos vulnerables, se deberán observar y atender las medidas que emita el Gobierno del Estado de Puebla, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

16. CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Su objetivo consiste en promover acciones de Contraloría Social con las Beneficiarias(os) para generar una participación corresponsable, siguiendo los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social.

Los SMDIF contarán con un comité de Contraloría Social para verificar la transparencia y seguimiento del Programa de Atención a Grupos Vulnerables de manera que se constituyan como una práctica de rendición de cuentas a la sociedad.

17. EXCEPCIONES

Cualquier circunstancia o situación no prevista en las Reglas de Operación que deba ser resuelta se deberá hacer de manera específica con la Dirección de Asistencia Médico Social, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veintidós. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. DENISSE ORTIZ PÉREZ.** Rúbrica. El Director de Asistencia Médico Social. **C. EDGAR ALEXIS MONTERO CARMONA.** Rúbrica.

**GOBIERNO DEL ESTADO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Subprograma de Apoyos Directos de Servicios Integrales a Casas de Asistencia del SEDIF, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: Sistema Estatal DIF. Gobierno del Estado de Puebla.

REGLAS DE OPERACIÓN

**PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS
EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

SUBPROGRAMA

Apoyos Directos de Servicios Integrales a Casas de Asistencia del SEDIF

| | |
|---|---|
| <p>Autorizó</p> <p>Denisse Ortiz Pérez Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud Rúbrica.</p> | <p>Revisó</p> <p>EDGAR ALEXIS MONTERO CARMONA Director de Asistencia Medico Social Rúbrica.</p> |
|---|---|

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS
 - 3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS
4. MARCO LEGAL
5. OBJETIVOS
6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN
 - 6.1 POBLACIÓN POTENCIAL
 - 6.2 POBLACIÓN OBJETIVO
 - 6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN Y COBERTURA
 - 6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
 - 7.1 TIPO DE APOYO
 - 7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
8. DERECHOS Y OBLIGACIONES
 - 8.1 DERECHOS
 - 8.2 OBLIGACIONES

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES**9.1 INSTANCIAS EJECUTORAS****9.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL****9.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL****10. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL****10.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES****10.2 COLABORACIÓN****10.3 CONCURRENCIA****11. MECÁNICA DE OPERACIÓN****11.1 PROCESO****11.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS****12. EJECUCIÓN****12.1 CAUSAS DE FUERZA MAYOR****13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL****13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA****13.2 EVALUACIÓN****13.3 CONTROL Y AUDITORÍA****13.4 INDICADORES DE RESULTADOS****14. TRANSPARENCIA****14.1 DIFUSIÓN****14.2 FINALIDAD SECUNDARIA****14.3 TRANSFERENCIA DE DATOS****14.4 DERECHOS ARCO****14.5 PADRONES DE BENEFICIARIOS****14.6 LISTADO DE BENEFICIARIOS****15. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN****16. BLINDAJE ELECTORAL****17. CONTRALORÍA SOCIAL****18. EXCEPCIONES****1. INTRODUCCIÓN**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla a través de la Unidad de Asistencia Social y Salud, emite las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad de acuerdo a lo establecido en la EIASADC 2022 emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de acuerdo al siguiente subprograma:

- Apoyos Directos de Servicios Integrales a Casas de Asistencia del SEDIF

En el marco de las directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

2. ANTECEDENTES

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla tiene como objetivo atender a las personas más desfavorecidas y orientado a prevenir situaciones que pongan en riesgo la integridad de las familias poblanas en estado de vulnerabilidad, específicamente de aquellas que requieren de asistencia social por abandono, orfandad o en situación de discapacidad; se dio a la tarea de crear diversos centros asistenciales para brindar albergue, alimento, atención médica integral, entre otros servicios que garanticen los Derechos Humanos; creando las condiciones de alojamiento temporal necesarias para que su estancia sea digna y cumpla con las necesidades básicas indispensables en el albergue en tanto se resuelve la situación legal y familiar de cada una de ellas.

Estos centros de asistencia fueron inaugurados paulatinamente con el objetivo de brindar apoyo a poblaciones específicas, siendo los siguientes:

- Casa de Ángeles, fue inaugurada el día 21 de mayo del año 2002, ubicada la calle San Roque #4 Col. Emiliano Zapata, C.P. 72820 municipio de Puebla;
- Casa de la Niñez Poblana, se inaugura el 8 de diciembre del 2004, ubicada en carretera federal a Atlixco km. 4.5, Col Emiliano Zapata, C.P. 72824 municipio de San Andrés Cholula, Puebla;
- Casa de la Adolescente, fue fundada en el año 2011, ubicada en carretera federal a Atlixco #4405, Col Emiliano Zapata, C.P. 72824 municipio de San Andrés Cholula, Puebla;
- El Albergue Psiquiátrico Infantil, ubicada la calle San Roque 4 Col. Emiliano Zapata, C.P. 72820 municipio de Puebla; comenzó a operar en 2007 como parte de Casa de Ángeles, por lo que su operación dependía de la misma, a partir de septiembre del año 2011 se establece la separación y obtiene independencia como parte del SEDIF para la mejor atención de niñas, niños y adolescentes.
- Casa de la Niñez Tehuacán inaugurada el 02 de julio del 2015. Ubicada en Avenida Cultural S/N C.P. 75795, Diego Rivera y Casa de la Niñez de Tehuacán, Fraccionamiento Cultural, municipio de Tehuacán, Puebla;
- El Albergue Vida Digna, se opera desde el 31 de marzo de 2021. Ubicada en la calle 9 oriente # 14 Col. Centro Histórico del municipio de Puebla. C.P. 7200.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Adulto mayor: La Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores establece que las Personas Adultas Mayores son aquellas que cuentan con sesenta años de edad o más y se encuentran domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional. Esta Ley, en su Artículo 6, establece que el Estado debe garantizar las condiciones óptimas de salud, educación, nutrición, vivienda, desarrollo integral y seguridad social a las personas adultas mayores. Asimismo, el Estado a través del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, recabará la información necesaria del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática para determinar la cobertura y características de los programas y beneficios dirigidos a las personas adultas mayores.

Abandono de persona: Es un delito de omisión que consiste en poner en peligro la vida o la salud de una persona incapaz de valerse por sí misma, colocándola en situación de desamparo o de abandono por parte de quien tiene la obligación de mantenerla o cuidarla, y la posibilidad objetiva de evitar el riesgo por medio de la

conducta debida, así como el conocimiento de la situación de peligro concreto para la vida o la salud. Es un delito doloso, de peligro individual concreto, se consume por el hecho de no aportar el numerario económico requerido para la subsistencia.

Albergue Temporal: Lugar que brinda por un tiempo hospedaje y atención de primera necesidad.

Atención Psiquiátrica: Es el conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover, restaurar y mantener su salud mental. Comprende las actividades preventivas, curativas y de rehabilitación integral.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Beneficiario: Persona o institución que recibe algún servicio, bien, donación o ayuda, cumpliendo los requisitos establecidos por el programa.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirle mejores oportunidades y condiciones de vida.

Discapacidad mental: La persona con discapacidad mental es aquella que, desde su infancia, se desarrolla en grado inferior al normal y que experimenta dificultades en el aprendizaje y la adaptación social y en la productividad económica.

Enfermedad mental: Expresión de origen relativamente reciente que designa un estado de desarreglo, desequilibrio o desorden mental que impide al individuo asumir la responsabilidad de valerse por sí mismo.

Maltrato infantil o abuso infantil: Cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un niño, niña o adolescente; por parte de sus padres o cuidadores, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.

Se distinguen cinco tipos básicos de maltrato infantil:

- El abuso físico.
- El abuso sexual.
- El maltrato emocional.
- El abandono físico.
- El abandono emocional.

Menor de edad: en el caso de México se establece que se es menor de edad hasta que se cumplan los 18 años, a partir de los 18 años cumplidos, se considerará al individuo mayor de edad y ciudadano que deberá cumplir determinadas obligaciones que antes le eran ajenas, justamente por no ser considerado un adulto.

Psiquiatra: Es un médico que se especializa en el conocimiento del desarrollo psicológico del individuo, así como en prevenir, diagnosticar y tratar los trastornos mentales, emocionales y de comportamiento y asegurar la autonomía y la adaptación del individuo a las condiciones de su existencia.

Reglas de Operación: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.

Rehabilitación Integral: Es el conjunto de acciones y programas dirigidos a la utilización del potencial máximo de crecimiento personal de un individuo, que le permite superar o disminuir desventajas adquiridas a causa de una enfermedad en los principales aspectos de su vida diaria; tienen el objetivo de promover en el paciente el reaprendizaje de sus habilidades para la vida cotidiana cuando las ha perdido, la obtención y conservación de un ambiente de vida satisfactorio, así como la participación e integración a actividades productivas y en la vida sociocultural.

3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS

ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

CAS: Casas de Asistencia Social.

CCAS: Coordinación de Casas de Asistencia Social.

DAMS: Dirección de Asistencia Médico Social.

DG: Dirección General.

ELIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

NMX: Normas mexicanas.

NNA Niñas, Niños y Adolescentes.

NOM: Normas Oficiales Mexicanas.

PEA: Programa Estatal Anual.

PPDNNA: Procurador de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

POE Periódico Oficial del Estado.

ROP: Reglas de Operación.

SAEP: Secretaría de Administración del Estado de Puebla.

SEDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

SIPPG: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UASS: Unidad de Asistencia Social y Salud.

4. MARCO LEGAL

Convención de los Derechos del Niño. Vigente.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

Ley General de Salud. Vigente.

Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Vigente.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Vigente

Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Vigente

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Vigente

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Presupuesto de Egresos de la Federación. Vigente

Norma Oficial Mexicana 087-ECOL-SSA1-2002 Protección Ambiental-Salud Ambiental Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos, Clasificación y Especificaciones de Manejo. Vigente.

Norma Oficial Mexicana 013-SSA2-1994 para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales. Vigente.

Norma Oficial Mexicana NOM025-SSA2-1994 para la Prestación de Servicios en Unidad de Atención Hospitalaria Médico Psiquiátrica. Vigente.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social, Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de Riesgo de Vulnerabilidad. Vigente.

Norma Oficial Mexicana 004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. Vigente.

Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social. Vigente

Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario. Vigente

Constitución Política del Estado de Puebla. Vigente.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Vigente.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla. Vigente.

Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. Vigente.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Vigente.

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla. Vigente.

Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad del Estado de Puebla. Vigente.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Vigente.

Reglamento de la Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad del Estado de Puebla. Vigente.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigente.

Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Vigentes.

Manual de Normas y Lineamientos para la Administración del Presupuesto. Vigente

Lineamientos Casa de la Niñez Poblana, que emite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigentes.

Lineamientos Casa de la Niñez Tehuacán, que emite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigentes.

Lineamientos Albergue Casa del Adolescente, que emite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigentes.

Lineamientos Casa de Ángeles, que emite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigentes.

Lineamientos de Albergue Psiquiátrico Infantil, que emite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigentes.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Contribuir a modificar y mejorar las condiciones de vida de las personas beneficiarias de los CAS, que se encuentran en situación de vulnerabilidad a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo integral del individuo y/o de la familia. Mediante la entrega de apoyos directos de Servicios Integrales

5.2 Objetivos Específicos

Brindar servicios para modificar y mejorar las condiciones de vida en las personas en situación de vulnerabilidad, tales como:

- Atención y/u orientación a niñas niños y adolescentes en riesgo de fármaco dependencia
- Atención integral a menores en estado de abandono o desamparo.
- Fomento de la paternidad y maternidad responsables
- Atención u orientación psicológica y/o jurídica

Otorgar a los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, de acuerdo con lo previsto por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social:

- Refugios de acogida
- Capacitaciones integrales
- Promoción del sano desarrollo físico, mental y social
- Promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar

Entregar apoyos para favorecer las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad, tales como:

- Apoyos directos (Servicios Integrales)

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

6.1 POBLACIÓN POTENCIAL

Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos afectados por: desnutrición, deficiencias en su desarrollo, condiciones familiares adversas, maltrato, abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores, víctimas de explotación, vivir en la calle, víctimas de tráfico de personas, pornografía y comercio sexual, trabajar en condiciones que afecten su desarrollo, infractores, víctimas de delito, hijos de padres con enfermedad terminal o en extrema pobreza, migrantes, repatriados, víctimas de conflictos armados, huérfanos;

- Mujeres en gestación o lactancia, madres adolescentes y madres solas, en situación de maltrato o abandono, en situación de explotación;
- Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable;
- Migrantes;
- Personas con discapacidad o necesidades especiales;
- Víctimas de la comisión de delitos;
- Adultos mayores en desamparo, marginación o sujetos a maltrato, con discapacidad o que ejerzan la patria potestad;
- Dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, enfermos terminales, alcohólicos o fármaco dependientes;

- Indigentes;
- Personas afectadas por desastres naturales;
- Alcohólicos y fármaco dependiente; y
- Aquellas personas en situación de vulnerabilidad consideradas en los artículos 4° y 12° de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y otras disposiciones jurídicas aplicables.

6.2 POBLACIÓN OBJETIVO

| Casas de Asistencia | Edad de Ingreso | Temporalidad | Edad de baja |
|--------------------------------|---|---|--|
| Casa de la Niñez Tehuacán | Niñas y niños de 0 a 12 años 11 meses de edad | NN permanecen en la CAS el tiempo necesario, en tanto se resuelve la situación jurídica o son remitidos a su lugar de origen. | Al cumplir 12 años 11 meses pasan a Casa del Adolescente |
| Casa de la Niñez Poblana | Niñas y niños de 0 a 12 años 11 meses de edad | NN permanecen en la CAS el tiempo necesario, en tanto se resuelve la situación jurídica o son remitidos a su lugar de origen. | Al cumplir 12 años 11 meses pasan a Casa del Adolescente |
| Casa de Ángeles | 0 a 17 años 11 meses | Los usuarios permanecen en la CAS el tiempo necesario, en tanto se resuelve se la situación jurídica o son remitidos a su lugar de origen | Indefinida |
| Albergue Psiquiátrico Infantil | 0 a 17 años 11 meses | Los usuarios permanecen en la CAS el tiempo necesario, en tanto se resuelve se la situación jurídica o son remitidos a su lugar de origen | Al cumplir 18 años |
| Casa del Adolescente | 13 años a 17 años 11 meses | Los usuarios permanecen en la CAS el tiempo necesario, en tanto se resuelve se la situación jurídica o son remitidos a su lugar de origen | Al cumplir 18 años |
| Albergue Vida Digna | 65 años o más | De 7 pm a 9 am por día | Indefinida |

6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN Y COBERTURA

1. Sujetos establecidos en el artículo 4° de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
2. Se deberá priorizar a las familias que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, con mayor grado de marginación, vulnerabilidad y altos índices de violencia.

6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Personas de 0 años en adelante bajo custodia legal o que por alguna razón de protección deban permanecer en alguna de las CAS del SEDIF.
- Encontrarse en situación de vulnerabilidad, o ser víctima de la comisión de algún delito, abandono, discapacidad.
- Ser presentado por alguna autoridad competente.

- Presentar oficio de ingreso por Ministerio Público a la Dirección Jurídica o PPDNNA.
- Tener la previa autorización de la PPDNNA o Dirección Jurídica, en común acuerdo con al DAMS para el ingreso a CAS.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

7.1 TIPO DE APOYO

1. Apoyo a centros asistenciales y población beneficiaria: NNA, adultos mayores, personas con discapacidad (comida, vestido, apoyo médico, etc.)
2. Equipamiento y habilitación de espacios alimentarios
3. Entrega de insumos de higiene personal (pañales, toallas, jabón, etc.)
4. Apoyos para educación inicial de NNA en los Centros de Asistencia Social

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

El apoyo consistirá en la entrega de insumos según la operación interna de cada Casa con una vigencia no mayor a un año de ejercicio fiscal.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES

8.1 DERECHOS

1. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para ingresar a la CAS.
2. Recibir los apoyos de acuerdo a las necesidades y especificaciones técnicas requeridas.
3. Trato digno, respetuoso, oportuno y con calidad.
4. No discriminación
5. Apoyos gratuitos
6. Tener confidencialidad y privacidad de los datos personales con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

8.2 OBLIGACIONES

1. Proporcionar información verídica
2. Entregar documentación en tiempo y forma
3. Acudir a los lugares establecidos para recibir los apoyos

4. No debe hacerse uso indebido (vender, prestar) ya que este es un programa público ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 INSTANCIAS EJECUTORAS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla a través de la Unidad de Asistencia Social y Salud.

9.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por medio de la UASS y la DAMS, establecerán las ROP para la adecuada ejecución y operación del Programa.

9.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

El SNDIF con fundamento en la EIASADC y en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.

10. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

10.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

Las diferentes Casas de Asistencia con las que cuenta el SEDIF, se encuentran distribuidas de acuerdo a edad o situación médica, por lo que no existe la posibilidad de presentarse duplicidades en los apoyos.

10.2 COLABORACIÓN

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal. Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas señalados en las ROP del PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

10.3 CONCURRENCIA

El origen de los recursos es de tipo federal, los cuales provienen de los fondos del Ramo General 33, FAM-AS.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla para la correcta aplicación y operación del programa aporta lo que corresponde a los gastos de supervisión y recursos materiales necesarios.

11. MECÁNICA DE OPERACIÓN

11.1 PROCESO

| Área Responsable | Actividad | Formato y/o Documento |
|-------------------------|---|------------------------------|
| DAMS | 1. Elaborar Proyecto Estatal Anual (PEA) y presentar a la UASS. | PEA. |

| | | |
|------|--|--|
| UASS | 2. Validar y autorizar el PEA e informar a DAMS | PEA validada. |
| DAMS | 3. Capacitar al personal operativo para que los beneficiarios hagan buen uso de los productos establecidos en el programa. | Minuta de trabajo. |
| CCAS | 4. Recabar y elaborar documentación e información requerida de acuerdo a las ROP. | Expedientes, padrones y formato de captura en electrónico. |
| DAMS | 5. Recibir de la CCAS la información y elaborar la asignación y remitir a UASS para su trámite. | Memorándum de Asignación. |
| UASS | 6. Validar la asignación en informar a DAMS. | Memorándum |
| DAMS | 7. Enviar a CCAS | Listados y Padrones. |
| CCAS | 8.- Coordinar la entrega de apoyos y recaba firmas | Listados y Padrones. |
| CCAS | 9. Remitir padrones a DAMS | Status de Padrones. |
| DAMS | 10. Recibir y proporcionar información a SNDIF | Informe. |

11.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes.

- Realizar la asignación anual del programa de Atención a Grupos Vulnerables.

- Realizar al menos una capacitación anual al personal de las CAS en materia a la Operatividad de los Programas elaborando una Minuta de Trabajo con los compromisos y entregar una copia a la UASS quien a su vez le entregará copia a la DG.

- Proporcionar información sobre la operatividad del Programa incluyendo los requisitos, formatos y documentos que se necesitan.

- Recibir y concentrar la documentación e información de las personas beneficiarias.

- Establecer quienes serán las personas beneficiarias con base al cumplimiento de los requisitos de la documentación e información (para los Programas de Dotaciones Trimestrales).

- Elaborar la asignación de apoyos de los Programas.

- Elaborar listados de beneficiarios por asignación.

- Elaborar los padrones de beneficiarios, con base a la última asignación anual y enviar a la CCAS del SEDIF, solicitando que se recabe la firma de las personas beneficiarias, responsable de la CAS y resguardar en original; en caso de no existir documentación, solicitar oficio de ingreso del menor el cual se encuentra recibiendo el apoyo.

- Resguardar la documentación de los expedientes en la base de datos vigente de beneficiarias de cada CAS.

- Realizar registro de ingreso y egreso de beneficiarios de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

- Elaborar la programación de entrega.

- Dar seguimiento y supervisión a las entregas de los apoyos.

12. EJECUCIÓN

La Secretaría de Administración del Estado de Puebla (SAEP) es quien recibe los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y comunica al SEDIF a través de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas la suficiencia presupuestal. Solicitando la aplicación del fondo en la compra de insumos para los programas.

La SAEP convoca a proceso de adquisición y el SEDIF participa en dicho el proceso, dictamina técnicamente el cumplimiento de los productos a comprar; mientras que la SAEP elige la propuesta que cumple con los requisitos técnicos y legales. Éstos comunican al SEDIF para la elaboración del contrato con la empresa ganadora.

La Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF informa los avances físicos financieros, cierre del ejercicio y en su caso recursos no devengados.

12.1 CAUSAS DE FUERZA MAYOR

En atención a las situaciones de causas de fuerza mayor, el SEDIF a través la DAMS, verificará el procedimiento para cada Programa y determinará la mejor aplicación de éstos para seguir beneficiando a la población focalizada en cada una de las Casas de Asistencia. Además, en caso de ser necesario, el SEDIF se coordinará con el SNDIF para convenir alguna acción alternativa a las Reglas de Operación.

13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

El origen del presupuesto con el que se implementará el programa de Entrega de Apoyos a Casas de Asistencia del SEDIF proviene del ramo general 33 Fondo de Aportaciones Múltiples FAM en su vertiente Asistencia Social, y será de \$1,500,000.⁰⁰ M.N (un millón quinientos mil pesos con cero centavos, moneda nacional) para el ejercicio fiscal 2022.

El SEDIF a través de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas es quien integra los informes del avance físico-financiero al Sistema de Recursos Federales Transferidos. El avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, y de acuerdo a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

13.2 EVALUACIÓN

En el marco de la Evaluación del Desempeño, la DAMS de la UASS se coordinará con la Dirección de Planeación y Evaluación del SEDIF quien a su vez hará lo mismo con la Secretaría de Administración del Estado de Puebla con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Evaluación.

13.3 CONTROL Y AUDITORÍA

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable.

La responsabilidad de brindar información respecto del programa es del SEDIF a través de la UASS mediante la DAMS. Por otra parte, la información financiera o de recursos aplicados es atribución de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF, que es la indicada para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen conveniente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditoría; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en el sitio web correspondiente, en términos de las disposiciones que en materia de transparencia sean aplicables. Además, se considerará lo establecido en los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

En lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

El registro de operaciones como: gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega-recepción, en su caso, cierre del ejercicio y recursos no devengados está a cargo de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del SEDIF, quien es responsable de autorizar, elaborar e informar lo relacionado con los recursos aplicados al programa.

El Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales competentes, tales como Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Los lineamientos para realizar el cierre del ejercicio por parte de este SEDIF son los establecidos por la Secretaría de Administración del Estado de Puebla.

Además, en relación al cierre del ejercicio y comprobación del programa Atención a Grupos Vulnerables la DAMS solicitará a las coordinaciones de las Casas de Asistencia el Padrón de Beneficiarios firmado y sellado según corresponda.

13.4 INDICADORES DE RESULTADOS

Las intervenciones de política pública están dirigidas para atender una población objetivo precisa, a la cual se desea inducir un cambio en algún aspecto en particular, por lo tanto, es importante contar con indicadores que den cuenta del resultado que tienen los programas entre los individuos atendidos, mismos que realizaran en base al cupo que tenemos marcado en los lineamientos de cada Casa de Asistencia.

| Casa de asistencia | Cupo máximo de albergados de acuerdo a los lineamientos |
|--------------------------------|---|
| Casa del adolescente | 110 |
| Casa de Ángeles | 72 |
| Casa de la Niñez Poblana | 100 |
| Casa de la Niñez Tehuacán | 20 |
| Albergue Psiquiátrico Infantil | 30 |
| Albergue Vida Digna | 34 |

Indicadores Casas de Asistencia

| INDICADOR | TIPO | DEFINICIÓN | DIMENSIÓN | FÓRMULA |
|---|-------------|--|-----------|--|
| Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a servicios proporcionados que asisten a Casas de Asistencia | Estratégico | Mide el número total de beneficiarios del Programa Casas de Asistencia que reciben a servicios proporcionados con el fin de mejorar su calidad de vida | Eficacia | Número total de beneficiarios del Programa Casas de Asistencia que reciben a servicios proporcionados con el fin de mejorar su calidad de vida en el año / Número total de beneficiarios inscritos al programa alimentario en el año) *100 |

| | | |
|--|--|--------------|
| % Beneficiarios atendidos en el programa | Total, de beneficiarios atendidos en el Programa | <i>X 100</i> |
| | Total, de beneficiarios de Casas de Asistencia | |

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla con domicilio en Calle 5 de Mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales serán utilizados con la finalidad de contribuir a la seguridad de la población objetivo.

14.2 FINALIDAD SECUNDARIA

Asimismo, para fines estadísticos se recabarán los siguientes datos personales: edad y sexo; previa entrega de los apoyos correspondientes.

14.3 TRANSFERENCIA DE DATOS

| Denominación del Encargado/Responsable | Finalidad de Transferencia | Instrumento Jurídico |
|---|--|--|
| Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. | Verificar la correcta aplicación del recurso en Asistencia Social. | Con base en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social y Desarrollo Comunitario 2022. |

14.4 DERECHOS ARCO

Se ejercen los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Dirección de Transparencia del SEDIF Puebla, ubicada en Calle 5 de Mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si se desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Dirección de Transparencia o revisar la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>

Para consultar el Aviso de Privacidad Integral, se podrá hacer en la siguiente página web: difestatal.puebla.gob.mx o en calle 5 de Mayo número 1606, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren del programa deberán contener en su etiqueta la siguiente leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

14.5 PADRONES DE BENEFICIARIOS

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el gobierno federal estableció un sistema con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, metas y objetivos. La Secretaría de la

Función Pública diseñó el SIIPP-G, mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de enero de 2006.

Durante la operación del Programa, la DAMS a través de CCAS mantendrán la actualización del padrón de beneficiarios, de acuerdo a los Ingresos y Egresos que en cada ejercicio se presenten. La DAMS a enviará al SNDIF los padrones en las fechas establecidas.

14.6 LISTADO DE BENEFICIARIOS

DAMS en atención al otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, implementa un mecanismo denominado Listado de Beneficiarios que sirve como herramienta para transparentar y homologar la información de los beneficiarios activos del programa apoyo a casas de asistencia.

15. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Cualquier ciudadana/o que consideré haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la DAMS con domicilio en San Roque 4, Emiliano Zapata, 72580 Puebla, Pue. Con teléfono 222-284-2570 en un horario de lunes a viernes de 9:00 am a 18:00 pm a través de la página web: difestatal.puebla.gob.mx

16. BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos federales del Programa de Atención a grupos vulnerables, se deberán observar y atender las medidas que emita el Gobierno del Estado de Puebla, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

17. CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Su objetivo consiste en promover acciones de Contraloría Social con las personas beneficiarias para generar una participación corresponsable, siguiendo los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social.

18. EXCEPCIONES

Cualquier circunstancia o situación no prevista en las Reglas de Operación que deba ser resuelta lo hará de manera específica la Unidad de Asistencia Social y Salud en conjunto con la Dirección Médico Social, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veintidós. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. DENISSE ORTIZ PÉREZ.** Rúbrica. El Director de Asistencia Médico Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. EDGAR ALEXIS MONTERO CARMONA.** Rúbrica.

**GOBIERNO DEL ESTADO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social del FAM-AS, para el Ejercicio Fiscal 2022 de los Subprogramas de Aparatos Ortopédicos, Auxiliares Auditivos, Lentes de Armazón, Prótesis Externas y/o Órtesis, y Equipamiento y Reequipamiento de UBR-CRI, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: Sistema Estatal DIF. Gobierno del Estado de Puebla.

REGLAS DE OPERACIÓN

Programa de Asistencia Social del FAM-AS para el Ejercicio Fiscal 2022 (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022)

De los Subprogramas de Aparatos Ortopédicos, Auxiliares Auditivos, Lentes de Armazón, Prótesis externas y/o órtesis, y Equipamiento y Reequipamiento de UBR-CRI

| Elaboró | Autorizó |
|--|--|
| Jorge Alberto Benítez Samaniego Director de Inclusión y Rehabilitación Social Rúbrica. | Denisse Ortiz Pérez Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud Rúbrica. |

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO LEGAL
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA
- VI. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN
- VII. COBERTURA
- VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
- IX. ACCIONES TRANSVERSALES
- X. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES
- XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES
- XII. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

XIII. MECÁNICA DE OPERACIÓN

XIV. SOBRE EL PERSONAL DE LAS UBR-CRI

XV. CENTROS DE REINSERCIÓN Y CASAS DE ASISTENCIA

XVI. JORNADAS DE ENTREGAS DE APOYOS (1, 2 y 3)

XVII. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

XVIII. TRANSPARENCIA

ANEXOS

ANEXO 1: De la infraestructura de las UBR-CRI

ANEXO 2: Solicitud de Apoyo

ANEXO 3: Estudio Socioeconómico

ANEXO 4: Formulario de Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales

ANEXO 5: Recibo de Donación

ANEXO 6: Formato de Entrega de Equipamiento UBR-CRI

ANEXO 7: Formatos de Supervisión

ANEXO 8: Expediente Clínico

TRANSITORIOS

I. INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud, calcula que el 15% de la población mundial tiene algún tipo de discapacidad. En México, de acuerdo con datos de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID) 2018, de los 115.7 millones de personas mayores de 5 años, el 6.7 % de la población viven con discapacidad. En el Estado de Puebla, conforme al ENADID 2018, hay 359 mil 212 personas que tienen alguna discapacidad, lo que representa el 5.6 % de la población.

De acuerdo a los datos proporcionados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, 4.6% de la población de la entidad vive con una discapacidad, lo que se traduce a 300,115 personas. Las Regiones con mayor cantidad de personas con discapacidad son Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla, Tehuacán y San Martín Texmelucan.

Considerando lo anterior, el Gobierno del Estado de Puebla ha tomado acciones en apoyo a las personas con discapacidad para lograr que tengan una mejor calidad de vida y facilitar su integración a la sociedad.

En este sentido, a través de la Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, brinda atención a las personas con discapacidad en 2 vertientes: la primera, en colaboración con los sistemas DIF municipales, se realiza el equipamiento o reequipamiento de las

Unidades Básicas y Centros de Rehabilitación, los cuales proporcionan servicios de terapias y consultas en beneficio de su población con discapacidad. La segunda, busca proporcionar una mejor calidad de vida y facilitar su integración a la sociedad al otorgar aparatos ortopédicos, lentes y auxiliares auditivos.

II. ANTECEDENTES

El 20 de diciembre de 1993 son aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas, las Normas Uniformes sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en su cuadragésimo octavo periodo de sesiones, mediante resolución 46/93.

El 13 de febrero de 1995, el Dr. Ernesto Zedillo Ponce de León, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, instala la Comisión Nacional Coordinadora para el Bienestar y la Incorporación al Desarrollo de las Personas con Discapacidad y el 15 de mayo de 1995 se presenta el Programa Nacional para el Bienestar y la Incorporación al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, donde además de dar a conocer los compromisos federales, se plantea el establecimiento de las comisiones estatales coordinadoras.

El 26 de junio del mismo año, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla inicia los trabajos de la Comisión Estatal Coordinadora del Programa para el Bienestar y la Incorporación al Desarrollo de las Personas con Discapacidad.

El 4 de noviembre de 1996 se publica en el Periódico Oficial del Estado, la “Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad”, emanada de la subcomisión de legislación y derechos humanos, perteneciente a la Comisión Estatal Coordinadora del Estado de Puebla, dando fuerza y estructura a la misma.

El 31 de enero de 1997 se da a conocer en el Periódico Oficial el “Reglamento de la Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad”, a nivel nacional, el cual refuerza a la ley y a la Comisión Estatal Coordinadora.

Como parte de este quehacer el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se ha dado a la tarea de garantizar la calidad de los servicios con el establecimiento del Programa Ampliación de la Capacidad Instalada para la Atención Integral de las Personas con Discapacidad, el cual opera a través de la creación de las Unidades Básicas de Rehabilitación y Centros de Rehabilitación Integral en octubre del 2003, donde se instrumenta el **“Programa de Rehabilitación con la Participación de la Comunidad”**, lo que ha permitido ampliar la cobertura de los servicios de rehabilitación extra hospitalaria a nivel nacional y estatal.

En 2017 se crea la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y el Departamento de Diagnóstico y Rehabilitación, con la finalidad de brindar apoyo en terapias físicas que promuevan la calidad de vida a las personas con discapacidad que lo requieran, servicios realizados en el Centro de Integración Infantil (CRI), las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) ubicadas en las 21 delegaciones del Estado de Puebla y a su vez en los Centros Rehabilitación Integral (CRI).

En el año 2018, conforme a los resultados de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID 2018), en nuestro país existían 7 millones 877 mil 805 personas que viven con alguna discapacidad, de ellas el 54.1% son mujeres (4.2 millones) y el 45.9% hombres (3.6 millones); prácticamente la mitad del total de la población presenta alguna discapacidad son personas adultas mayores de 60 años (49.9%). De conformidad con los resultados de ENADID 2018, las discapacidades reportadas por las personas fueron caminar, subir o bajar usando sus piernas (52.7%); ver (aunque use lentes) (39.0%); mover o usar sus brazos o manos (17.8%); aprender, recordar o concentrarse (19.1%); escuchar (aunque use aparato auditivo) (18.4%); bañarse, vestirse o comer (13.8%); hablar o comunicarse (10.5%); problemas emocionales o mentales (11.9%). Es altamente significativo el número de personas con discapacidad que demandan el otorgamiento de servicios que coadyuvan a promover el ejercicio pleno de sus derechos. Sin duda el derecho a la salud es uno de los derechos más importantes para este grupo de población que vive con alguna discapacidad.

En diciembre en el 2019 aparece en China el SARS-COV2 y provoca una enfermedad llamada COVID-19, que se extendió por el mundo y fue declarada pandemia global por la Organización Mundial de la Salud. La pandemia del COVID-19 es una enfermedad infecciosa que puede causar importantes disfunciones respiratorias y físicas a corto y largo plazo que requieren la aplicación de técnicas de rehabilitación adaptadas a las necesidades de cada paciente, por ello, se ingresan a estas Reglas de Operación para que en U.B.R. o C.R.I sean atendidas las personas que tengan alguna secuela por parte del Covid-19.

Derivado de lo anterior, y atendiendo lo señalado en el Eje 4 del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024; donde se ubica el objetivo de reducir las brechas de desigualdad social, generando condiciones de bienestar que ayuden a satisfacer las necesidades básicas de la población y mejorar su calidad de vida, es que el SEDIF a través del programa de Asistencia Social impulsa una política pública que contribuye a facilitar la inclusión social de las personas con discapacidad en un marco de igualdad de oportunidades que promueva el ejercicio pleno de sus derechos. Así, con este Programa se espera contribuir, en un mediano plazo, a que las personas con discapacidad tengan acceso a diversos medios que promuevan su inclusión social; considerando sus diferentes discapacidades, contextos socioeconómicos y de diversidad sexual.

III. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.
- b) Ley General de Salud. Vigente.
- c) Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Vigente.
- d) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.
- e) Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Vigente.
- f) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Vigente.
- g) Ley de Asistencia Social. Vigente.
- h) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. Vigente.
- i) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Vigente.
- j) Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla. Vigente.
- k) Ley Estatal de Salud. Vigente.
- l) Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. Vigente.
- m) Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla. Vigente.
- n) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Vigente.
- o) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Vigente.
- p) Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla. Vigente.
- q) Reglamento de la Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad. Vigente.

- r) Reglamento de la Ley De Integración Social de Personas con Discapacidad del Estado de Puebla. Vigente.
- s) Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. Vigente.
- t) Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramos General 33.
- u) Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Vigente.
- v) Normas Uniformes sobre la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Vigentes.
- w) Norma Oficial Mexicana Nom – 004 – SSA3 – 2012, del Expediente Clínico. Vigente.
- x) Norma Oficial Mexicana Nom –015–SSA3–2012, para la Atención Integral a las Personas con Discapacidad. Vigente.
- y) Norma Oficial Mexicana Nom – 004 – SSA3 – 2012, del Expediente Clínico. Vigente.
- z) Norma Oficial Mexicana NOM– 233-SSA1-2013, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud. Vigente.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- b) Año fiscal: Periodo de 12 meses, lo que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre.
- c) Auxiliar Auditivo: Dispositivos electrónicos que pueden amplificar los sonidos.
- d) Ayudas Funcionales: Cualquier objeto, equipo o producto utilizado para aumentar, mantener o mejorar las habilidades de las personas con discapacidad.
- e) CONAPO: Consejo Nacional de Población.
- f) CREE: Centro de Rehabilitación y Educación Especial (Puebla).
- g) CRI: Centro de Rehabilitación Integral; es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral.
- h) Crioterapia: Corresponde a la aplicación de frío para conseguir efectos fisiológicos terapéuticos.
- i) DIRS: Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social.
- j) Discapacidad: Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación física, mental, intelectual y sensorial en una persona, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

- k) EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- l) Electroterapia: es una técnica usada por los fisioterapeutas, en la cual se emplea la corriente como un medio terapéutico.
- m) Equipamiento: Suministro o entrega del equipo necesario para desarrollar una actividad o trabajo.
- n) Estomatología: Rama de la medicina que se dedica al estudio de la boca y sus patologías.
- o) Estudio socioeconómico: Método de indagación valorativa y clasificatoria cuanti-cualitativa de variables ponderadas, cuyo fin es descubrir en un sujeto las características que lo ubican en un nivel categórico estratificado, así como permitir el conocimiento de su entorno familiar, económico y social, para aproximar a los servidores públicos a la realidad del usuario.
- p) FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo General 33.
- q) FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Asistencia Social.
- r) Hidroterapia: es un conjunto de técnicas utilizadas en fisioterapia, en las cuales se utiliza el agua como medio terapéutico.
- s) Integral: Idea de totalidad o globalidad alrededor de una determinada cuestión.
- t) Mecanoterapia: Es tratamiento de diferentes lesiones o enfermedades a través de instrumentos mecánicos
- u) Órtesis: Apoyo u otro dispositivo externo aplicado al cuerpo para modificar los aspectos funcionales o estructurales del sistema neuromusculoesquelético.
- v) PCI: Parálisis Cerebral Infantil.
- w) Persona con discapacidad permanente: Son todas aquellas personas que presentan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- x) Persona con situación de vulnerabilidad: Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil; nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.
- y) Pobreza extrema: Cuando una persona tiene tres o más carencias (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación), dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.
- z) Pobreza: Cuando una persona tiene al menos una carencia social (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- aa) Prótesis externa: Es una extensión artificial que reemplaza o provee una parte del cuerpo que falta por diversas razones.

bb) Rehabilitación Pulmonar: un programa multidisciplinario para el cuidado de pacientes con problemas respiratorios crónicos, diseñado y ajustado individualmente con el fin de optimizar la autonomía así como el desempeño físico y social.

cc) Rehabilitación: Es un proceso de duración limitada y con un objetivo definido, encaminado a permitir que una persona con deficiencia alcance un nivel físico, mental y/o social funcional óptimo, proporcionándole así los medios de modificar su propia vida. Puede comprender medidas encaminadas a compensar la pérdida de una función o una limitación funcional (por ejemplo, ayudas técnicas) y otras medidas encaminadas a facilitar ajustes o reajustes sociales.

dd) RUD: Registro único de donación.

ee) SEDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

ff) SFP: Secretaría de la Función Pública.

gg) SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

hh) SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

ii) SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

jj) SRTF: Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos.

kk) Termoterapia: es una técnica terapéutica que es utilizada por los fisioterapeutas para lograr diversos efectos fisiológicos, a través del aumento de la

ll) UBR: Unidad Básica de Rehabilitación; presta servicios de promoción de la salud, prevención de discapacidad, rehabilitación simple con participación de la familia y la comunidad de referencia y contrarreferencia de personas con discapacidad.

V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

a) Objetivo General

Contribuir a modificar y mejorar las condiciones de vida de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo integral del individuo y/o de la familia.

b) Objetivos Específicos

1. Otorgar la donación de equipamiento o reequipamiento a las UBR-CRI.
2. Otorgar el apoyo basados en las necesidades reales de la población beneficiaria con el fin de contribuir a una mejor rehabilitación.

VI. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

a) Población Potencial

Población vulnerable del Estado de Puebla en materia de asistencia de acuerdo al artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.

b) Población Objetivo

1. Personas con discapacidad.
2. Personas de la tercera edad.
3. Niñas, niños y adolescentes.
4. Personas en situación de vulnerabilidad con alguna discapacidad que requiera de rehabilitación.

c) Criterios de Focalización

1. Principalmente las localidades, municipios y AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con CONAPO 2020.

2. Se priorizará a las familias que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, con mayor grado de marginación, vulnerabilidad y altos índices de violencia.

3. Deberá atender a los sujetos establecidos en el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.

4. El trámite de donaciones de aparatos ortopédicos, lentes o auxiliares auditivos se presentará ante los SMDIF, y se remitirán mediante las Delegaciones Regionales del SEDIF correspondiente al Municipio, de acuerdo a la organización administrativa de cada Delegación Regional del SEDIF.

5. En circunstancias especiales, el trámite se realizará en las oficinas centrales del SEDIF.

d) Requisitos de selección de beneficiarios:**PARA LOS TIPO DE APOYOS 1, 2, 3 Y 4 DE ESTAS REGLAS:**

1. Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar) o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el municipio de residencia del beneficiario.

2. Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar) o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el municipio de residencia del solicitante o tutor.

3. Copia del Acta de Nacimiento para menores de edad.

4. Copia de CURP del beneficiario.

5. Copia de comprobante de domicilio; CFE o constancia de vecindad emitida por el municipio de residencia, todos los comprobantes no mayores a tres meses de vigencia.

6. Indicación médica de institución pública o privada de salud, con los siguientes requisitos:

6.i. Hoja membretada.

6.ii. Nombre, firma y cedula profesional del médico que lo emite.

6.iii. Indicar el tipo de discapacidad.

6.iv. Indicar su diagnóstico.

6.v. Indicar el tipo de apoyo que requiere para su rehabilitación y mejorar en su calidad de vida.

6.vi. Con una vigencia de 6 meses.

7. En caso de Prótesis y Órtesis, deberá anexar el presupuesto y valoración del CREE, el cual tiene una vigencia de 6 meses.

Los documentos no deberán presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones en su contenido.

En los casos de personas en situación de indigencia, se asentará, bajo protesta de decir verdad, las condiciones de vida y entorno social en que se encuentra la persona, así como las causas por las que no puede cumplir con los requisitos antes señalados.

PARA LOS TIPOS DE APOYOS 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11 DE ESTAS REGLAS:

El SMDIF deberá realizar oficio dirigido a la persona Titular de la Dirección General, solicitando el equipamiento o reequipamiento de una UBR o CRI. y explicando sus necesidades; incluyendo:

1. Nombre del Proyecto;
2. Objetivo, mismo que deberá ser congruente con los objetivos del Programa;
3. Localización geográfica del Proyecto;
4. Cobertura geográfica del Proyecto, en el que deberá describir área o listar colonias, barrios, entre otros;
5. Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o estimación de la Población Objetivo que se espera atender y descripción por tipo de discapacidad;
6. Vida útil del Proyecto;
7. Problemática que se pretende atender;
8. Antecedentes y/o situación actual del Proyecto.

VII. COBERTURA

a) Cobertura

El programa opera en los 217 municipios del estado de Puebla con base en la disponibilidad presupuestal y de las condiciones que le permitan operar.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

a) Tipo de apoyo

1. Aparatos Ortopédicos:

1.i. Silla de Ruedas Adulto

1.ii. Silla de Ruedas Infantil

-
- 1.iii. Silla de Ruedas (PCA) Adulto
 - 1.iv. Silla de Ruedas (PCI) Infantil
 - 1.v. Silla de Ruedas Uso diario
 - 1.vi. Silla Carriola (PCI)
 - 1.vii. Andadera Adulto
 - 1.viii. Andadera Infantil
 - 1.ix. Andadera PCI (Andadera Juanito)
 - 1.x. Muletas Adulto
 - 1.xi. Muletas Infantil
 - 1.xii. Muletas Canadienses Adulto
 - 1.xiii. Muletas Canadienses Infantil
 - 1.xiv. Bastón de Apoyo
 - 1.xv. Bastón Tetrápodo
 - 1.xvi. Bastón Blanco
 - 2. Auxiliar Auditivo
 - 2.i. Aparato Auditivo
 - 2.ii. Bandas Auditivos
 - 3. Lentes de armazón
 - 4. Prótesis externa/órtesis:
 - 4.i. Arriba de rodilla,
 - 4.ii. debajo de rodilla,
 - 4.iii. arriba de codo,
 - 4.iv. debajo de codo pie,
 - 4.v. mano,
 - 4.vi. hombro;
 - 4.vii. twister,

- 4.viii. OTP,
- 4.ix. aparato largo,
- 4.x. plantillas,
- 4.xi. zapato ortopédico,
- 4.xii. corset y
- 4.xiii. férula (mano y/o pie).
- 5. Equipo de Mecanoterapia
 - 5.i. Soporte Parcial De Peso
 - 5.ii. Unidad de Tracción Cervical y Lumbar
 - 5.iii. Mesa de Tratamiento con respaldo 3 Secciones
 - 5.iv. Caminadora
 - 5.v. Bicicleta
 - 5.vi. Mesa de Kanavel
 - 5.vii. Escalera con rampa
 - 5.viii. Trampolín
 - 5.ix. Cuña grande
 - 5.x. Cuña chica
 - 5.xi. Rodillo chico
 - 5.xii. Rodillo grande
 - 5.xiii. Mesa de tratamiento baja
 - 5.xiv. Colchón para mesa de tratamiento baja
 - 5.xv. Poleas dobles de pared con soportes de madera
 - 5.xvi. Barra sueca de madera
 - 5.xvii. Banco de dos peldaños
 - 5.xviii. Espejo de postura
 - 5.xix. Barras paralelas plegables

-
- 5.xx. Balancín

 - 6. Equipo de Electroterapia
 - 6.i. Unidad de electroterapia y ultrasonido con Carro portaequipo
 - 6.ii. Laser con Carro portaequipo

 - 7. Equipo de Hidroterapia
 - 7.i. Tina de cuerpo completo
 - 7.ii. Silla de hidroterapia fija

 - 8. Equipo de Crioterapia
 - 8.i. Unidad de enfriamiento con compresas

 - 9. Equipo de Termoterapia
 - 9.i. Compresero caliente para 12 compresas

 - 10. Equipo de Rehabilitación Pulmonar
 - 10.i. Oxímetro de pulso
 - 10.ii. Baumanómetro
 - 10.iii. Estetoscopio Litmann
 - 10.iv. Termómetro infrarrojo

 - 11. Equipo de Medicina en Rehabilitación
 - 11.i. Mesa de exploración
 - 11.ii. Vitrina
 - 11.iii. Banco giratorio
 - 11.iv. Bote de pedal
 - 11.v. Plantoscopio

 - b) Unidad y periodicidad de los apoyos

El beneficiario podrá recibir una donación de este programa una vez en el Ejercicio Fiscal 2022. En casos especiales se podrán otorgar otros.

c) Criterios de selección para los insumos

1. Garantizar la calidad de los bienes ofertados por mínimo por un año contado a partir de la recepción de los mismos el almacén del SEDIF.

2. Garantizar de por vida las estructuras de acero a partir de la recepción de los bienes en el almacén del SEDIF.

3. Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada uno de los apoyos.

4. Contar con el equipo, herramienta y maquinaria necesarios para la entrega, armado e instalación de los bienes en el lugar que indique.

d) Montos de Apoyo

La donación de equipamiento, aparatos ortopédicos, lentes y auxiliares auditivos es totalmente gratuita.

IX. ACCIONES TRANSVERSALES

Promover el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerable y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a la salud y el bienestar; así como a un desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos:

a) Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso.

b) Promoción de la equidad social.

c) Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

X. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

a) Criterios de Elegibilidad

1. Para los apoyos 1, 2, 3 y 4:

1.i. Residir en el Estado de Puebla, preferentemente por 6 meses antes de su solicitud.

1.ii. Ser persona en situación de vulnerabilidad de acuerdo al artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.

1.iii. Encontrarse en estado de pobreza, pobreza extrema o que cuenten con ingresos medio bajo.

1.iv. Los Centros de Reinserción y las Casas de Asistencia, podrán ser beneficiados por este programa conforme a lo señalado en el apartado XI de estas Reglas.

2. Para los apoyos 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11:

2.i. Ser municipio perteneciente al Estado de Puebla, que cuente con población con discapacidad congénita o adquirida y que se encuentre en estado de vulnerabilidad económica.

2.ii. Cumplir con los requisitos de infraestructura señalados en el ANEXO 1.

b) Derechos de los Beneficiarios:

1. Recibir por parte del personal del SEDIF, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación en los términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

2. Recibir por parte de las UBR-CRI, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación en los términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

3. Recibir orientación para realizar el trámite del apoyo solicitado.

4. Solicitar y recibir información sobre los servicios y costos que proporcionan las UBR-CRI

5. Los SMDIF podrán recibir la asesoría necesaria para acceder al programa y así poder brindar un servicio de calidad a personas de su comunidad que lo requieran.

6. Recibir en buenas condiciones los equipos otorgados por el SEDIF.

c) Obligaciones de los Beneficiarios:

1. Cumplir cabalmente con los criterios de elegibilidad y requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

2. Otorgar datos verdaderos en el estudio socioeconómico.

3. Dar el uso adecuado al apoyo otorgado.

4. Informar a la DIRS de cualquier cambio en su número telefónico para su localización.

5. Dirigirse con total respeto hacia el servidor público, de lo contrario, tendrá que retirarse de las instalaciones y su trámite será dado por concluido

d) Obligaciones de los SMDIF:

1. Cumplir a cabalidad los requisitos de los subprogramas de las presentes reglas

2. Brindar la asesoría adecuada a los pacientes para el correcto ingreso a los servicios de rehabilitación

3. Remitir a la DIRS de manera mensual la información correspondiente a los Padrones de Beneficiarios de cada uno de los subprogramas

4. Remitir a la DIRS las evidencias documentales, fotográficas u otras de la aplicación de los subprogramas en su municipio.

e) Sanciones

1. En caso que se detecten incumplimientos en las obligaciones; se podrá no otorgar el apoyo.

2. En el caso de hacer mal uso del apoyo brindado, se negará el apoyo en las solicitudes subsecuentes.

3. Los Centros de Rehabilitación Integral (CRI) que no cuenten con algunas de las otras áreas señaladas en el ANEXO 1, perderán su categoría y continuarán funcionando como Unidad Básica de Rehabilitación (UBR).

4. El SMDIF que no cumpla con las presentes reglas, no será elegible para entregas posteriores de equipamiento o reequipamiento.

5. El SMDIF que incumpla con sus obligaciones deberá reintegrar el costo de los bienes donados, de acuerdo a precio factura, en un plazo máximo de tres meses a la fecha de incumplimiento.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES

a) Instancias Ejecutoras

1. Dirección General del SEDIF
2. Unidad de Asistencia Social y Salud
3. Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social
4. Dirección de Delegaciones
5. Departamento de Inclusión Social
6. Delegaciones Regionales
7. Sistemas Municipales DIF

b) Instancia normativa estatal

1. Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social

c) Instancia normativa federal

1. Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario

XII. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

a) Prevención de Duplicidades

Para la correcta implementación de los subprogramas, se establecerá una comunicación con otras dependencias que otorguen apoyos similares.

De igual manera, la DIRS colaborará con la Dirección de Delegaciones y las Delegaciones Regionales, manteniendo una estrecha coordinación con los SMDIF para que no se reciban solicitudes de apoyos en otros municipios.

b) Convenios de Colaboración

Se firma convenio de colaboración para la operación de los subprogramas en materia de asistencia social de la EIASADC vigente, con los SMDIF y/o Presidentas (es) Municipales, con la finalidad de fomentar la colaboración y establecer los mecanismos de colaboración necesarios.

c) Colaboración

El SMDIF dará seguimiento al cumplimiento a los acuerdos y resoluciones a nivel federal en cuanto a los Programas en materia de Asistencia Social. Corresponde al SEDIF el ejecutar y asegurar la consolidación de los subprogramas señaladas en las presentes Reglas y los Convenios de Colaboración.

d) Concurrencia

1. El SEDIF aportará los recursos correspondientes:

1.i. Gastos de supervisión

1.ii. Recursos materiales necesarios

1.iii. El Pago del personal que opera los subprogramas

2. Los SMDIF aportarán recursos para:

2.i. Dar mantenimiento constante al inmueble de las UBR-CRI

2.ii. Reparar y mantener el equipo de rehabilitación, así como hacer uso adecuado de los mismos

2.iii. El Pago del personal adscritos a los subprogramas

2.iv. El pago de agua, luz y servicios propios de la UBR o CRI.

2.v. Reponer los Insumos (gel, parafina, electrodos, ligas, etc.) de la UBR o CRI

2.vi. Traslado de los bienes a donar.

XIII. MECÁNICA DE OPERACIÓN

a) Del Procedimiento:

PARA LOS TIPOS DE APOYOS 1, 2, 3 Y 4 DE ESTAS REGLAS:

1. Se integra al expediente con requisitos señalados en el inciso anterior, haciendo el llenado de los siguientes formatos:

1.i. Solicitud de apoyo (ANEXO 2).

1.ii. Estudio Socioeconómico (ANEXO 3).

1.iii. Formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales sensibles (ANEXO 4).

2. En base al estudio socioeconómico realizado por el servidor público, se informa si cumple con los requisitos de elegibilidad señalados en el apartado IX inciso a) de estas Reglas.

3. Se verificará si el SEDIF cuenta con el bien a donar; y en caso de no contar con el mismo, se le notificara vía telefónica el día, lugar y hora que se tendrá que presentar el beneficiario para otorgar el bien solicitado.

En el caso exclusivo de auxiliares auditivos y lentes, su entrega se encuentra sujeta al estudio de optometría o audiometría que se realiza en al momento de estar con el proveedor que brindará el servicio.

4. Se realizará una bitácora diaria, para registrar el día y la hora de la llamada telefónica al solicitante, y el día y la hora de la cita para la entrega de los bienes.

5. En la entrega del bien a donar, se deberá integrar para la comprobación, la siguiente documentación:

5.i. Copia de identificación oficial vigente o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el Municipio de su residencia del beneficiario.

5.ii. Copia de identificación oficial vigente o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el Municipio de su residencia de quien recibe el apoyo o el tutor.

5.iii. Copia del Acta de Nacimiento, cuando el beneficiario es menor de edad.

5.iv. Evidencia fotográfica del beneficiario con el bien donado.

5.v. Formato de “recibo de donación”, elaborado por el servidor público (ANEXO 5).

PARA LOS TIPOS DE APOYOS 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11 DE ESTAS REGLAS:

Una vez autorizado el equipamiento o reequipamiento se integrará un expediente con los siguientes documentos:

1. Copia legible de Identificación Oficial con fotografía del Presidente/a Municipal Constitucional o Presidente/a del SMDIF.

2. Copia legible de Identificación Oficial con fotografía de 1 testigo de su comunidad.

3. Firma de recibo de entrega de equipo de rehabilitación de equipamiento o de reequipamiento, mismo que será otorgado por parte de la Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social. (Anexo 6)

4. La dirección de Inclusión y Rehabilitación Social realizará supervisiones a Unidades Básicas de Rehabilitación o Centros de Rehabilitación Integral, para verificar su operatividad, así como las instalaciones del inmueble y funcionamiento de los equipos de rehabilitación (Anexo 7).

5. En caso de reequipamiento se verificará el buen funcionamiento de los equipos de Mecanoterapia, Termoterapia, Hidroterapia y Electroterapia, de igual manera se supervisará las necesidades de las UBR - CRI y la buena operatividad de los mismos. (Anexo 7)

b) Del tratamiento de los expedientes:

PARA LOS TIPOS DE APOYOS 1, 2, 3 Y 4 DE ESTAS REGLAS:

1. Todo expediente atendido y concluido, se concentrará en el Departamento de Inclusión Social; el encargado del programa dará continuidad de los trámites internos.

2. Los expedientes que concluyan con la entrega de la donación, serán enviados al Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias para su Registro Único de Donación (RUD).

PARA LOS TIPO DE APOYOS 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11 DE ESTAS REGLAS:

1. Todo expediente atendido y concluido, se concentrará en el Departamento de Rehabilitación; el encargado del programa dará continuidad de los trámites internos.

2. La UBR-CRI deberá realizar la integración correcta de expedientes médicos del paciente (Anexo 8), el cual deberá contener lo siguiente:

2.i. Formato de asistencia del paciente (especialista del área correspondiente)

2.ii. Formato de notas de terapia (especialista del área correspondiente), el realizar la nota debe ser requisitado con firma y número de cédula del mismo.

2.iii. Formato de hoja evolución médica (médico en rehabilitación responsable, esta se elabora cada vez que se realiza una revaloración al paciente) El realizar sus notas médicas deben ser firmadas al final y poner cédula.

2.iv. Formato de hoja de pre-valoración (médico en rehabilitación responsable o ficha de identificación).

2.v. Copias de documentos del paciente y estudios del paciente si son requeridos

2.vi. Formato de responsiva de tratamiento (leída y llenada por el paciente o tutor) firmado por el paciente o tutor y médico en rehabilitación.

2.vii. Formato de estudio socioeconómico, realizado por un(a) trabajador(a) social o responsable del área a cargo.

2.viii. Formato de formulario de consentimiento expreso del titular para tratamiento de datos personales sensibles.

2.ix. Formato de servicios de salud del estado (encuesta)

c) De la terminación del procedimiento:

PARA LOS TIPO DE APOYOS 1, 2, 3 Y 4 DE ESTAS REGLAS:

Se dará por concluido el procedimiento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

1. Cuando se entregue el bien donado al solicitante.

2. Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en el inciso a) de este apartado; dando un plazo de 30 días hábiles a partir de su recepción para que el solicitante asista a la integración del expediente y presente la documentación faltante.

3. Cuando el beneficiario no se presente o no sea localizado para la entrega del apoyo solicitado.

4. En el caso de fallecimiento del beneficiario.

d) Causas de Fuerza Mayor

El SEDIF a través de la DIRS, verificará el procedimiento para cada subprograma y determinará la mejor aplicación de éstos para seguir beneficiando a la población focalizada. En caso de ser necesario, el SEDIF se coordinará con el SNDIF para convenir alguna acción alternativa a las presentes Reglas.

XIV. SOBRE EL PERSONAL DE LAS UBR-CRI

Para el correcto funcionamiento de las UBR-CRI deben de contar con el siguiente personal: (cantidad a consideración del Municipio, mínimo la cantidad de 1 persona).

a) Unidad Básica de Rehabilitación

1. Médico en rehabilitación
 2. Licenciados en terapia física.
 3. Auxiliares en terapia física
 4. Administrativo
 5. Intendente
- b) Centro de Rehabilitación Integral

1. Licenciados en terapia física
2. Auxiliares en terapia física.
3. Administrativo.
4. Intendente.
5. Médico general.
6. Médico en rehabilitación.
7. Licenciado en terapia ocupacional.
8. Auxiliar en terapia ocupacional.
9. Licenciado en terapia de lenguaje.
10. Auxiliar en terapia de lenguaje.
11. Licenciado/a en psicología.
12. Estomatólogo

XV. CENTROS DE REINSERCIÓN Y CASAS DE ASISTENCIA

Los Centro de Reinserción Social y las Casas de Asistencia, podrán ser beneficiados con el otorgamiento de los apoyos 1, 2, 3 y 4 de acuerdo a lo siguiente:

a) Requisitos

1. Carta petición dirigida a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, donde se tiene que considerar listado de personas a beneficiar, indicando el tipo de apoyo que requiere. La persona solicitante tienen que acreditar su función o cargo dentro de la institución.

2. Copia de Identificación Oficial vigente (credencial para votar) o documento que acredite su estancia en la institución de la persona a beneficiar.

3. Acta de nacimiento en caso de ser menor de edad de la persona a beneficiar.

4. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de vigencia (únicamente CFE) del centro de reinserción o casa de asistencia.

b) Procedimiento:

1. Se integra al expediente los requisitos señalados anteriormente, haciendo el llenado de los siguientes formatos:

i. Formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales sensibles firmado por el beneficiario (ANEXO 3)

ii. Formato de “recibo de donación”, firmado por el beneficiario (ANEXO 4).

iii. Evidencia fotográfica del beneficiario con el bien donado

iv. Copia de identificación Oficial vigente (credencial para votar) de la persona que recibe el apoyo.

XVI. JORNADAS DE ENTREGAS DE APOYOS (1, 2 y 3)

El SEDIF realizará Jornadas de Entregas, con la finalidad de poder llegar a todos los municipios y comunidades del Estado de Puebla.

Para ello, la Dirección de Delegaciones deberá remitir trimestralmente a la DIRS la siguiente información respecto cada una de las Delegaciones a su cargo:

1. Número de expedientes debidamente integrados en espera de apoyo, señalando el tipo de apoyo requerido.

2. Número de expedientes que están incompletos y fecha de terminación del plazo señalado en el apartado XIII, inciso d), numeral 2.

3. Número de expedientes concluidos y la causa.

a) Previo a la Jornada: Autorización de apoyos.

1. La DIRS informará a la Dirección de Delegaciones el número de apoyos asignados por municipio de acuerdo a la organización administrativa de las Delegaciones Regionales.

2. Cada Delegación Regional deberá enviar a la Dirección de Delegaciones, vía correo electrónico la siguiente documentación:

i. Padrón de Beneficiarios.

ii. Expedientes debidamente integrados, en digital.

3. La Dirección de Delegaciones valida y emite las observaciones correspondientes, las cuales deberán ser solventadas por las Delegaciones Regionales en los siguientes 10 días hábiles.

4. La documentación deberá ser remitida en tiempo y forma, de lo contrario, no podrán participar en la Jornada de entrega de apoyos.

5. La Dirección de Delegaciones remitirá a DIRS el Padrón de Beneficiarios final.

6. Se programa la entrega de apoyos.

7. Se podrán efectuar cambios al Padrón de beneficiarios hasta diez días hábiles previos a la realización de la Jornada.

8. Las Delegaciones Regionales deberán citar los SMDIF para acudir el día y la hora en que se llevará a cabo la entrega de los apoyos.

9. Los SMDIF citaran a los beneficiarios señalando el día y la hora para la entrega del apoyo.

b) En la Jornada:

1. Se verificará que el solicitante se encuentre dentro del Padrón de Beneficiarios autorizado.

2. En la entrega del bien a donar, se deberá integrar para la comprobación, la siguiente documentación:

i. Copia de identificación oficial vigente o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el municipio de residencia del beneficiario.

ii. Copia de identificación oficial vigente o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el municipio de residencia de quien recibe el apoyo o el tutor.

iii. Copia del Acta de Nacimiento, cuando el beneficiario es menor de edad.

iv. Evidencia fotográfica del beneficiario con el bien donado.

v. Formato de “recibo de donación”, elaborado por el servidor público (ANEXO 4).

c) Después de la Jornada:

A partir de la fecha de entrega cada SMDIF contará con 5 días hábiles para entregar a la DIRS mediante la Delegación Regional correspondiente, la siguiente documentación:

1. Expedientes debidamente integrados en físico y digital

2. Los documentos de la comprobación; que se señalan en el inciso anterior, en físico y digital.

3. El Padrón de Beneficiarios actualizado y debidamente requisitado.

XVII. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

a) Información Presupuestaria

El origen del recurso con el que se implementa los subprogramas de estas Reglas, provienen del Fondo de Aportaciones Múltiples – Asistencia Social (FAM- AS), y la cantidad que se destine a cada uno de ellos estará en función al recurso asignado para el FAM – AS del ejercicio fiscal 2022.

El SEDIF a través de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas es quien integra los informes del avance físico-financiero al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). El avance financiero se realiza de conformidad a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramos General 33.

b) Evaluación Interna

Se remitirá un informe mensual de las actividades a la Dirección de Planeación y Evaluación del SEDIF, para llevar un control del cumplimiento de las metas

c) Control y auditoría

De conformidad al marco normativo respectivo, la SHCP, la SFP, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales y Locales, así como los órganos de fiscalización en cada Entidad Federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público. Los órganos internos de control de cada orden de gobierno serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen la aplicación y comprobación del gasto directamente con las Instancias Ejecutoras

d) Indicadores de Resultados

| SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | | |
|--|------------------|---|-------------------|------------------|--------------|--|-------------------|------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN | | | | | | | | |
| INDICADORES DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL | | | | | | | | |
| NIVEL FIN | | | | | | | | |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO | NO. DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN INDICADOR | TIPO DE INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO DE META | VARIABLE | METODO DE CALCULO | META ANUAL |
| E047 | N/A | CARENCIAS PROMEDIO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE POR CARENCIAS SOCIALES | ESTRATEGICO | CARENCIA | ABSOLUTA | CARENCIAS PROMEDIO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE POR CARENCIAS SOCIALES | DATO ABSOLUTO | 1.90 |
| NIVEL PROPOSITO | | | | | | | | |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO | NO. DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN INDICADOR | TIPO DE INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO DE META | VARIABLE | METODO DE CALCULO | META ANUAL |
| E047 | N/A | NÚMERO DE PERSONAS CON CARENCIAS SOCIALES ATENDIDAS POR EL PROGRAMA EN EL EJERCICIO FISCAL. | ESTRATEGICO | PERSONA | ABSOLUTA | PERSONAS ATENDIDAS POR PROGRAMAS SOCIALES | DATO ABSOLUTO | 869,710.00 |
| NIVEL COMPONENTE | | | | | | | | |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO | NO. DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN INDICADOR | TIPO DE INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO DE META | VARIABLES | METODO DE CALCULO | META ANUAL |
| E047 | N/A | PORCENTAJE DE PROGRAMAS O SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD | GESTIÓN | ACCIÓN | RELATIVA | NÚMERO DE PROGRAMAS O SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD OTORGADOS NÚMERO DE PROGRAMAS O SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PROGRAMADOS | (V1/V2)*100 | 100.00% |
| ACTIVIDADES | | | | | | | | |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO | NO. DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | TIPO DE INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO DE META | VARIABLE | METODO DE CALCULO | META ANUAL |
| E047 | 3.1 | PROPORCIONAR SERVICIOS DE REHABILITACIÓN, TERAPIAS Y CONSULTAS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN Y LOS DISTINTOS CENTROS INTEGRALES DE REHABILITACIÓN DEL ESTADO | GESTIÓN | SERVICIO | ABSOLUTA | NÚMERO DE SERVICIOS BRINDADOS | N/A | 78,527 |
| E047 | 3.5 | OTORGAR APARATOS REHABILITATORIOS Y AYUDAS FUNCIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE Y DISCAPACIDAD TEMPORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE SE ENCUENTREN PREFERENTEMENTE EN ESTADO DE POBREZA, POBREZA EXTREMA O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD FAMILIAR | GESTIÓN | EQUIPO | ABSOLUTA | NÚMERO DE APARATOS REHABILITATORIOS Y AYUDAS FUNCIONALES | N/A | 6,100 |
| NOTA: Cabe señalar que las metas establecidas a nivel Fin, Propósito y Componente se determinan considerando el universo de Programas y Servicios de Asistencia Social proporcionados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. | | | | | | | | |

XVIII. TRANSPARENCIA

a) Difusión

1. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones jurídicas aplicables, el SEDIF divulgará las presentes Reglas en la página electrónica <http://difestatal.puebla.gob.mx/>; así como a través de los demás medios que considere pertinentes.

2. La DIRS realizará la promoción y divulgación de las acciones del Programa, utilizando lenguaje incluyente y dando a conocer las acciones a realizar, las Personas con Discapacidad beneficiarias y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

b) Padrones de Beneficiarios

Los padrones de beneficiarios atenderán a lo señalado en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La DIRS remitirá al SNDIF los padrones en las fechas establecidas.

c) Quejas y denuncias

La Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social creará y habilitará los mecanismos para la recepción, atención y seguimiento de las quejas, sugerencias, información y denuncias relativas a los subprogramas regulados, instancia que, a su vez, dará vista el Órgano de Control Interno para la solventación, en su caso.

ANEXOS

Los Formatos empleados por este programa se encuentran sujetos a cambio conforme a la normatividad del SEDIF y son de uso exclusivo para los apoyos establecidos en estas Reglas de Operación

ANEXO 1: De la infraestructura de las UBR-CRI

El inmueble deberá contar con las especificaciones que a continuación se mencionan:

a) Para Unidad Básica de Rehabilitación:

1. Ser propiedad del ayuntamiento y deberá ser acreditado con copia certificada de la escritura pública correspondiente, misma que deberá estar debidamente inscrita.

2. Servicios básicos (agua potable, luz, drenaje).

3. Rutas para desplazamiento de personas con discapacidad, deben ser francas y libres de obstáculos de equipamiento urbano y follaje de árboles.

4. Área de terapia física (electroterapia 12 m², termoterapia 12 m², hidroterapia 40 m², mecanoterapia 80 m²)

5. Área de Medicina en rehabilitación indispensable (a consideración del Municipio, mínimo 16 m)

6. Área de regaderas dentro de hidroterapia, los cuales deben de cumplir con lo siguiente:

I El piso debe estar a nivel, evitando sardineles, cambios de nivel y perfiles metálicos de mamparas. En pisos de áreas húmedas se deben tener materiales antiderrapantes.

II Espacio físico con dimensiones libres de 1.10 m de frente por 1.30 m de fondo.

III Puerta de acceso de 0.90 m de ancho mínimo.

IV Barras de apoyo horizontales en ángulo de 0.90 m de longitud por ambos lados, colocadas en la esquina más cercana a la regadera con alturas de 0.80 m, 1.20 m y 1.50 m sobre el nivel del piso, separadas a 0.05 m del muro.

V Banca de transferencia con dimensiones de 0.90 m de largo, por 0.40 m de ancho y 0.50 m de altura, con material rígido y fija al piso o al muro, según sea el caso.

VI El área de regaderas debe estar libre de obstáculos.

VII Cada regadera debe contar con dos ganchos dobles, a una altura de 1.20 m y 1.50 m, con desfase lateral de 0.20 m.

7. Un vestidor dentro de hidroterapia como mínimo:

I Cuando el vestidor esté confinado, el espacio físico debe contar con dimensiones de 1.20 m de frente por 1.20 m de fondo.

II Banca con dimensiones de 0.90 m de largo, por 0.40 m de ancho y por 0.50 m de altura, de material rígido y fija al piso o al muro, según sea el caso.

III Barra de apoyo vertical colocada próxima a la banca a una altura de 0.90 m en la parte inferior y 1.60 m en la superior.

IV Cada vestidor deberá contar con dos ganchos dobles a una altura de 1.20 m y 1.50 m, con desfase lateral de 0.20 m.

V Los toalleros y secador de manos deben estar colocados a una altura máxima de 1.20 m al eje del accesorio y los espejos se colocarán con una inclinación de 10 grados a partir de 0.90 m de altura.

VI La circulación en baños y vestidores debe estar libre de muebles y accesorios, como botes de campana, lockers y accesorios de baño.

8. Sanitarios para damas y caballeros accesibles, contando con un retrete como mínimo para personas con discapacidad:

Cuando el retrete esté confinado, el espacio físico debe contar con dimensiones de 2.00 m de fondo por 1.60 m de frente.

I Puerta de 0.90 m de ancho como mínimo

II Barras de apoyo horizontal, con forma anatómica, de 0.90 m de longitud, colocadas en ambos lados en la pared lateral; con una distancia máxima del eje del retrete a la pared de 0.50 m, colocadas entre 0.70 m y 0.90 m del nivel de piso, separadas 0.05 m del muro, Las barras de apoyo deben ser de perfil tubular de 0.032 m de diámetro con sistema de fijación a base de taquete expansivo que garantice un esfuerzo de tracción mínima a 500.00 kg

III El retrete con asiento, debe tener 0.50 m de altura sobre el nivel del piso

IV Los mingitorios deben tener las siguientes características:

(1) En cada nivel donde existan sanitarios públicos, debe haber un mingitorio, con el borde superior a 0.90 m.

(2) La distancia a ambos lados debe ser de 0.45 m del eje del mingitorio hacia paredes laterales.

(3) Barras de apoyo verticales rectas, ubicadas sobre pared posterior a ambos lados del mingitorio, a una distancia de 0.30 m con relación al eje del mueble, una separación de 0.20 m con la pared posterior y una altura sobre piso de 0.90 m en su parte inferior y 1.60 m en su parte superior, Las barras de apoyo deben ser de perfil tubular de 0.032 m de diámetro con sistema de fijación a base de taquete expansivo que garantice un esfuerzo de tracción mínima a 500.00 kg

V En cada nivel donde existan sanitarios públicos, debe haber un lavabo para personas con discapacidad, con las siguientes características:

(1) Se debe colocar a 0.76 m de altura libre sobre nivel del piso

(2) La distancia entre lavabos debe ser de 0.90 m de eje a eje

(3) El mueble debe tener empotre de fijación o ménsula de sostén para soportar hasta un peso de 100.00 kg.

(4) Desagüe colocado hacia la pared posterior.

(5) Debe existir 0.035 m de espacio como mínimo entre el grifo y la pared que da detrás del lavabo; cuando se instalen dos grifos, deben estar separados entre sí 0.20 m como mínimo · El grifo izquierdo del agua caliente, debe señalarse con color rojo.

(6) Debe tener llaves largas tipo aleta.

9. Rampas:

I Para rampas interiores o de acceso, el ancho mínimo debe ser de 1.20 m libre entre pasamanos

II Deben tener protección lateral con bordes, sardineles o pretiles de 0.05 m de altura como mínimo y pasamanos en ambos lados

III El piso de rampas debe ser firme, uniforme y antiderrapante, evitando acumulación de agua en descansos

IV La longitud máxima de una rampa entre descansos debe ser de 6.00 m y pendiente no mayor del 6.0%, los descansos deben tener una longitud igual o mayor al ancho de la rampa

10. Área de sala de espera.

11. Área de gobierno

12. Área Administrativa

13. Área de Archivo

b) Para Centro de Rehabilitación Integral

Además de todos los anteriores, lo siguiente:

1. Área de terapia de lenguaje (a consideración del Municipio, mínimo 16 metros).

2. Área de terapia ocupacional (a consideración del Municipio, mínimo 16 metros).

3. Área de terapia psicológica. (a consideración del Municipio, mínimo 16 metros).

4. Área de estomatología (a consideración del Municipio, mínimo 20 metros).

5. Área de Equinoterapia, quedando a consideración del Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veintidós. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. DENISSE ORTIZ PÉREZ.** Rúbrica. El Director de Inclusión y Rehabilitación Social. **C. JORGE ALBERTO BENÍTEZ SAMANIEGO.** Rúbrica.

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 2: Solicitud de Apoyo

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
|  |  | Sistema Estatal DIF Gobierno de Puebla | DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL PROGRAMA DONACIÓN DE APARATOS REHABILITATORIOS Y AYUDAS FUNCIONALES |  |  |
| SOLICITUD DE APOYO | | | | | |
| PUEBLA, PUE. A ____ DE ____ DE 20__ | | | | | |
| C. _____ | | | | | |
| DIR. ^(A) GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF PRESENTE | | | | | |
| LA (EL) QUE SUSCRIBE C. _____ | | | | | |
| DE ____ AÑOS DE EDAD, SEXO: _____, TELÉFONO: _____ | | | | | |
| FECHA DE NACIMIENTO: _____ SE DIRIGE A USTED PARA SOLICITAR SU APOYO. | | | | | |
| DATOS DEL BENEFICIARIO | | | | | |
| Nombre (s) | | Apellido Paterno | | Apellido Materno | Edad |
| Domicilio | | Delegación | | Municipio | |
| C.P. | Teléfono 1 | | Teléfono 2 | | |
| Tipo de Discapacidad | | | Tipo de Apoyo | | |
| Tipo de población: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Indígena | <input type="checkbox"/> Migrante | <input type="checkbox"/> Afrodescendiente | <input type="checkbox"/> Migrante / Afrodescendiente | <input type="checkbox"/> Migrante / Indígena | <input type="checkbox"/> Ninguno |
| AGRADECIENDO DE ANTEMANO SU APOYO, ME PERMITO HACERLE LLEGAR UN RESPETUOSO SALUDO. | | | | | |
| ATENTAMENTE | | | | | |
| _____ | | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA | | | | | |
| Calle 5 de Mayo 1606 Centro Histórico. Edificio de San Juan de Dios, C.P. 72000. Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla (222) 229 5200 DIFestatal.Puebla.gob.mx | | | | | |
|  | | | | | |

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 3: Estudio Socioeconómico



Gobierno de Puebla



Sistema Estatal DIF
Gobierno de Puebla

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL
PROGRAMA DONACIÓN DE APARATOS REHABILITATORIOS Y AYUDAS FUNCIONALES




ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Fecha: _____ R.U.D.: _____ Tipo de apoyo: _____
 Nombre: _____ Edad: _____
 Estado civil: Soltero () Casado () Unión libre () Viudo ()
 Fecha de nacimiento: _____ Sexo: (F) (M) Teléfono: _____
 Escolaridad: _____ Ocupación: _____
 Domicilio actual: _____

2.- ESTRUCTURA FAMILIAR

| NOMBRE | EDAD | PARENTESCO | ESCOLARIDAD | OCUPACIÓN | INGRESOS |
|--------|------|------------|-------------|-----------|----------|
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |

INGRESO MENSUAL

Padre: \$ _____
 Madre: \$ _____
 Hijos: \$ _____
 Otros: \$ _____
TOTAL: \$ _____

EGRESO MENSUAL

Alimentación: \$ _____
 Renta: \$ _____
 Combustible: \$ _____
 Agua: \$ _____
 Luz: \$ _____
 Transporte: \$ _____
 Otros: \$ _____
TOTAL: \$ _____

3.- TIPO DE ALIMENTACIÓN

En que se basa su alimentación: _____
 ¿Cuántas veces al día consume sus Alimentos? _____

4.- TIPO DE VIVIENDA

Propia () Rentada () Prestada () Casa () Departamento () Cuarto ()

Paredes: Ladrillo () Adobe () Lamina () Otros ()
 Techo: Colado () Lamina () Teja () Vigas () Otros ()
 Piso: Lozeta () Cemento () Ladrillo () Tierra () Otros ()

Servicios Públicos con los que cuenta:
 Agua Potable () Drenaje () Luz () Pavimento ()

5.- MOBILIARIO

No. Camas () No. Petates () No. Estufa () No. Refrigerador ()
 No. Lavadora () No. Licuadora () No. Televisor () No. Radio ()

P.C.D. 21

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 4: Formulario de Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Los datos personales sensibles recabados por el Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para las finalidades que fueron recabados y establecidos en el Aviso de Privacidad de la Base de Datos Personales del Programa Donación de Aparatos Rehabilitatorios y Ayudas Funcionales.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con dirección en Calle 5 de Mayo número 1606, colonia Centro Histórico, C.P. 72000, de la ciudad Puebla, Puebla.

Por favor lea el siguiente formato y al final indique si sus datos pueden ser utilizados:

FECHA: ____ / ____ / ____
DÍA MES AÑO

Para llenado exclusivo del Responsable:

1. DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:
Donación de Aparatos Rehabilitatorios y Ayudas Funcionales

2. RESPONSABLE:
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3. DATOS DEL TITULAR*:

HE LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:
OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES.

NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA Y SE COTEJA NOMBRE Y FIRMA: _____

FIRMA: _____

NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

FUNDAMENTO LEGAL
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5 fracción IX, 9 fracción III, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 5: Recibo de Donación

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
|  Gobierno de Puebla <small>GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA</small> |  Sistema Estatal DIF <small>Gobierno de Puebla</small> | <small>DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL PROGRAMA DONACIÓN DE APARATOS REHABILITATORIOS Y AYUDAS FUNCIONALES</small> |  <small>INICIATIVO Empleo Social Gobierno de Puebla</small> |  |
|--|--|---|--|---|

RECIBO DE DONACIÓN

RUD: _____

RECIBÍ A MI ENTERA SATISFACCIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN CALIDAD DE DONATIVO, LOS APOYOS QUE SE DESCRIBEN: _____

APORTANDO POR MI CUENTA: _____

EL SISTEMA MUNICIPAL DIF CONTRIBUYÓ CON: _____

ASIMISMO DECLARO QUE EL SISTEMA ESTATAL DIF CONTRIBUYÓ CON: _____

EN EL CASO DE QUE LOS BIENES DESCRITOS ANTERIORMENTE NO SE DESTINEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS POR EL SISTEMA ESTATAL DIF, ESTE COMUNICARÁ POR ESCRITO LA REVOCACIÓN DE LA PRESENTE DONACIÓN.

DESPUÉS DE SER LEÍDO EL CONTENIDO DEL PRESENTE RECIBO Y ESTANDO DE ACUERDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, ENTERADOS DE SU CONTENIDO, FUERZA Y ALCANCES LEGALES SE PROCEDE A RATIFICAR Y FIRMAR EL DÍA _____

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE
EL APOYO: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____

FIRMA

ENTREGAN: POR EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (LOS DONANTES).

LIC. GUADALUPE PÉREZ NAVARRO
DIRECTORA DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

P.C.D.-8

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 6: Formato de Entrega de Equipamiento UBR-CRI



Sistema Estatal
DIF
Gobierno de Puebla

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



RELACIÓN DE EQUIPO QUE SE ENTREGA

Municipio: _____

Fecha: _____

| | EQUIPOS DE REHABILITACIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|--------------------------------|--|--------|----------|
| MECANOTERAPIA | | | |
| 1 | SOPORTE PARCIAL DE PESO | | |
| 2 | UNIDAD DE TRACCIÓN CERVICAL Y LUMBAR | | |
| 3 | MESA DE TRATAMIENTO STERLING 3 SECCIONES | | |
| 4 | CAMINADORA | | |
| 5 | BICICLETA | | |
| ELECTROTERAPIA | | | |
| 1 | UNIDAD DE ELECTROTERAPIA Y ULTRASONIDO | | |
| 2 | CARRO PORTAEQUIPO | | |
| 3 | LÁSER | | |
| 4 | CARRO PORTAEQUIPO | | |
| HIDROTERAPIA | | | |
| 1 | TINA DE CUERPO COMPLETO | | |
| 2 | SILLA DE HIDROTERAPIA FIJA | | |
| CRIOTERAPIA | | | |
| 1 | UNIDAD DE ENFRIAMIENTO | | |
| TERMOTERAPIA | | | |
| 1 | COMPRESERO CALIENTE PARA 12 COMPRESAS | | |
| REHABILITACIÓN PULMONAR | | | |
| 1 | OXÍMETRO DE PULSO | | |
| 2 | BAUMANOMETRO | | |
| 3 | ESTETOSCOPIO LITMANN | | |
| 4 | TERMÓMETRO INFRARROJO | | |

ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Sistema Estatal
DIF
Gobierno de Puebla

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



RECIBO DE DONACIÓN

RECIBE DE CONFORMIDAD (EL DONATARIO)

RUD: _____

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

FIRMA: _____

FECHA: _____

ENTREGAN

POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
(LOS DONANTES)

GUADALUPE PÉREZ NAVARRO

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA POR LA LOCALIDAD:

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____

FIRMA: _____

FIRMA: _____

D.R.U.C.D.-1

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 7: Formatos de Supervisión



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO

Municipio: _____ Fecha: _____

Delegación: _____ UBR CRI

| | | CANTIDAD | CONDICIONES | | | REQUIERE | OBSERVACIONES |
|--------------------------------|--|----------|-------------|---|---|----------|---------------|
| | | | B | R | M | CANTIDAD | |
| MECANOTERAPIA | | | | | | | |
| 1 | BARRAS PARALELAS ADULTO - INFANTIL | PIEZA | | | | | |
| 2 | BARRAS SUECAS O DE PARED | PIEZA | | | | | |
| 3 | BASES PARA COLCHÓN | PIEZA | | | | | |
| 4 | BICICLETA FIJA MODELO ESTÁNDAR | PIEZA | | | | | |
| 5 | CILINDRO ADULTO RELLENO CON ESPUMA | PIEZA | | | | | |
| 6 | CILINDRO INFANTIL RELLENO CON ESPUMA | PIEZA | | | | | |
| 7 | COLCHÓN DE TERAPIA RELLENO | PIEZA | | | | | |
| 8 | CUÑA PARA EJERCICIO | PIEZA | | | | | |
| 9 | EQUIPO UNIVERSAL | PIEZA | | | | | |
| 10 | ESCALERA CON RAMPA DE 3 ESCALONES | PIEZA | | | | | |
| 11 | ESCALERA DE DOS PELDAÑOS | PIEZA | | | | | |
| 12 | ESCALERILLA DIGITAL | PIEZA | | | | | |
| 13 | ESPEJO PARA POSTURA | PIEZA | | | | | |
| 14 | JUEGO POLAINAS 0.500 KG | PIEZA | | | | | |
| 15 | JUEGO POLAINAS 1 KG | PIEZA | | | | | |
| 16 | MESA DE TRATAMIENTO | PIEZA | | | | | |
| 17 | PELOTA INFLABLE P/EJERCICIO DE 55 CM | PIEZA | | | | | |
| 18 | PELOTA INFLABLE P/EJERCICIO DE 75 CM | PIEZA | | | | | |
| 19 | PLANTOSCOPIO | PIEZA | | | | | |
| 20 | TIMÓN PARA HOMBRO | PIEZA | | | | | |
| 21 | SOPORTE PARCIAL DE PESO | PIEZA | | | | | |
| 22 | UNIDAD DE TRACCIÓN CERVICAL Y LUMBAR | PIEZA | | | | | |
| 23 | MESA DE TRATAMIENTO STERLING 3 SECCIONES | PIEZA | | | | | |
| 24 | CAMINADORA | PIEZA | | | | | |
| TERMOTERAPIA | | | | | | | |
| 25 | COMPRESERO C/12 COMPRESAS | PIEZA | | | | | |
| 26 | LÁMPARA DE RAYOS INFRAROJOS | PIEZA | | | | | |
| 27 | PARAFINERO | PIEZA | | | | | |
| HIDROTERAPIA | | | | | | | |
| 28 | TINA CON HIDROMASAJE ADULTO | PIEZA | | | | | |
| 29 | TINA CON HIDROMASAJE INFANTIL | PIEZA | | | | | |
| CRIOTERAPIA | | | | | | | |
| 30 | UNIDAD DE ENFRIAMIENTO | PIEZA | | | | | |
| ELECTROTERAPIA | | | | | | | |
| 31 | EQUIPO PARA ELECTROESTIMULACIÓN | PIEZA | | | | | |
| 32 | EQUIPO DE ULTRASONIDO TERAPÉUTICO | PIEZA | | | | | |
| 33 | EQUIPO DE RAYO LÁSER | PIEZA | | | | | |
| REHABILITACIÓN PULMONAR | | | | | | | |
| 34 | OXÍMETRO DE PULSO | PIEZA | | | | | |
| 35 | BAUMANÓMETRO | PIEZA | | | | | |
| 36 | ESTETOSCOPIO LITMANN | PIEZA | | | | | |
| 37 | TERMÓMETRO INFRARROJO | PIEZA | | | | | |

SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA

DIF MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Sistema Estatal
DIF
Gobierno de Puebla

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO

Municipio: _____ Fecha: _____
Delegación: _____ UBR CRI

| DESCRIPCIÓN | CONDICIONES | | | OBSERVACIONES |
|--|-------------|---|---|---------------|
| | B | R | M | |
| ACCESO A LA UNIDAD | | | | |
| ACCESO A LA UNIDAD EN TODA SU ESTRUCTURA | | | | |
| PERSONAL OPERATIVO CON EL QUE CUENTA | | | | |

| PERSONAL | | | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | |
|----------|-------------|--------------|------------------------|-------------|--------------|------------------------|-------------|--------------|--------|-------------|--------|-------------|-------------|---------------|-----------|---------------|--------------------|---------------|------------|---------------|--------|-------------|------------|--|
| DIRECTOR | COORDINADOR | MED. GENERAL | MED. EN REHABILITACIÓN | ORTOPEDISTA | ESTOMATOLOGO | LIC. EN TERAPIA FÍSICA | PSS. L.T.F. | PRACTICANTES | L.T.O. | PSS. L.T.O. | L.T.L. | PSS. L.T.L. | PRACTICANTE | | PSICÓLOGO | PSS. PICÓLOGO | TRABAJADORA SOCIAL | ADMINISTRADOR | SECRETARIA | RECEPCIONISTA | CHOFER | INTENDENCIA | VIGILANCIA | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| INGRESOS MENSUALES A LA UNIDAD | |
| CUENTA CON PADRÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD | |
| INFORME MENSUAL | |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |
| MANUAL OPERATIVO | |

| | CONDICIONES | | | NÚM. UNIDAD | OBSERVACIONES |
|---|-------------|----|---|-------------|---------------|
| | B | R | M | | |
| CUENTA CON PERSONAS DE TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD | SI | NO | | | |

OBSERVACIONES O COMENTARIOS

| |
|--|
| SUPERVISOR <hr/> NOMBRE Y FIRMA |
|--|

| |
|---|
| DIF MUNICIPAL <hr/> NOMBRE Y FIRMA |
|---|

| |
|--|
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD <hr/> NOMBRE Y FIRMA |
|--|

D.R.U.C.-2.1

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 8: Expediente Clínico



Sistema Estatal DIF
Gobierno de Puebla

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



FORMATO DE ASISTENCIA PARA TERAPIA

202

NOMBRE PAC: _____

TERAPIA FÍSICA

| MES / DÍA | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| ENERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FEBRERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MARZO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ABRIL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MAYO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUNIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JULIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AGOSTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCTUBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOVIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

TERAPIA OCUPACIONAL

| MES / DÍA | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| ENERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FEBRERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MARZO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ABRIL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MAYO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUNIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JULIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AGOSTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCTUBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOVIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | No. EXP. | NOMBRE | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|-------|----------|--------|-------|--------|-----------|--------|---------|
| T. F. | | | | | | | |
| T. O. | | | | | | | |

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



NOTAS DE TERAPIA

NOMBRE PAC: _____ EDAD: _____

| FECHA | NOTAS DE TERAPIA: <input type="checkbox"/> FÍSICA <input type="checkbox"/> OCUPACIONAL <input type="checkbox"/> LENGUAJE <input type="checkbox"/> PSICOLOGÍA |
|-------|--|
| | |

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Sistema Estatal
DIF
Gobierno de Puebla

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



FORMATO HOJA DE EVOLUCIÓN MÉDICA

CONSULTA EXTERNA

NOMBRE: _____ HOJA N°: _____

EDAD: _____ SEXO: _____ FECHA DE INGRESO: _____ N° EXPEDIENTE: _____

| FECHA | PESO | TALLA | SIGNOS VITALES |
|-------|------|-------|----------------|
| | | | |

(DATOS QUE DEBEN CONTENER ESTE APARTADO: ESPECIFICACIÓN SI SE TRATA DE NUEVO INGRESO, NOTA MÉDICA, ID, TX, PLAN, CITA PROXIMA, FIRMA DEL MÉDICO, ALTA O ESPECIFICACIÓN AL EGRESO)

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



FORMATO HOJA DE PRE - VALORACIÓN

NOMBRE: _____ N° EXPEDIENTE: _____

EDAD: _____ SEXO: _____ OCUPACIÓN: _____

ENVIADO POR: _____

DOMICILIO: _____

FECHA: _____

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA:

CANALIZACIÓN:

SE SUGIERE VALORACIÓN POR:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ORTOPEDIA | <input type="checkbox"/> NEUROLOGÍA |
| <input type="checkbox"/> MEDICINA DE REHABILITACIÓN | <input type="checkbox"/> PSICOLOGÍA |
| <input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN HUMANA | <input type="checkbox"/> ESTOMATOLOGÍA |
| <input type="checkbox"/> PSIQUIATRÍA | <input type="checkbox"/> TRABAJO SOCIAL |
| <input type="checkbox"/> PEDIATRÍA | |

NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO: _____

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Sistema Estatal
DIF
Gobierno de Puebla

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



RESPOSIVA DEL TRATAMIENTO

HACE CONSTAR QUE EL (LA) C. _____
CON DOMICILIO EN _____
Y ORIGINARIO (A) DE _____ DE _____ AÑOS DE EDAD, CONESTADO CIVIL _____
DECLARA:

AL PERSONAL DE ESTE CENTRO DE REHABILITACIÓN DE ATENCIÓN ME COMPROMETO Y AUTORIZO QUE A MI HIJO(A) DE NOMBRE _____ DE _____ AÑOS DE EDAD:

1. SEA VALORADO CLÍNICAMENTE POR LOS SIGUIENTES SERVICIOS (PEDIATRÍA, REHABILITACIÓN, ESTOMATOLOGÍA, PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA).
2. DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO SE LE INDICARÁ TRATAMIENTO MÉDICO, TERAPIAS Y CANALIZACIÓN A OTRA DEPENDENCIA SEGÚN EL CASO.
3. ACUDIR PUNTUALMENE A LAS TERAPIAS ESTABLECIDAS, O EN CASO DE NO PRESENTARSE AVISAR, DESPUÉS DE 3 FALTAS SE LE DARÁ DE BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA DEPENDIENDO EL CASO.
4. EN CASO DE UNA URGENCIA SE TRASLADARÁ AL MENOR A OTRA INSTITUCIÓN MÉDICA COMPROMETIÉNDOSE A ASISTIR EN FORMA INMEDIATA EL FAMILIAR.
5. SE DARÁ AVISO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE CUALQUIER INCIDENTE O ACCIDENTE QUE SE PRESENTE.
6. DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN CASO DE PRESENTAR EL RIESGO DE SUBLUXACIÓN, LUXACIÓN, FRACTURA, ETC. EN TERAPIAS SE INFORMARÁ AL TUTOR.
7. DESLINDARÉ DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MÉDICO DE LA INSTITUCIÓN.

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A _____ DE _____ DEL 20 ____.

HORA: _____

NOMBRE DEL MÉDICO RESPONSABLE

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR

D.R.U.C.E.C.-1-5

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Fecha: _____ R.U.D.: _____ Tipo de apoyo: _____

Nombre: _____ Edad: _____

Estado civil: Soltero Casado Unión libre Viudo

Fecha de nacimiento: _____ Sexo: F M Teléfono: _____

Escolaridad: _____ Ocupación: _____

Domicilio actual: _____

2.- ESTRUCTURA FAMILIAR

| NOMBRE | EDAD | PARENTESCO | ESCOLARIDAD | OCUPACIÓN | INGRESOS |
|--------|------|------------|-------------|-----------|----------|
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |
| | | | | | \$ |

INGRESO MENSUAL

Padre: \$ _____
Madre: \$ _____
Hijos: \$ _____
Otros: \$ _____
TOTAL: \$ _____

EGRESO MENSUAL

Alimentación: \$ _____
Renta: \$ _____
Combustible: \$ _____
Agua: \$ _____
Luz: \$ _____
Transporte: \$ _____
Otros: \$ _____
TOTAL: \$ _____

3.- TIPO DE ALIMENTACIÓN

En que se basa su alimentación: _____

¿Cuántas veces al día consume sus Alimentos? _____

4.- TIPO DE VIVIENDA

Propia Rentada Prestada Casa Departamento Cuarto

Paredes: Ladrillo Adobe Lámina Otros

Techo: Colado Lámina Teja Vigas Otros

Piso: Lozeta Cemento Ladrillo Tierra Otros

Servicios Públicos con los que cuenta:

Agua potable Drenaje Luz Pavimento

5.- MOBILIARIO

N° de camas _____ N° de petates _____ N° de estufa _____ N° de refrigerador _____

N° de lavadora _____ N° de licuadora _____ N° de televisor _____ N° de radio _____

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ENCUESTA

Nombre: _____
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO
 Edad: _____ Correo: _____ Sexo: F M
 Domicilio: Calle _____ N° Interior: _____ N° Interior: _____
 Colonia: _____ Código postal: _____ Municipio: _____
 Población: _____ Entre calles: _____ y _____
 Teléfonos: _____

¿Tiene discapacidad? Sí No ¿Cuál? _____
 Temporal Permanente ¿Cuántas? _____ Tipo(s) de discapacidad: _____

CAUSAS DE LA DISCAPACIDAD

Motriz Problemas en la gestación _____
 Visual Complicaciones en el parto _____
 Auditiva ¿Accidente? _____ ¿Cuál? _____

 Mental ¿Enfermedad? _____ ¿Cuál? _____

 Intelectual ¿Edad avanzada? _____ ¿Cuál? _____

CUENTA CON:

ISSSTE IMSS SEGURO POPULAR ISSTEP
 OTROS ¿Cuál? _____

Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Los datos personales sensibles recabados por el Gobierno del Estado de Puebla, serán protegidos y utilizados únicamente para los fines para los que son recabados y podrán ser utilizados como información estadística, científica o histórica.

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla**, con dirección en calle 5 de Mayo número 1606, Centro Histórico, Edificio San Juan de Dios, Puebla, Puebla, Código Postal 72000.

| | | |
|---|------------------|------------------|
| Por favor lea el siguiente formato y al final indique si sus datos pueden ser utilizados: | | |
| FECHA: _____ / _____ / _____ DÍA MES AÑO | | |
| Para llenado exclusivo del Sistema de Datos Personales: | | |
| 1. DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: | | |
| _____ | | |
| 2. SUJETO OBLIGADO: | | |
| _____ | | |
| Para llenado exclusivo del titular de los datos personales: | | |
| 3. DATOS DEL TITULAR*: | | |
| HE LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE: | | |
| OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES. | | |
| _____ | | |
| NOMBRE (S) | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO |
| DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA (EN SU CASO): _____ | | |
| FIRMA O HUELLA DIGITAL: _____ | | |
| *EN CASO DE QUE USTED RESPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORÍA O RESPONSABILIDAD DE UN MENOR DE EDAD O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS, Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS: | | |
| _____ | | |
| NOMBRE (S) | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO |

INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracción VII, 12 y demás relativos y aplicables a La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la creación de Sistemas de Datos Personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales sensibles sólo podrá darse cuando lo consienta expresamente el titular o tengas fines estadísticos, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación, que es el proceso por el cual se desvinculan o eliminan algunos datos para evitar que se identifique al titular.