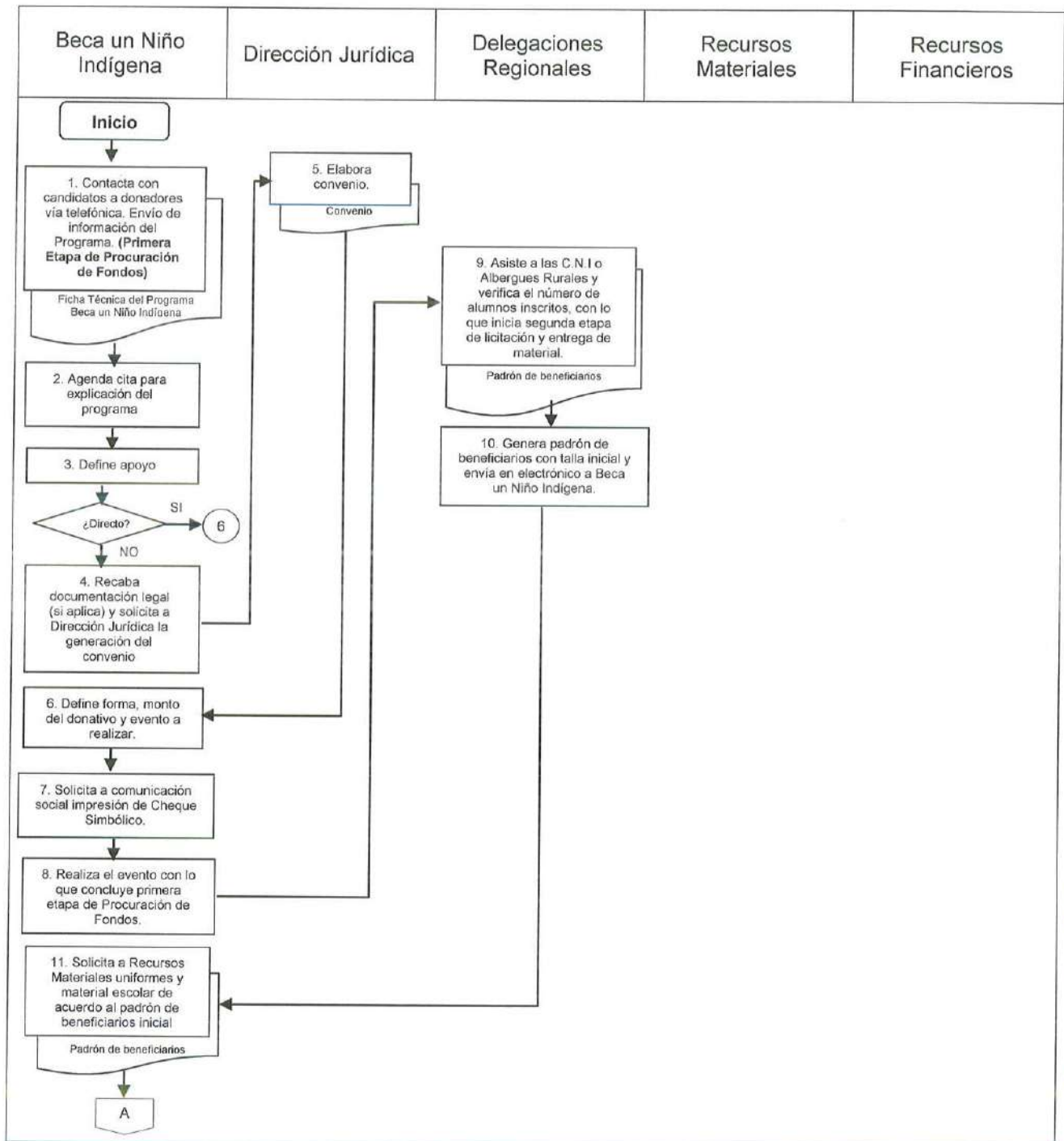
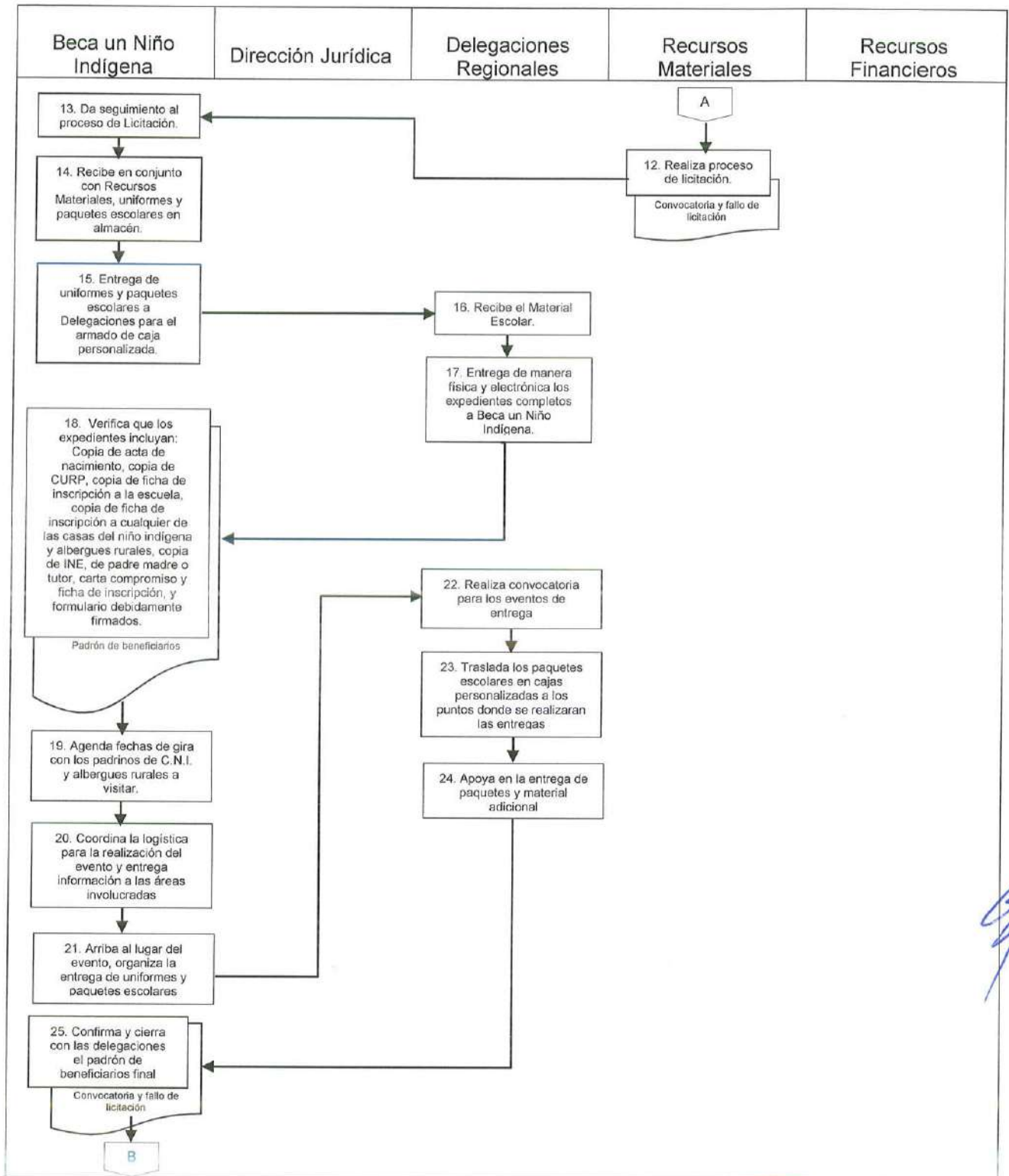


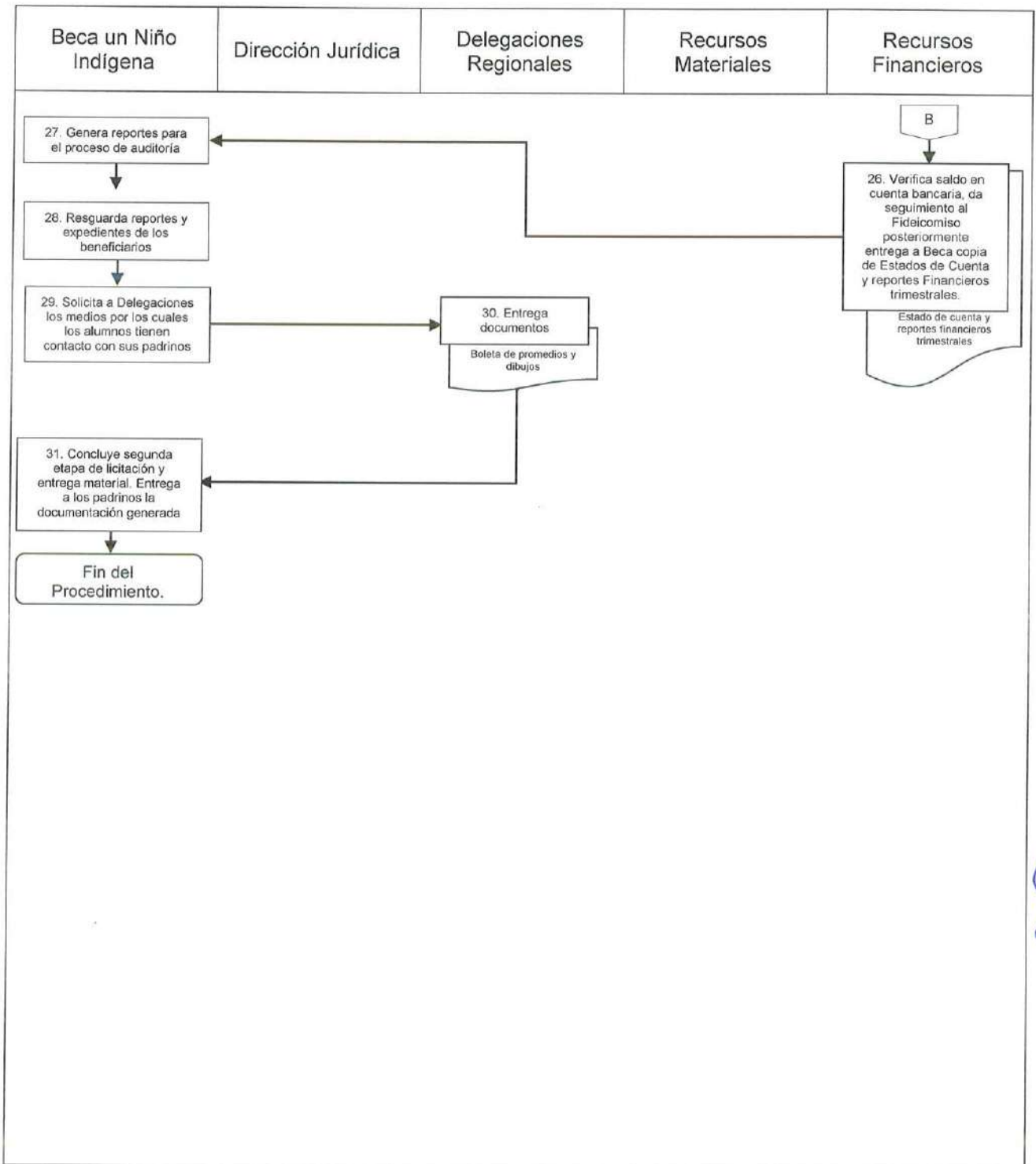
Continúa procedimiento		
Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o documento
Beca un Niño Indígena	21. Arriba al lugar del evento, organiza la entrega de uniformes y paquetes escolares.	
Delegaciones Regionales	22. Realiza convocatoria para los eventos de entrega.	
	23. Traslada los paquetes escolares en cajas personalizadas a los puntos donde se realizaran las entregas.	
	24. Apoya en la entrega de paquetes y material adicional.	
Beca un Niño Indígena	25. Confirma y cierra con las delegaciones el padrón de beneficiarios final.	Padrón de Beneficiarios (Anexo 2)
Recursos Financieros	26. Verifica saldo en cuenta bancaria, da seguimiento al Fideicomiso posteriormente entrega a Beca copia de Estados de Cuenta y reportes Financieros trimestrales.	Estado de Cuenta y reportes Financieros trimestrales.
Beca un Niño Indígena	27. Genera reportes para el proceso de auditoría.	
	28. Resguarda reportes y expedientes de los beneficiarios.	
	29. Solicita a Delegaciones los medios por los cuales los alumnos tienen contacto con sus padrinos.	
Delegaciones regionales	30. Entrega Documentos.	Boleta de promedios y dibujos.
Beca un Niño Indígena	31. Concluye Segunda Etapa de licitación y entrega de material: Entrega a los padrinos la documentación generada.	
Fin de Procedimiento		



Diagrama de Flujo DDBNI-01







[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten signature in blue ink]

Anexos DDBNI-01

ANEXO 1 PROGRAMA BECA A UN NIÑO INDÍGENA "Sus sueños están en tus manos"

Problemática:

El sistema de indicadores sociodemográficos de CDI señala, que **24%** de la población indígena mayor de 15 años es analfabeta y el 40% no ha recibido ningún tipo de instrucción escolar.

Situación Actual:

INEGI reporta que en el Estado 602 mil personas mayores de 5 años que hablan alguna lengua

indígena, lo que representa 17% de la población de la entidad.

Lenguas indígenas más habladas

Náhuatl 72.6%

Totonaco 17.2%

Popoloca 2.7%

Mazateco 2.6%

Objetivo del Programa:

Dotar a los niños indígenas del Estado, de entre 5 y 17 años de edad, de paquete escolar conformado por uniforme deportivo, calzado, calcetas, útiles escolares y una mochila, con el propósito de cubrir sus necesidades básicas escolares y evitar así la deserción escolar.

El paquete escolar completo implica una aportación única (anual) de **\$1,000.00** al inicio del ciclo escolar.

Meta:

Ganar la confianza de la sociedad civil con el apadrinamiento de **4,500** menores indígenas para el ciclo escolar 2017-2018, cuya aportación será determinante para motivarlos a concluir su preparación académica a nivel **primaria, secundaria y bachillerato**.

Albergues:

72 Casas del Niño Indígena, **8** albergues rurales en **57** municipios

Fideicomiso:

Las aportaciones de los padrinos/madrinas serán administradas por un fideicomiso que asegure la transparencia del programa y se podrán hacer durante todo el año.

Formas de apoyar:

- A través de la página de internet: **www.DIFestatal.Puebla.gob.mx**
- Número de cuenta específica para el programa Beca un Niño Indígena: **88- 88- 88** de Banorte
- Participando en eventos a beneficio del Programa.

ANEXO 4



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



BECA A UN NIÑO INDÍGENA

FORMATO DE INSCRIPCIÓN

Requisitos para la inscripción al Programa

- Tener entre 5 y 17 años.
- Ser de origen indígena.
- Presentar constancia de inscripción en algún Comedor Indígena, Casa del Niño Indígena y/o albergue rural participantes del programa.
- Presentar copia de comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.
- Completar un formato de inscripción.
- Presentar carta compromiso firmada por el Padre, Madre o Tutor.
- Entregar copia del acta de nacimiento del Beneficiario.
- Entregar copia de la CURP del Beneficiario.
- Entregar copia de identificación oficial del Padre, Madre o Tutor.
- Los demás que establezca el comité Técnico.

Nombre del Alumno Apellido Paterno, Materno, Nombre(s)	
Escuela	
Nivel	
Grado a cursar	
Edad	
Talla de uniforme	
Número de calzado	
Nombre del Albergue o Internado	
Nombre del Padre, Madre o Tutor Apellido Paterno, Materno, Nombre(s)	
Municipio y Localidad	
Dirección	
Delegación DIF Estatal	

Nombre y Firma del
Padre, Madre o Tutor

Nombre, firma y sello
Jefe de Albergue

Nombre, firma y sello
Delegado Regiona

B.N.I.-1

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten initials]

ANEXO 5



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



BECA A UN NIÑO INDÍGENA

CARTA COMPROMISO

En la Heroica Puebla de Zaragoza a los _____ días del mes de _____ del año
dos mil _____, quien suscribe _____

_____ en mi carácter de _____ (Padre, Madre o Tutor) del menor
_____, quien ha sido declarado como

beneficiario del Programa "Beca a un Niño Indígena", mismo que es ejecutado por el Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por este medio manifiesto que conozco
totalmente el contenido de los lineamientos de Operación que rigen el programa mencionado, sabedor
de que el apoyo concedido es en virtud de que el menor beneficiado se encuentra cursando actualmente
los estudios correspondientes al _____ Grado Nivel _____, y adicionalmente reconozco
mi obligación en favor del mismo educando, de proporcionar los medios necesarios para su educación y
bienestar por lo que en virtud de lo anteriormente expuesto, de manera totalmente voluntaria me
comprometo a realizar las acciones pertinentes para que el menor beneficiado continúe asistiendo y
cursando los estudios correspondientes a su educación _____, hasta su total
terminación.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del
Padre, Madre o Tutor

B.N.I.-2

ANEXO 6

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 de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Estado de Puebla, con dirección en Calle 5 de Mayo número 1606 Col. Centro Histórico, Edificio de San Juan de Dios, C.P. 72000 Puebla, Puebla, Tel: (222) 2295200

Por favor lea el siguiente formato y al final indique si sus datos pueden ser utilizados o no:

FECHA: ____ / ____ / ____
DÍA MES AÑO

Para llenado exclusivo del Responsable:

1. DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:

2. RESPONSABLE:

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 REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORÍA O RESPONSABILIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 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

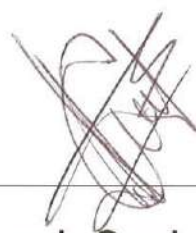
FUNDAMENTO LEGAL

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.

Procedimiento Apoyo Productivo a la Mujer Poblana

8

9



C. Armando Osorio Bendito
Apoyo Productivo a la Mujer Poblana



Procedimiento DDAPMP-01

Procedimiento del Programa de Apoyo Productivo a la Mujer Poblana

Tiempo Promedio: 8 meses

<p>Elabora:</p>  <p>Armando Osorio Bendito AOB(APMP) Junio 2018</p>	<p>Valida:</p>  <p>Armando Osorio Bendito AOB(APMP) Junio 2018</p>	<p>Autoriza:</p>  <p>Karen Carrillo García KCG (EDDD) Junio 2018</p>
--	---	---

Objetivo

Contribuir al desarrollo de las familias poblanas en condición de vulnerabilidad, a través del otorgamiento de apoyos a las iniciativas de las mujeres.

Normas y Políticas de Operación

Reglamento Interior de la Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla / Ley de Asistencia Social.

1. Ser mujer, tener entre 18 y 65 años de Edad.
2. Conformar un grupo de mujeres de 5 a 10 integrantes con un proyecto en común; como excepción se admitirá a una mujer mayor de 65 años por grupo.
3. Llenar una solicitud de apoyo. (Anexo 1)
4. Presentar copia simple y legible de identificación vigente: credencial del IFE o INE, Licencia, Pasaporte,



Constancia de Identidad.

5. Presentar copia simple y legible de comprobante domiciliario con tres meses de vigencia o Constancia de vecindad.
6. Deberán presentar el reglamento firmado de grupo solidario, en el cual nombren a una Representante de Grupo. (Anexo 2)
Formato de Cumplimiento de Aplicación del Apoyo (solo para grupos que accedan a la segunda o posteriores etapas). (Anexo 4).

Responsables	Departamento de Apoyo Productivo a la Mujer Poblana
Áreas Involucradas	Apoyo Productivo a la Mujer Poblana, 21 Delegaciones, Departamento de Recursos Financieros.
Recursos	Recurso Estatal.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and several scribbles.

Descripción del Procedimiento DDAPMP-01

Responsable	Descripción de Actividades	Formato y/o Documento
Inicio del Procedimiento		
Apoyo Productivo a la Mujer Poblana	1. Verifica el saldo disponible en la cuenta del programa.	Estado de Cuenta Bancario
	2. Coordina con la Dirección Administrativa la solicitud del recurso a la Secretaría de Finanzas y Administración.	
Departamento de Recursos Financieros	3. Verifica la existencia y cantidad de cheques disponibles.	
	4. Solicita oportunamente ante la institución financiera la entrega de chequeras; detallando la cantidad de cheques y el rango de folios solicitados.	Cheques
	5. Resguarda los cheques sin utilizar en una bóveda o caja de seguridad.	
Apoyo Productivo a la Mujer Poblana	6. Verifica la existencia y en su caso solicita la impresión de los formatos: Solicitud de Apoyo, Reglamento de Grupo Solidario, Cartas Compromiso, Formato de Cumplimiento de Aplicación de Apoyo, Requisitos Para La Obtención del Programa.	Formatos
	7. Obtiene autorización de la Dirección General del periodo de recepción de solicitudes en oficinas de las Delegaciones.	
	8. Obtiene autorización de Dirección General de la cantidad de formatos: Solicitud de Apoyo y Reglamento de Grupo Solidario que se entregaran a cada Delegación.	
	9. Entrega a las Delegaciones los formatos: Solicitud de Apoyo, Reglamento de Grupo Solidario y Formato de Cumplimiento de Aplicación del Apoyo con base a la cantidad autorizada.	Formatos
Delegaciones	10. Coordina con el personal de Apoyo Productivo a la Mujer Poblana la fecha de recepción de solicitudes y reglamentos.	Identificación vigente



Responsable	Descripción de Actividades	Formato y/o Documento
Continúa Procedimiento		
Delegaciones	11. Coordina la atención al público con el personal disponible.	
	12. Verifica que las solicitantes: a. Presenten expedientes perfectamente integrados con la documentación solicitada (Copia de Identificación vigente o constancia de identidad y de comprobante de domicilio o constancia de vecindad, ya que en caso contrario, NO se podrán entregar apoyos a grupos de mujeres con expedientes incompletos). b. Llenen la Solicitud de Apoyo en su totalidad. c. Llenen y firmen el Reglamento de Grupo Solidario especificando Representante del grupo.	
	13. Captura las solicitudes en la base de datos, iniciando por el nombre, edad y domicilio, basándose en la documentación vigente presentada.	
	14. Entrega los expedientes completos de las beneficiarias al personal de la Coordinación del Apoyo Productivo a la Mujer Poblana.	
Apoyo Productivo a la Mujer Poblana	15. Verifica que los expedientes incluyan: Solicitud, Identificación vigente o constancia de identidad, copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses o constancia de vecindad por cada integrante del grupo y reglamento firmado debidamente; en caso contrario no recibir documentación del grupo solidario. Verificar en la base de datos, que los nombres capturados no tengan errores y coincidan con la identificación vigente. (Señalando que solo será en el trámite de la primera etapa, y se anexara el formato de cumplimiento en etapas avanzadas).	Expedientes
	16. Genera el listado de los apoyos a ser entregados.	
	17. Solicita al Departamento de Recursos Financieros la generación de cheques; la lista de las beneficiarias debe entregarse vía escrita y digital previo a la fecha de la entrega.	



(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin)

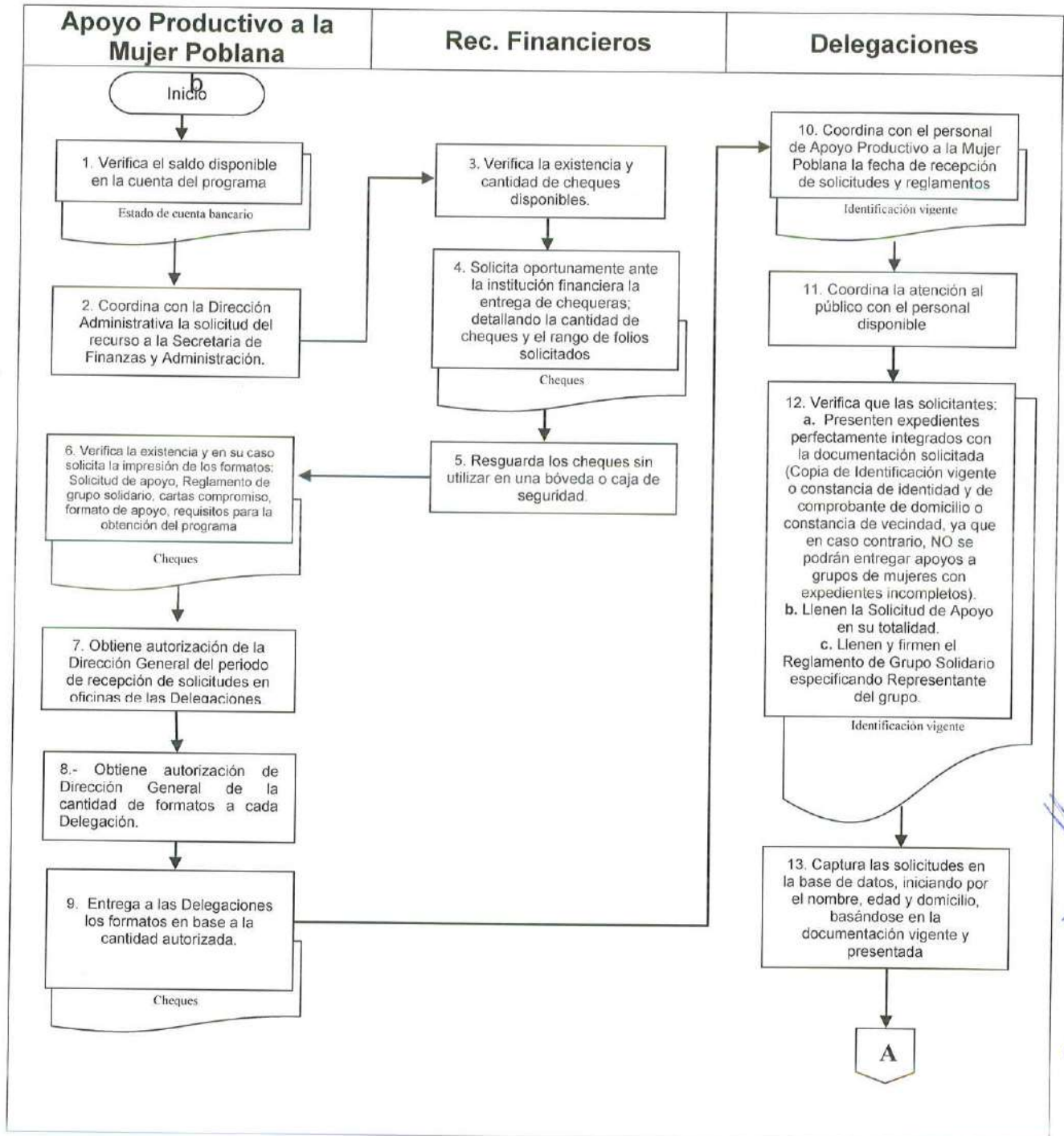
Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Continua Procedimiento		
Apoyo Productivo a la Mujer Poblana	18. Prepara una copia de identificación de las beneficiarias para adjuntarse a la póliza-cheque respectiva.	Pólizas-cheques
	19. Genera las cartas compromiso para cada grupo y serán resguardadas de manera independiente por entrega y delegación.	Cartas compromiso
	20. Crea los números de referencia de los grupos de primera etapa.	Números de referencia de los grupos
Departamento de Recursos Financieros	21. Coordina la impresión de los cheques.	Pólizas-cheques
	22. Entrega las pólizas cheque al personal del Programa Apoyo Productivo a la Mujer Poblana.	Pólizas-cheques
Delegaciones	23. Contacta al personal directamente o telefónicamente a la Representante del grupo para que de aviso a las Integrantes y se presenten en la Delegación correspondiente para las firmas de la carta compromiso.	
	24. Entrega al personal del Programa Apoyo Productivo a la Mujer Poblana las cartas compromiso.	Carta compromiso
Apoyo Productivo a la Mujer Poblana	25. Confirma con Dirección General la fecha de entrega de los apoyos.	
	26. Organiza las pólizas cheque por grupo y por Delegación.	
	27. Anexa a cada póliza cheque la copia de identificación de la beneficiaria	Pólizas-cheques

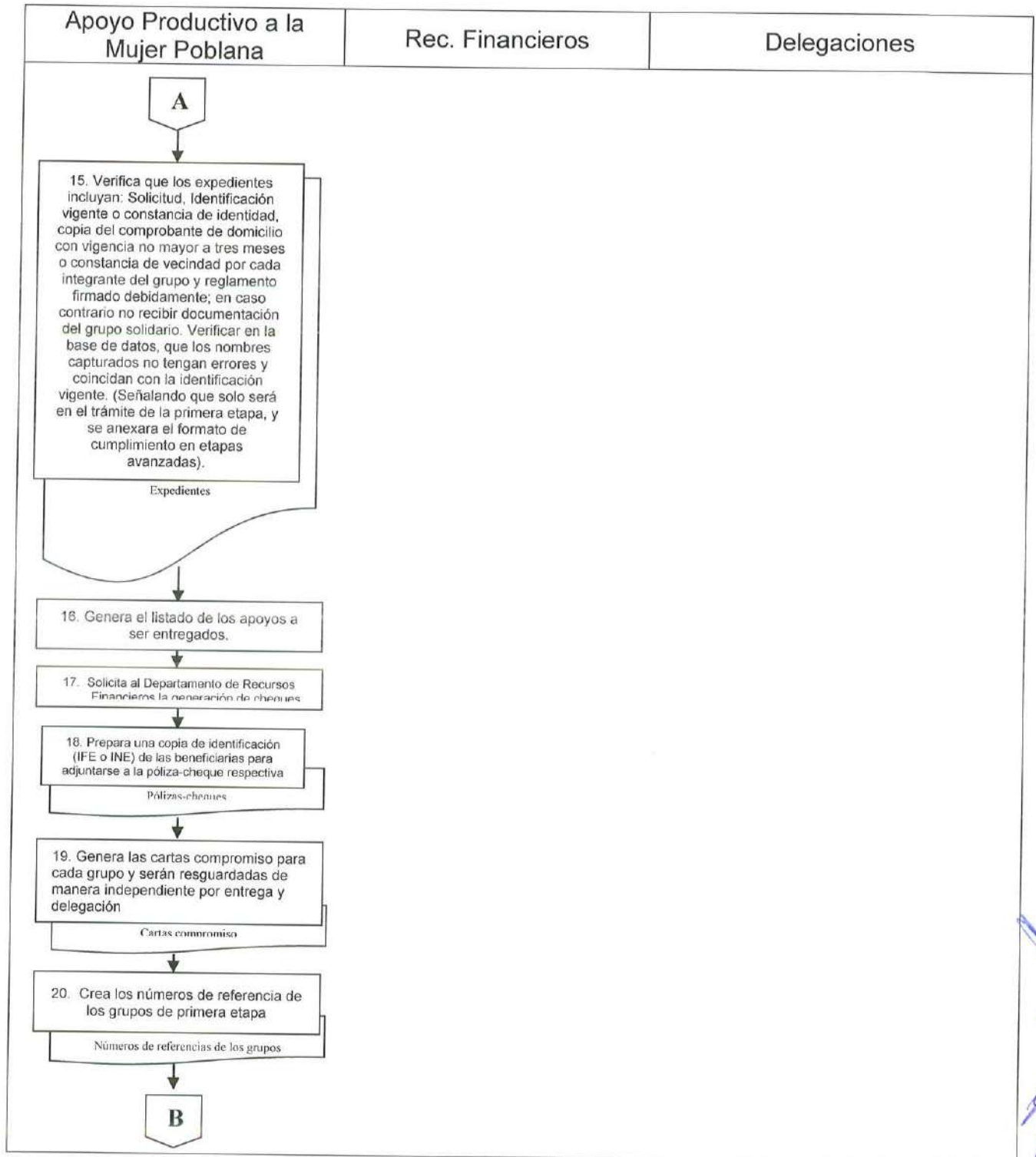


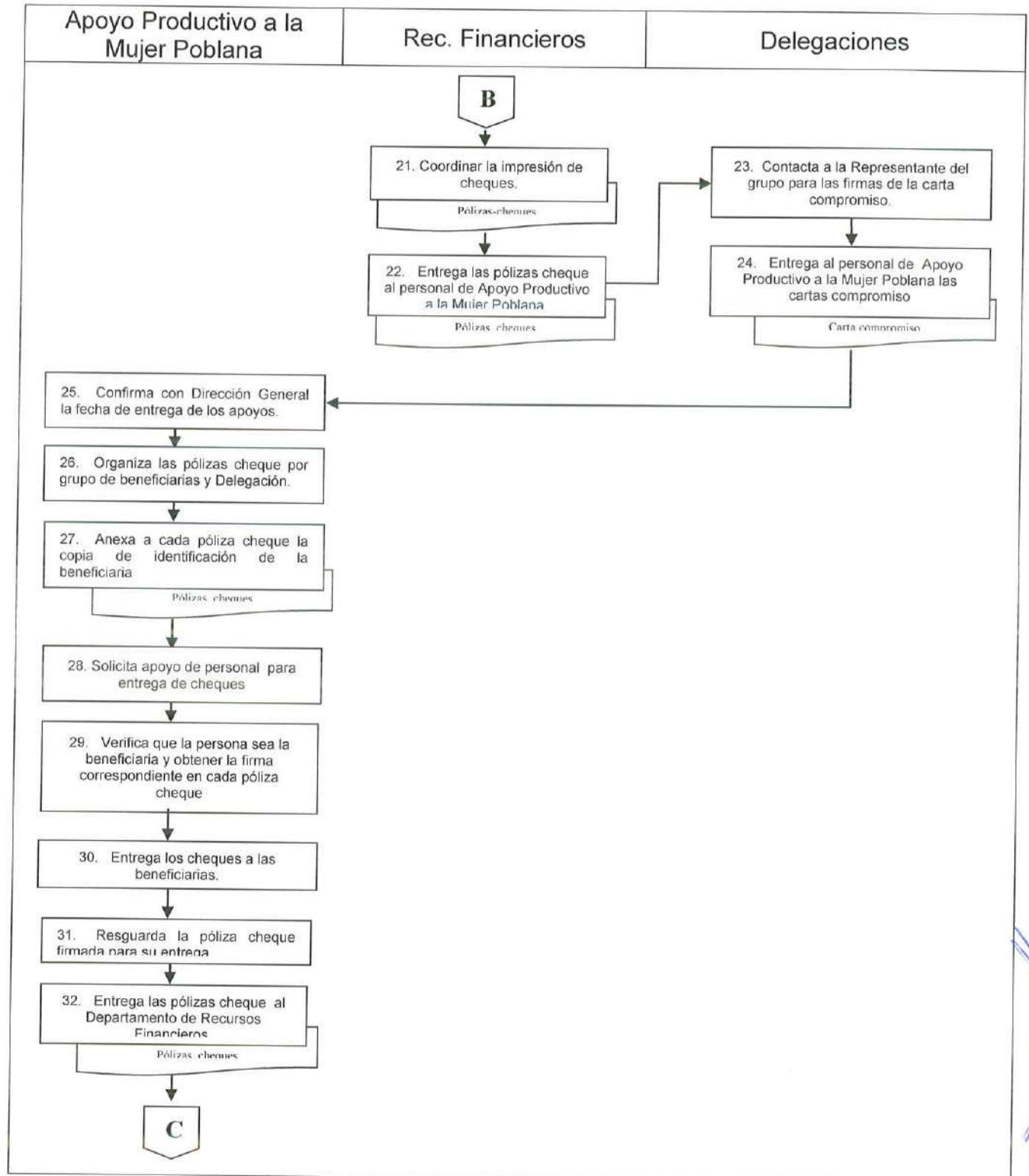
Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Continua Procedimiento		
Apoyo Productivo a la Mujer Poblaba	28. Solicita apoyo de personal del Sistema DIF para agilizar la entrega de cheques.	
	29. Verifica que la persona sea la beneficiaria y obtener la firma correspondiente en cada póliza cheque	
	30. Entrega los cheques a las beneficiarias	
	31. Entrega los cheques a las beneficiarias	
	32. Entrega las pólizas cheque firmadas al Departamento de Recursos Financieros.	Pólizas-cheques
	33. Genera reportes con la información de los apoyos entregados.	Reportes
	34. Reporta a la Secretaria Técnica los indicadores mensuales de acuerdo a las reglas de operación.	
	35. Estructura o actualiza los indicadores en caso de que se modifiquen, si no hay modificación, termina	Base de datos beneficiarias
36. Requisita el llenado del formato de cumplimiento de aplicación de apoyo, continua con el paso 14	Formato de Cumplimiento (anexo 4)	
Fin de Procedimiento		

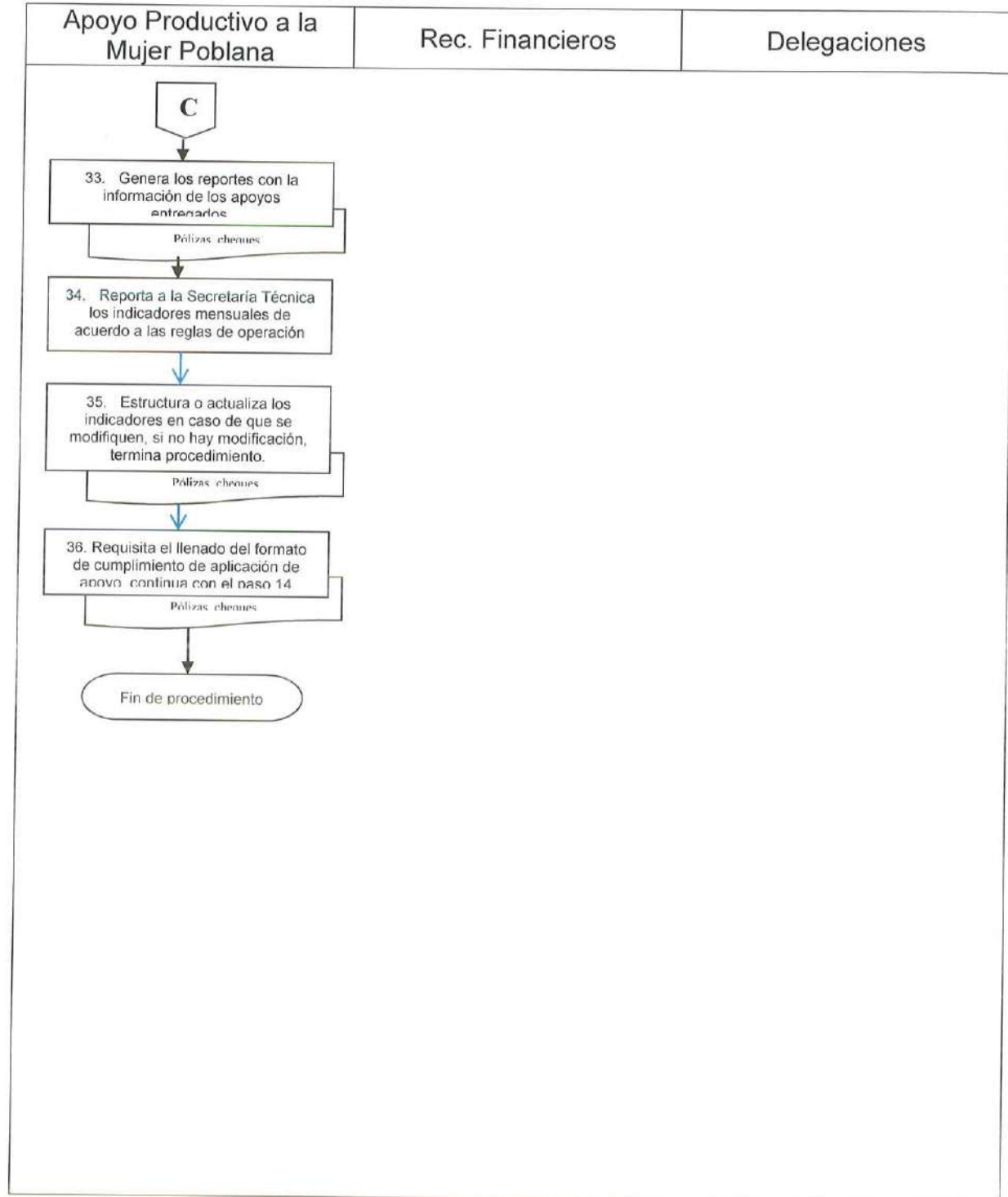


Diagrama de Flujo DDAPMP-01


















Anexos DDAPMP-01



ANEXO 1 FORMATO SOLICITUD DE APOYO INDIVIDUAL



APOYO PRODUCTIVO A LA MUJER POBLANA
SOLICITUD DE APOYO INDIVIDUAL

Fecha: _____ Edad: _____

Nombre: _____

Dirección (calle y número): _____

Colonia: _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Nombre del Grupo: _____

1.- Escolaridad	a) Sin estudios	b) Preescolar	c) Primaria	d) Secundaria	e) Preparatoria	f) Licenciatura
2.- ¿Hace cuántos años que radica en su localidad?	a) Menos de 1 año	b) Entre 2 y 5 años	c) Entre 6 y 10 años	d) Entre 11 y 15 años	e) Más de 15 años	
3.- Estado civil	a) Casada	b) Unión Libre	c) Soltera	d) Separada, divorciada o viuda		
4.- ¿Tiene hijos?	a) Si	b) No				
5.- Si tiene hijos, ¿van a la escuela?	a) Si	b) No				
6.- ¿Cuántos hijos menores de 16 años tiene?	a) No tengo	b) 1	c) 2	d) 3	e) De 4 a 6	f) Más de 6
7.- ¿A qué grupo étnico pertenece?	a) Náhuatl	b) Otomí	c) Totonaco	d) Popoloca	e) Mixteco	f) Mazateco
	g) Tepehua	h) Ninguno				
8.- ¿A cuánto ascienden los gastos de la familia al mes? (incluya aquellos miembros que aun teniendo mayoría de edad, no solventen sus propios gastos)	a) Menos de \$2,000	b) Entre \$2,001 y \$3,000	c) Entre \$3,001 y \$4,000	d) Entre \$4,001 y \$5,000	e) Más de \$5,000	
9.- ¿Cuánto paga por concepto de renta de su casa?	a) Menos de \$1,000	b) De \$1,000 a \$2,000	c) De \$2,001 a \$5,000	d) Más de \$5,000	e) No pago renta, tengo casa propia	f) No pago renta pero la casa no es mía
10.- ¿Dispone de drenaje en su domicilio?	a) Si	b) No				
11.- ¿Cuenta con servicio de agua potable?	a) Si	b) No				
12.- ¿Cuántos dormitorios tiene su domicilio?	a) 1	b) 2	c) 3	d) Más de 3		
13.- El suelo de su vivienda es de	a) Tierra	b) Cemento	c) Madera	d) Otro material	¿Cuál? _____	
14.- ¿Cuántas personas dependen económicamente de Usted?	a) Ninguna, solo yo	b) 1	c) 2	d) 3	e) De 4 a 6	f) Más de 6
15.- ¿A cuánto asciende el ingreso familiar mensual?	a) Menos de \$500	b) Entre \$501 y \$1,500	c) Entre \$1,501 y \$2,500	d) Entre \$2,501 y \$5,000	e) Más de \$5,000	
16.- ¿Tiene algún negocio actualmente?	a) Si	b) No				
17.- ¿En qué proyecto en común utilizará el apoyo?	a) Artesanías	b) Servicios	c) Comercio	d) Agropecuario		
18.- ¿Cuánto gana al mes en su empleo?	a) Menos de \$1,000	b) Entre \$1,001 y \$2,000	c) Entre \$2,001 y \$3,000	d) Entre \$3,001 y \$4,000	e) Más de \$4,001	f) No tengo empleo

FIRMA

ANEXO 2 FORMATO REGLAMENTO DEL GRUPO SOLIDARIO

REGLAMENTO DEL GRUPO SOLIDARIO

Nombre del Grupo: _____

Localidad donde se encuentra el Grupo: _____

Municipio donde se encuentra el Grupo: _____

Estado de Puebla.

El Grupo acuerda designar como representante a: _____

Obligaciones de la Representante

El Grupo contará con una Representante, quien será seleccionada por el Grupo para realizar las actividades y gestiones que a continuación se mencionan:

- La Representante tendrá la responsabilidad de supervisar el buen uso de los apoyos recibidos, por parte de las integrantes del grupo.
- La Representante tendrá la obligación de proporcionar toda la información y documentación que, en su caso, le requiera el SEDIF para la debida integración y actualización de expedientes y registros, sin perjuicio de la facultad que tiene el SEDIF para requerir por separado, dicha información a cada una de las integrantes del grupo, en caso de que así se estime pertinente.

Obligaciones de las beneficiarias:

- 1) Conformar el grupo solidario de entre 5 y 10 personas, así como nombrar a una Representante encargada de coordinar a todas las integrantes del grupo, para que se presenten a recibir el apoyo en el día y hora señalado por el SEDIF.
- 2) Realizar con los Apoyos recibidos las actividades detalladas en su solicitud de apoyo.
- 3) Suscribir con el SEDIF la Carta Compromiso.
- 4) Firmar los documentos que comprueben la recepción de los Apoyos, mismos que serán proporcionados por el SEDIF.
- 5) Informar y proporcionar toda la información y documentación que, en su caso, le requiera el SEDIF para la debida integración y actualización de documentación solicitada.



ANEXO 2 REVERSO



APOYO PRODUCTIVO A LA MUJER POBLANA



Prohibiciones a las beneficiarias:

- 1) No se permite en ningún caso, la fusión de grupos.
- 2) Ninguna beneficiaria podrá pertenecer a 2 o más grupos.
- 3) Cumplir con cualquier otra obligación contenida en las reglas de operación del APOYO PRODUCTIVO A LA MUJER POBLANA.

Firmas de conformidad y aceptación:

1.- C. _____ _____	2.- C. _____ _____
3.- C. _____ _____	4.- C. _____ _____
5.- C. _____ _____	6.- C. _____ _____
7.- C. _____ _____	8.- C. _____ _____
9.- C. _____ _____	10.- C. _____ _____

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



ANEXO 3 FORMATO CARTA COMPROMISO



DIF
INTEGRANDO FAMILIAS
con Amor

CARTA COMPROMISO

APOYO PRODUCTIVO A LA MUJER POBLANA



Credito a la Palabra
del Poder Judicial del Estado de Puebla

Numero grupo: (clave grupo) _____

IMPORTE DE LA PRESENTE \$ _____
 (importe con letra)

En cumplimiento al numeral _____ del Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio del Presupuesto del Estado de Puebla _____, y en estricto apego al Programa Apoyo Productivo a la Mujer Poblana, nos comprometemos y obligamos a que los recursos recibidos serán destinados en tiempo y forma, para los fines establecidos en la Solicitud de Apoyo.

La presente carta compromiso se suscribe en la ciudad de Puebla, Puebla; el día ____ de _____ de _____, por las siguientes personas, integrantes del grupo _____:

Nombre	Domicilio (según conste en el comprobante domiciliario)	Firma







ANEXO 4 FORMATO 4 CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DEL APOYO



APOYO PRODUCTIVO A LA MUJER POBLANA



FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DEL APOYO

Delegación: _____
 Municipio: _____
 Nombre de Grupo: _____
 Etapa Solicitada: _____ Clave del Grupo: _____
 Nombre del Representante del Grupo: _____
 Fecha de elaboración del presente formato: _____

1. Describa el proyecto al cual destinó el apoyo previamente otorgado

2. Al día de Hoy, ¿El proyecto emprendido reportó algún beneficio para las integrantes del grupo y/o sus familias?
 Si ¿cuál? _____ No
3. El grupo que Usted representa, ¿cuenta con algún plan para hacer crecer su proyecto?
 Si ¿cuál? _____ No
4. ¿Considera Usted que el proyecto emprendido por el grupo que representa, es exitoso?
 Si No ¿por qué? _____
5. ¿Estima Usted que las ganancias que obtiene de su proyecto, aumentarán si se le concede el apoyo que solicita en esta etapa?
 Si No
6. ¿Tiene Usted alguna forma de comprobar el éxito de su proyecto?
 Si No
7. ¿Tiene inconveniente en que el personal del SEDIF, de estimario pertinente, verifique la existencia del proyecto que inició?
 Si No
8. ¿En cuánto tiempo considera Usted recuperar lo invertido en el proyecto?
 Menos de 6 meses 6 a 12 meses 13 a 18 meses más de 18 meses
9. ¿Se ha involucrado la familia de una o varias integrantes del grupo, con el desarrollo del proyecto en cuestión?
 Si No
10. ¿A cuántas personas ha beneficiado directamente con su proyecto mensualmente?
 3-10 personas 11-15 personas 16-20 personas 21-25 personas 26 personas o más

Firma de la representante



Procedimientos Casas Jóvenes en Progreso



C. Gerardo Cortés López
Casas Jóvenes en Progreso






Procedimiento DDCJP-01

Procedimiento de Convenio con Municipios sede, y Dependencias involucradas en cursos, talleres y pláticas de las CJP.

Tiempo Promedio: 12 meses

Elabora:	Valida:	Autoriza:
 Gerardo Cortés López GCL (CJP) Junio 2018	 Gerardo Cortés López GCL (CJP) Junio 2018	 Karen Carrillo García KCG (EDDD) Junio 2018

Objetivo	Conformar una estructura organizacional que permita ejecutar en los municipios el programa Casa Jóvenes en Progreso como un conjunto de esfuerzos y voluntades a través de un convenio y corresponsabilizar a las dependencias que prestaran o brindaran cursos, talleres y platicas dentro de las CJP
Normas y Políticas de Operación	Reglamento Interior de la Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
Responsables	Departamento de Casa Jóvenes en Progreso
Áreas Involucradas	Dirección de Delegaciones, Direcciones del SEDIF
Recursos	NA



Descripción del Procedimiento DDCJP-01

Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Inicio del Procedimiento		
DCJP	1. Elabora los convenios de colaboración entre los municipios, dependencias, y el SEDIF, para ser revisados y avalados por la Dirección Jurídica.	<p>Convenio de Colaboración de mantenimiento y funcionamiento de las CJP (Anexo 1)</p> <p>Convenio de Colaboración con Dependencias (anexo 2)</p>
PPDNNAyDAJ	2. Revisa, modifica, adiciona o suprime contenido que no sea procedente o en su caso aprueba su procedencia y devuelve al Departamento de Casa Jóvenes en Progreso.	
DCJP	3. Enmienda las observaciones realizadas y nuevamente turna a Dirección Jurídica, para su aprobación.	<p>Convenio de Colaboración de mantenimiento y funcionamiento de las CJP (Anexo 1)</p> <p>Convenio de Colaboración con Dependencias (anexo 2)</p>



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Continua Procedimiento		
PPDNNAyDAJ	4. Aprueba el contenido final del convenio y regresa al Departamento de Casa Jóvenes en Progreso.	Convenio de Colaboración de mantenimiento y funcionamiento de las CJP (Anexo 1) Convenio de Colaboración con Dependencias (anexo 2)
DCJP	5. Envía el acta aprobada a Dirección de Delegaciones.	
Dirección de Delegaciones	6. Presenta a Dirección General el Convenio de Colaboración CJP, para su aprobación y aplicación.	
Dirección General	7. Aprueba e instruye se programe la firma del Convenio de Colaboración CJP con los municipios y dependencias involucradas.	
Dirección de Delegaciones	8. Convoca a los Presidentes Municipales en donde se instalarán las CJP así como a las dependencias involucradas.	
DCJP	9. Coordina la reunión y protocolización del convenio correspondiente.	

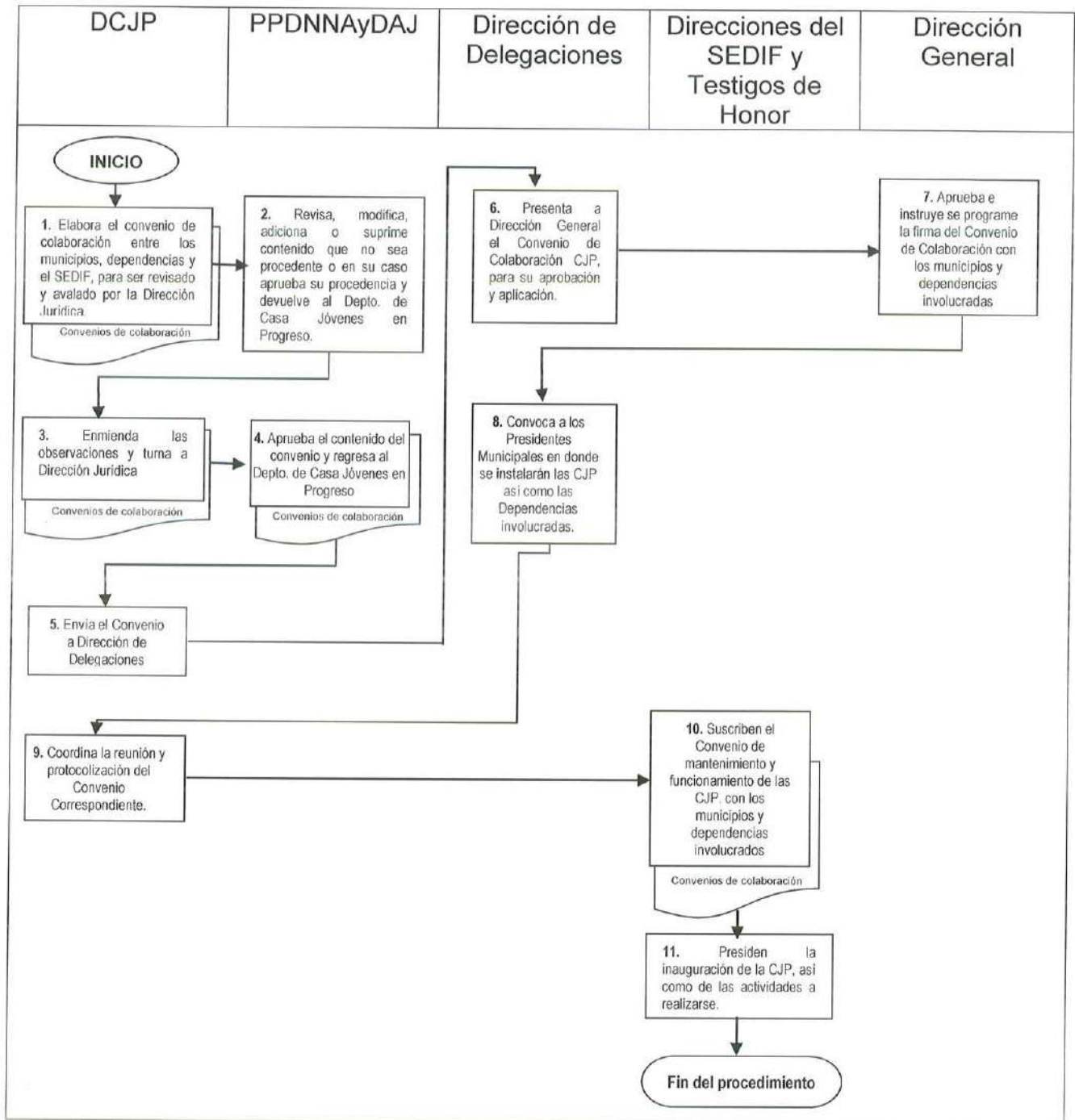


Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Continua Procedimiento		
Directores del SEDIF y Testigos de honor	10. Suscriben el Convenio de mantenimiento y funcionamiento de las CJP con los municipios y dependencias involucrados.	<p>Convenio de Colaboración de mantenimiento y funcionamiento de las CJP (Anexo 1)</p> <p>Convenio de Colaboración con Dependencias (anexo 2)</p>
	11. Presiden la inauguración de la CJP, así como de las actividades a realizarse.	
Fin del procedimiento		



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Diagrama de Flujo DDCJP -01



Anexos DDCJP -01

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ DESDE ESTE MOMENTO PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO COMO "EL SEDIF", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR (A) GENERAL C: _____; Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE _____, PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. _____; Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", QUIENES CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En esta misma fecha en que se formaliza el presente convenio, ha sido formalmente inaugurado el inicio de las actividades de la unidad administrativa de "EL SEDIF" denominada "CASA JÓVENES EN PROGRESO", en este municipio.
2. Que a través de esta unidad administrativa, se ejecutará el programa que lleva el mismo nombre, acercando a _____ y municipios circundantes, la naturaleza benéfica de las actividades de "EL SEDIF" y de las diversas dependencias y entidades que conforman la administración pública del Estado de Puebla, teniendo como población objetivo en primer término a niñas, niños, adolescentes, jóvenes hasta los 29 años de edad, mujeres y personas con discapacidad.
3. Que derivado de la derrama de oportunidades que conlleva esta actividad gubernamental, el municipio de _____, Puebla estima pertinente sumarse a este esfuerzo y conjunto de voluntades, mediante la formalización del presente convenio en beneficio de la población.

DECLARACIONES

- I. Declara "EL SEDIF" por conducto de su Representante:
 - 1.1 Que es un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en términos de lo que establecen los artículos 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 1 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla; teniendo como objetivos, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y el fortalecimiento del núcleo familiar, en toda la Entidad.



I.2 Que su representante, C. _____ en su carácter de Director (a) General, acredita su personalidad con el acta de la primera sesión extraordinaria de la Junta Directiva, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, correspondiente al periodo 2017–2018, de fecha primero de febrero del año dos mil diecisiete, protocolizada mediante escritura pública número ochenta y un mil ochenta y siete (81087) volumen setecientos cuarenta y ocho (748), de fecha veintiocho de febrero del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe de la Licenciada Sandra Giovanna Rivero Pastor, Notaria Pública número uno del Distrito Judicial de Puebla; manifestando bajo protesta de decir verdad que las facultades y personería que ejerce, mismas con las que comparece a la formalización del presente acto jurídico, no le han sido limitadas o revocadas en forma alguna a la fecha.

I.3 Que tiene facultades legales suficientes para formalizar el presente acuerdo de voluntades, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 Y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, 17 fracción I y 53 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 28 fracciones I y XV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 7 fracción IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla.

I.4 Señala como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones relacionadas con este convenio, el ubicado en el edificio marcado con el número mil seiscientos seis, de la calle Cinco de Mayo, colonia Centro de la ciudad de Puebla, Puebla.

II. Declara **“EL MUNICIPIO”**, a través de su representante:

II.1 Que su representado es parte integrante de la división territorial y organización política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2 Que de conformidad en lo dispuesto por el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, su representado será integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

II.3 Que el C. _____, en su carácter de Presidente del Municipio de _____, Puebla, acredita su personalidad con la que se ostenta mediante la correspondiente Acta de Cabildo del Municipio en cita y con la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral del Estado de Puebla y que cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente contrato, ello en términos de lo dispuesto por los artículos 91 fracción XLVI y 206 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal.

II.4 Señala como domicilio para recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en Palacio Municipal de _____, domicilio _____, colonia _____, _____, Puebla; C.P.

III. **“LAS PARTES”**, por medio de sus respectivos representantes declaran:

III.1 Que con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 91 fracción XLVI y 206 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal, firman el presente



instrumento jurídico.

- III.2** Que de la totalidad de los documentos descritos con antelación, se tuvieron a la vista los originales, y previo análisis y cotejo con sus copias simples, se devuelven los primeros agregándose las copias a su expediente respectivo.
- III.3** Que se reconocen en forma recíproca la personalidad con que comparecen a celebrar el presente contrato de comodato, y de acuerdo a los antecedentes y declaraciones anteriores están de acuerdo con obligarse, conviniendo en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre **"LAS PARTES"**, para el mantenimiento y funcionamiento de la unidad administrativa de **"EL SEDIF"** denominada **"CASA JÓVENES EN PROGRESO"** en **"EL MUNICIPIO"**, en adelante **"LA CASA"**, sito en _____, Puebla.

SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" pactan expresamente, que para cumplir con el objeto del presente acuerdo, **"EL MUNICIPIO"** se compromete a:

- a). Con recursos de su propio peculio, contratar y realizar el pago oportuno del salario y prestaciones a que se obliga, de una persona con el perfil y experiencia necesaria, que fungirá con el puesto de Director /Administrador de **"LA CASA"**, a partir de la formalización del presente acuerdo de voluntades.
- b). Con recursos de su propio peculio, contratar y realizar el pago oportuno del salario y prestaciones a que se obliga, de una persona con el perfil y experiencia necesaria, que fungirá con el puesto de Coordinador de Juventud de **"LA CASA"**, a partir de la formalización del presente acuerdo de voluntades.
- c). Con recursos de su propio peculio, contratar y realizar el pago oportuno del salario y prestaciones a que se obliga, de una persona con el perfil y experiencia necesaria, que fungirá con el puesto de Recepcionista de **"LA CASA"**, a partir de la formalización del presente acuerdo de voluntades.
- d). Con recursos de su propio peculio, contratar y realizar el pago oportuno del salario y prestaciones a que se obliga, de una persona con el perfil y experiencia necesaria, que fungirá con el puesto de Asistente operativo de **"LA CASA"**, a partir de la formalización del presente acuerdo de voluntades.
- e). Con recursos de su propio peculio, realizar el pago oportuno de los impuestos y servicios necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de **"LA CASA"**, tales como impuesto predial, servicios de limpia, limpieza y fumigación del inmueble, agua potable, alcantarillado y saneamiento, energía eléctrica, telefonía, equipo telefónico, internet de banda ancha, televisión de paga, gas natural, cilíndrico y/o estacionario, jardinería.

TERCERA. - CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” pactan expresamente, que para cumplir con el objeto del presente acuerdo, “EL SEDIF” se compromete a:

a). Con cargo a su presupuesto, realizar el mantenimiento general de “LA CASA”, consistente en impermeabilización, pintura y reparaciones generales necesarias para su adecuado funcionamiento.

CUARTA. - SEGUIMIENTO

Para la ejecución y cumplimiento de las actividades establecidas en el presente convenio, “LAS PARTES” designan como responsables:

- a) Por “EL SEDIF”: al Titular de la Dirección de Delegaciones.
- b) Por “EL MUNICIPIO”: al Presidente Municipal.

QUINTA. - RELACIONES LABORALES

“LAS PARTES” convienen que el personal que cada una de ellas asigne o comisione para el cumplimiento del objeto del presente convenio, conservará su relación laboral con aquélla que lo empleó y asignó. En consecuencia, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y cumplirá con sus respectivas obligaciones, por lo que en ningún caso el incumplimiento del objeto de este instrumento jurídico implicará relación laboral alguna con las otras, por lo que no podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SEXTA. - DE LA VIGENCIA

“LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente convenio será por tiempo indefinido y comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma.

SÉPTIMA. - MODIFICACIONES

El presente convenio podrá modificarse o adicionarse de común acuerdo y por escrito de “LAS PARTES”, mediante la firma del convenio modificadorio o adenda respectiva. Las modificaciones al presente convenio obligarán a “LAS PARTES” a partir de la fecha de su firma.

OCTAVA. - CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” están de acuerdo en que no podrán, en modo alguno, ceder, traspasar y/o transmitir los derechos y obligaciones que le son propios en virtud de la suscripción del presente convenio, salvo autorización otorgada de común acuerdo entre “LAS PARTES” y por escrito

NOVENA. - DE LA TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES

“LAS PARTES” expresan estar sabedoras de que el presente Convenio está sujeto a la 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 y demás disposiciones aplicables en dichas materias.

DÉCIMA. - Independientemente de las obligaciones establecidas en el presente convenio, “LAS PARTES” se obligan a cumplir con todas las leyes nacionales aplicables en materia de lucha contra la corrupción o contra el soborno.

DÉCIMA PRIMERA .- El presente convenio es producto de la buena fe, por lo que **"LAS PARTES"** se comprometen a realizar todas las acciones a su alcance para su debido y cabal cumplimiento, cualquier asunto no previsto o para el caso de algún conflicto que se presente sobre su interpretación, ejecución, operación o cumplimiento será resuelto de común acuerdo, para que dichos acuerdos surtan efectos **"LAS PARTES"** deberán formalizarlos por escrito, anexándose al presente convenio para que formen parte integrante del mismo; sin embargo, para el caso de que el conflicto subsistiera, se someten expresamente a la competencia de los juzgados del distrito judicial de la ciudad de Puebla, Puebla, renunciando expresamente a la competencia de cualquier otro que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Este convenio se celebra por duplicado, quedando un ejemplar en poder de cada una de **"LAS PARTES"**, quienes habiéndolo leído y comprendido en su alcance y fuerza legales, lo firman de conformidad en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, el día catorce de noviembre de dos mil diecisiete.

"EL SEDIF"

"EL MUNICIPIO"

C.

DIRECTORA GENERAL

C.

PRESIDENTE MUNICIPAL.

TESTIGOS

C.

DIRECTORA DE DELEGACIONES

C.

SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN A LA QUINTA Y ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN DE FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, CELEBRADO ENTRE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, Y EL MUNICIPIO DE _____, PUEBLA, -----

ANEXO 2

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUBSECUENTE "EL SEDIF", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL, _____; POR OTRA PARTE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO "LOS SSEP", REPRESENTADOS POR SU TITULAR _____, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, ASISTIDA POR EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, _____ Y LA SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADORA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, _____; LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____, ASISTIDA POR LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA, _____; LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO SUCESIVO "LA SECOTRADE", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____; LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SSP", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____, QUIEN ES ASISTIDO POR _____, SUBSECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN POLICIAL; LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO, EN LO SUCESIVO "LA SCYT", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____; LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO, EN LO SUBSECUENTE "LA SDS", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, _____; LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN LO SUCESIVO "LA SDRSOT", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____; EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO "EL IPM", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL _____; EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE Y JUVENTUD, EN LO SUCESIVO "EL IPDJ", REPRESENTADO POR SU TITULAR _____; LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO "LA AUDITORÍA PUEBLA", REPRESENTADA POR SU TITULAR _____ Y ASISTIDO POR LA MAESTRA _____ DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE ESA ENTIDAD FISCALIZADORA; PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO "EL PJEP", REPRESENTADO POR EL MAGISTRADO _____, PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; QUIENES, CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su carácter de Organismo Rector de la Asistencia Social en el Estado de Puebla, tiene entre sus atribuciones en términos de lo estipulado por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, el procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas, sociales y privadas.



2.- En este sentido y con el fin de continuar dando cabal cumplimiento a la noble tarea de atender a los grupos de población más vulnerables en nuestra Entidad, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla ha desarrollado el modelo de atención incluyente denominado "Jóvenes en Progreso" en lo sucesivo "**EL MODELO**", cuya población objetivo y beneficiarios directos son Mujeres, Personas con Discapacidad, Niñas, Niños y Adolescentes y jóvenes hasta los 29 años de edad.

3.- "**EL MODELO**" está enfocado a erradicar diversos factores de riesgo para los beneficiarios, tales como deserción escolar, violencia, delincuencia, adicciones, embarazos tempranos entre otros, a través de la construcción, instalación y funcionamiento de 5 casas de atención distribuidas en el territorio del Estado que se denominarán "Casas Jóvenes en Progreso", las que servirán como vínculo para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y para acercar a la población objetivo, programas y actividades inherentes a las funciones de las dependencias y entidades que conforman la administración pública, Órganos y Poderes del Estado de Puebla, con el objetivo de dotar de herramientas que coadyuven a un nivel mayor de desarrollo para acceder a una calidad de vida más elevada y un mejor futuro permitiéndoles ser un factor decisivo de cambio.

DECLARACIONES

I. De "EL SEDIF":

1.1 Que es un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en términos de lo que establecen los artículos 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 1 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla; teniendo como objetivos, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y el fortalecimiento del núcleo familiar, en toda la Entidad.

1.2 Que su representante _____ en su carácter de Director(a) General, acredita su personalidad con el acta de la primera sesión extraordinaria de la Junta Directiva, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, correspondiente al periodo 2017-2018, de fecha primero de febrero del año dos mil diecisiete, protocolizada mediante escritura pública número ochenta y un mil ochenta y siete (81087) volumen setecientos cuarenta y ocho (748), de fecha veintiocho de febrero del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe de la Licenciada Sandra Giovanna Rivero Pastor, Notaria Pública número uno del Distrito Judicial de Puebla; manifestando bajo protesta de decir verdad que las facultades y personería que ejerce, mismas con las que comparece a la formalización del presente acto jurídico, no le han sido limitadas o revocadas en forma alguna a la fecha.

1.3 Que tiene facultades legales suficientes para formalizar el presente acuerdo de voluntades, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 Y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, 17 fracción I y 53 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 28 fracciones I y XV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 7 fracción IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla.

1.4 Señala como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones relacionadas con este convenio, el



ubicado en el edificio marcado con el número mil seiscientos seis, de la calle Cinco de Mayo, colonia Centro de la ciudad de Puebla, Puebla.

II. De "LOS SSEP"

II.1 La Secretaría de Salud es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado, e interviene en el presente instrumento en términos de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, y X, 35 y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

II.2 Los "Servicios de Salud del Estado de Puebla", es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado al Sector Salud, creado mediante Decreto del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de Noviembre de 1996 y de conformidad con los artículos 50, 51 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.

II.3 De conformidad con el artículo 2° del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y encargarse de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo del ejercicio de las funciones de acuerdo a los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo a los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.

II.4 La Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla C. _____, suscribe el presente convenio de colaboración de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 10 y 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19, 43 y 60 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12 y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 8 fracción II y 15 fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; 4 fracción I, 8 y 10 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", así como el Acuerdo número 06/2015/ORD-3 de la junta de Gobierno de los Servicios de Salud del Estado de Puebla" y de conformidad con el Acuerdo No. 06/2017/EXT-2 de la Junta de Gobierno de "LOS SSEP" tomado en sesión del 3 de febrero de 2017, en el que se ratifica la autorización de manera general a la Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla para celebrar y otorgar toda clase de actos jurídicos y documentos inherentes al objeto del Organismo, cargo que se acredita con la copia de su nombramiento emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Libre y Soberano de Puebla, de fecha 1 de febrero del 2017.

II.5 El C. _____, Subsecretario de Servicios de Salud del Estado de Puebla y Coordinador de los Servicios de Salud de los "Servicios de Salud del Estado de Puebla", asiste a la Secretaría de Salud y Directora General de los "Servicios de Salud del Estado de Puebla", en términos de lo dispuesto por el último párrafo del



artículo 8° del Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", los artículos 4 fracción III, 5, 11 y 13 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción III inciso B), 15 fracción XIX y 17 fracción XVI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".

II.6 La C. _____, Subsecretaria de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación de la Secretaría de Salud y Coordinadora de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste a la Secretaría de Salud y Directora General de los "Servicios de Salud del Estado de Puebla", en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 8 del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", los artículos 4 fracción IV, 5, 11 y 14 fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción III inciso C), 15 fracción XIX y 23 fracción XLI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: calle 6 Norte No. 603, Col. Centro, Código Postal 72000, Puebla, Puebla.

III. De "LA SEP"

III.1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla como lo señalan los artículos 1, 82 y 83 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 1, 17 fracción XI y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

III.2. Que _____, en su carácter de Titular cuenta con las facultades suficientes para la celebración de este convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 14 párrafo primero, 19 y 44 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y 3, 5 fracción I, 14 y 16 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

III.3. Que _____, en su carácter de Subsecretaria de Educación Obligatoria, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

III.4. Que para efectos de este instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en Avenida Jesús Reyes Heróles sin número, Colonia Nueva Aurora, de la Ciudad de Puebla, Código Postal 72070.

IV. De "LA SECOTRADE"

IV.1 Que, la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Puebla de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 párrafo segundo, 17 fracción V de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico; y le corresponde el despacho de los asuntos contenidos en el artículo 38 de la Ley antes citada y demás normatividad aplicable.



IV.2 Que, _____, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento en términos de lo establecido por los artículos 3, 11 párrafo segundo, 14, 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 14 y 15 fracciones I, IV, XIV, XV, XIX, XXXV y LV del Reglamento Interior de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, y acredita su personalidad como Titular de dicha Dependencia, mediante nombramiento emitido a su favor de fecha primero de febrero de dos mil diecisiete, por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Puebla _____.

IV.3 Que, con fecha dos de mayo de dos mil diecisiete, "EL SEDIF" y "LA SECOTRADE" suscribieron un convenio de colaboración que tiene por objeto acordar las acciones necesarias para el establecimiento y operación de "MÓDULOS DE ATENCIÓN" en los lugares que para tal efecto designe "EL SEDIF", en los que se promueva la vinculación de "LA POBLACIÓN OBJETIVO" a un empleo o actividad productiva, mediante la información que contiene el "SIISNE", el cual se concatena con la ejecución de acciones en el marco de este instrumento.

IV.5 Que, señala como domicilio oficial para todos los efectos del presente Convenio el ubicado en Callejón de la diez (10) Norte número ochocientos seis (806), Paseo San Francisco, Barrio El Alto, de la Ciudad de Puebla, Puebla

V. De "LA SSP"

V.1 Es una dependencia integrante de la Administración Pública Centralizada del Estado de Puebla, en términos de los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 12, 17 fracción XV y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

V.2 El Secretario de Seguridad Pública del Estado de Puebla, _____, cuenta con la facultad y personalidad jurídica suficiente para celebrar el presente convenio, en términos del nombramiento de fecha 1° de febrero de 2017, emitido por José Antonio Gali Fayad, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como por los artículos 3°, 17 fracción XV y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 17 fracción XII de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla; y 5 fracciones XXIX, XXXIII, XXXVII y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla.

V.3 El Subsecretario de Desarrollo Institucional y Administración Policial, _____, cuenta con la capacidad, facultad y personalidad jurídica suficiente para asistir al Secretario de Seguridad Pública, a la celebración del presente convenio, en términos del nombramiento de fecha 1° de Julio de 2017, emitido por José Antonio Gali Fayad, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como de los artículos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla.

V.4 Que para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio el inmueble ubicado en Anillo Periférico Ecológico, km. 3.5, Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán, Código Postal 72671, Cuautlancingo, Puebla.

VI. De "LA SCYT"

VI.1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad y en términos de los artículos 82 y 83 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 17, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

VI.2 Que el Secretario de Cultura y Turismo, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad y en términos de los artículos 6, 11, segundo párrafo, 14 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración



Pública del Estado de Puebla; 1, 3, fracción V, 4, fracción I, y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo.

VI.3 Que, para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Reforma, número 1305, Colonia Centro, Puebla, Puebla.

VII. De "LA SDS"

VII.1 Que la Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 1, 17 fracción XIV y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

VII.2 Que el Secretario de Desarrollo Social _____, suscribe el presente Convenio de conformidad con los artículos 3, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y los artículos 1, 3, 4 fracción I, 8 y 9 fracciones XIII y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Puebla.

VII.3 Que el Subsecretario de Desarrollo Social _____, asiste a la suscripción del presente Convenio y acredita su personalidad jurídica, mediante el nombramiento expedido por el Titular del Ejecutivo Estatal de fecha primero de febrero del año dos mil diecisiete, y manifiesta que se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que establece el artículo 10 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo del Estado.

VII.4 Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio para recibir todo tipo de avisos y/o notificaciones, el ubicado en la Calle 20 Oriente número 2036, Colonia Humboldt, Código Postal 72370, Puebla, Puebla.

VIII. De "LA SDRSOT"

VIII.1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de conformidad con lo establecido por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 1, 3, 17 fracción VII, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

VIII.2 Rodrigo Riestra Piña, en su calidad de Secretario de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, cuenta con las facultades necesarias para intervenir en la suscripción del presente Instrumento, de acuerdo con los artículos 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 17 fracción VII y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y, 1 y 9 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial.

VIII.3 Para los efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Lateral Recta a Cholula, km. 5.5, número 2401. San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810.

IX. De "EL IPM"

IX.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por los artículo 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; creado con fecha 11 de marzo de 1999, de conformidad con el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 24 de marzo de 1999; mismo que fue reformado y adicionado por Decretos publicados el 30 de enero de 2004 y 12 de noviembre de 2007 en el mismo órgano de difusión.

IX.2 De conformidad con el artículo 3 del Decreto que crea al Instituto Poblano de las Mujeres, tiene por objeto fomentar y promover la igualdad jurídica entre la mujer y el hombre, el respeto a la dignidad humana, la no discriminación, la equidad y libertad de las mujeres; así como coordinar, proponer, impulsar, gestionar y ejecutar acciones afirmativas a través del proceso de transversalidad mediante la incorporación de la perspectiva de género, para mejorar de manera integral la calidad de vida y el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres que contribuya a su eficaz participación en los ámbitos económico, administrativo, cultural, político y social del Estado.

IX.3 _____, acredita su personalidad mediante Acta de Junta de Gobierno de fecha 8 de febrero de 2017, a través de la cual es designada por el órgano de gobierno del Instituto Poblano de las Mujeres como Directora General, a propuesta del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50, 51 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 12 y 16 de la Ley de Entidades Paraestatales, ambas del Estado de Puebla.

IX.4 La Directora General del Instituto Poblano de las Mujeres, _____, está facultada para celebrar el presente instrumento jurídico por autorización de la Junta de Gobierno del mismo, de conformidad con el acuerdo tomado en la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Poblano de las Mujeres de fecha 8 de febrero de 2017; de conformidad con los artículos 11 fracción III y 16 fracción XIII del Decreto que crea al Instituto Poblano de las Mujeres.

X.5 Para los efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle 2 Sur número 902, Colonia Centro, C.P. 72000, en Puebla, Puebla.

X. De "EL IPDJ"

X.1.- Que el Instituto Poblano del Deporte y Juventud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión y está facultado para ejecutar los convenios que en materia de Deporte y Juventud suscriba la Secretaría, en términos de lo establecido por los artículos 1 y 4 fracción XVII de su Decreto de Creación, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de octubre del año dos mil quince.

X.2 Que el c. _____, Director General del Instituto Poblano del Deporte y Juventud, asiste en la celebración del presente convenio, en términos de lo dispuesto por el artículo 7 fracción V del Decreto de Creación de dicho Organismo Público Desconcentrado, por lo que cuenta con facultades suficientes para la suscripción del presente convenio.

X.3 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal, el ubicado en libramiento a Tehuacán sin número, Polideportivo Gimnasio Miguel Hidalgo, Colonia Maravillas, de esta Ciudad de Puebla. Código postal 72200.

XI. De "LA AUDITORÍA PUEBLA"

XI.1 Que es la unidad de fiscalización, control y evaluación, dependiente del Congreso del Estado, que cuenta con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4 fracción II de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y 3 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

XI.2 Que en términos de lo establecido por el artículo 33, fracción XXXI, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, está facultada para suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos de naturaleza análoga relacionados con sus atribuciones.

XI.3 Que está representada por el _____, quien fue nombrado por el H. Congreso del Estado como Auditor Superior del Estado de Puebla, con fecha veintinueve de noviembre de dos mil doce y que con tal carácter, tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con base en lo dispuesto por los artículos 122, fracciones I, XIX y XXXIX de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; y 3, 4, 9 y 11, fracciones I, XXI, LIII y LVI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

XI.4 Que la _____, en su carácter de Directora General de Administración de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, cuenta con facultades para asistir en la suscripción del presente Convenio al Auditor Superior, en términos de los artículos 12, fracciones XI y XXIX y 28, fracciones XXXII y XXXIV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

XI.5 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en: Calle 5 Sur, número 1105, Centro Histórico de esta ciudad de Puebla, Puebla. Código Postal 72000.

XII. De "EL PJEP"

XII.1 Es uno de los Poderes Públicos del Estado de Libre y Soberano de Puebla, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

XII.2 Corresponde a sus Tribunales, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la facultad de interpretar y aplicar las leyes en los asuntos del orden civil, familiar, penal, de justicia para adolescentes y en las demás materia del fuero común y del orden federal, en los casos en que expresamente los ordenamientos legales les confieran jurisdicción, de conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la entidad.

XII.3 En sesión ordinaria desahogada el día nueve de febrero de dos mil diecisiete, el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla funcionando en Pleno, por unanimidad de votos, eligió al Señor Magistrado _____ como Presidente del propio Tribunal para el periodo comprendido del día quince de febrero de esa anualidad al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, por lo que en términos de los artículos 22 y 23 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla le corresponde representar al Tribunal Superior de Justicia del Estado; en tanto que en términos de lo dispuesto por los artículos 89 y 97 de la propia ley, le corresponde representar igualmente al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, ante toda clase de

autoridades, por lo que cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento.

XII.4 Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en calle 5 Oriente número 9, colonia Centro, Código Postal 72000, en la Ciudad de Puebla.

XIII. De "LAS PARTES"

XIII.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que se ostentan y que las facultades con las que participan son suficientes para obligarse en los términos que se desprenden del presente Convenio, manifestando que, en la celebración del mismo, no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra.

XIII.2. Que manifiestan su interés para la suscripción del presente Convenio que servirá para fijar las bases que permitan la coordinación y colaboración interinstitucional para el logro de los objetivos que se persiguen, de conformidad con las funciones que les corresponden de acuerdo con el marco legal que los rige.

XIII.3 Que en mérito de las citadas declaraciones, otorgan de conformidad las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación y colaboración interinstitucional entre "EL SEDIF", "LOS SSEP", "LA SEP", "LA SECOTRADE", "LA SSP", "LA SCYT", "LA SDS", "LA SDRSOT", "EL IPM", "EL IPDJ", "LA AUDITORÍA PUEBLA" y "EL PJEP", para realizar las actividades y programas que más adelante se describen en el presente instrumento para la operación y funcionamiento de las "Casas Jóvenes en Progreso", en adelante "LAS CASAS", a cargo de "EL SEDIF", las cuales se ubicarán en los municipios de Amozoc, San Andrés Cholula, Zacatlán, Tlatlauquitepec y Vicente Guerrero; observando para tal efecto el marco legal que los rige.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LAS PARTES" se comprometen en el ámbito de su competencia, previa disponibilidad y con cargo a su presupuesto y bajo su más estricta responsabilidad, a que durante la vigencia del mismo, realizarán las siguientes acciones en todas y cada una de "LAS CASAS":

I.- "EL SEDIF" a:

- Proporcionar los inmuebles correspondientes a "LAS CASAS" en cada uno de los municipios referidos en la cláusula primera del presente acuerdo de voluntades.
- De acuerdo con su disponibilidad presupuestal, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de "LAS CASAS" (pintura, impermeabilización y reparaciones generales), con el fin de evitar su deterioro, manteniéndolas en óptimas condiciones para brindar la atención requerida a la población objetivo.

Adicionalmente a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Centro de Mediación.



- Solicitar a **“LA SECOTRADE”** con por lo menos con treinta días hábiles de anticipación la organización de Jornadas de Empleo, para lo cual deberá entre otros proporcionar espacios físicos suficientes y mobiliario.
- Dar continuidad a las acciones establecidas en el Convenio de colaboración suscrito entre **“EL SEDIF”** y **“LA SECOTRADE”** de fecha dos de mayo de dos mil diecisiete para el establecimiento y operación de Módulos de Atención en **“LAS CASAS”**.
- Solicitar a **“LA SECOTRADE”** con por lo menos treinta días hábiles de anticipación “Talleres de Buscadores de Empleo”, para lo cual deberá proporcionar entre otros, espacios físicos, equipo de cómputo y proyección, así como convocar a las personas que recibirán dichos Talleres.
- Solicitar a **“LA SECOTRADE”** con por lo menos treinta días hábiles de anticipación su impartición, “Cursos de Capacitación para el Autoempleo”, para lo cual deberá proporcionar entre otros, espacios físicos, la infraestructura necesaria para la capacitación solicitada, así como convocar y seleccionar a las personas que recibirán dichos cursos, mismas que deberán cubrir con los requisitos del Subprograma Bécate.

II.- **“LOS SSEP”** a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Salud en Progreso
 - Acceso a Unidades de Salud
 - Salud Reproductiva para Adolescentes
 - Prevención y Atención de la Violencia Familiar, Sexual y de Género
 - Salud Mental y Educación para la Vida
 - Prevención de Adicciones
- 1 Personal Médico
1 Personal Psicológico

III.- **“LA SEP”** a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Acompañamiento académico
 - Apoyo en datos para evitar el abandono escolar (Reporte APA)
 - CEBAS (Misiones culturales, atención a combatir el rezago educativo de los niveles primaria y secundaria)
 - IEAA (atención a alfabetización)
 - Preparatoria Abierta
- 2 Profesionales de Enseña por México para cada una de las Casas
• Claves de Centro de Trabajo

IV.- **“LA SECOTRADE”** a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Organizar Jornadas de Empleo en **“LAS CASAS”** de acuerdo con las solicitudes que para tal efecto emita **“EL SEDIF”** y de conformidad con la suficiencia presupuestal y a las normas que para tal efecto emitan las instancias competentes.
- Dar continuidad a las acciones establecidas en el Convenio de colaboración suscrito entre **“EL SEDIF”** y **“LA SECOTRADE”** de fecha dos de mayo de dos mil diecisiete, para el establecimiento y operación de



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Módulos de Atención en “**LAS CASAS**”.

- Impartir Talleres de Buscadores de Empleo” en “**LAS CASAS**” de acuerdo con las solicitudes que para tal efecto emita “**EL SEDIF**” y de conformidad con la suficiencia presupuestal y a las normas que para tal efecto emitan las instancias competentes.
- Impartir “Cursos de Capacitación para el Autoempleo” en “**LAS CASAS**” de acuerdo con las solicitudes que para tal efecto emita “**EL SEDIF**” y de conformidad con la normatividad vigente del Subprograma Bécate, sujetándose a la disponibilidad presupuestal que para tal efecto tenga “**LA SECOTRADE**”.

V. “**LA SSP**” a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Escudo Antifuego
- Policía Honorario
- Acoso Escolar
- Violencia en el Noviazgo
- Cultura de la Legalidad y la Denuncia
- Violencia Familiar
- Robo a Transeúnte
- Extorsión Telefónica
- Drogadicción y conductas relacionadas
- Prevención del Delito
- 1 Elemento de Seguridad para cada una de las Casas.
- 1 Experto en Prevención del Delito para cada una de las Casas.

VI.- “**LA SCYT**” a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Cultura Turística y Gastronomía Poblana
- La Magia la Haces Tú
- Entre Pulque y Quelites
- Personajes Fantásticos
- Mascaritas Populares de cartón
- Introducción al dibujo en la técnica de achurado
- Elaboración de figuras con hojas de maíz
- Taller de Circo
- Danza, Canto, Música, Dibujo y Artesanías
- Puntos de lectura con el apoyo del Programa de Fomento para el libro y la Lectura, donación de colección de libros con títulos de la Literatura actual.

VII.- “**LA SDS**” a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Prevención de Embarazo en adolescentes
- Los peligros de las redes sociales Facebook
- Proyección de película infantil o juvenil
- Pintura en camisetas/playeras



VIII.- "LA SDRSOT" a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Taller "Reforestación"
- Taller "Uso Sustentable de los Recursos Forestales"
- Taller "Bosques y Cambio Climático"
- Taller "Prevención y combate de incendios forestales"
- Taller Buen Uso y Manejo de Agroquímicos
- Taller Cultivo de Básico de Especies Acuícolas (Tilapia, Trucha y Bagre)
- Taller Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades en Frutales
- Taller Cultivo de Tomate en Invernadero
- Taller Sistemas de Riego en Cultivos Intensivos
- Taller Producción de Amaranto
- Taller Elaboración de Compostas
- Taller Manejo Del Cordero del Nacimiento al Destete
- Producción de Huevo en Traspatio
- Forraje Verde Hidropónico como Alternativa para la Alimentación de Ovinos
- Producción de Hortalizas en huertos y/o traspacios.

Dichos talleres serán impartidos de manera teórica y cuando sean solicitados por "EL SEDIF".

IX.- "EL IPM" se compromete a ejecutar las siguientes actividades:

Se vinculará al personal de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM'S) con los que cuenta el Instituto, a fin de brindar, a las y los usuarios, los servicios de:

- Asesoría Jurídica
- Atención Psicológica
- Acompañamiento

Asimismo, se llevarán a cabo pláticas y talleres en temas de:

- Sensibilización de Género
- Derechos Humanos de las Mujeres y Niñas
- Nuevas Masculinidades
- Prevención del Embarazo en Adolescentes
- Servicios de:

*Psicóloga

*Abogada

X.- "EL IPDJ" a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Programa Nacional de Activación Física "Muévete"
- Sistema de Capacitación y Certificación para Entrenadores Deportivos "SICCED"
- Programa Vivencias de Vida
- Programa SIRBE
- Noviazgo Saludable, Obra de Teatro "No culpes a la Noche"
- 1 Activador Físico



XI.- “LA AUDITORÍA PUEBLA” a ejecutar las siguientes actividades y programas:

- Taller Rinde Cuentas a la Juventud

Se abordan los siguientes temas:

- La Rendición de Cuentas como Derecho Humano.
- La importancia de la Transparencia en nuestro Estado.
- La ética en la fiscalización.
- Auditorías del desempeño, necesarias para conocer el valor público del actuar gubernamental.
- Lineamientos para el Conflicto de Intereses
- La integridad como valor fundamental de la Rendición de Cuentas.

XII.- “EL PJEP”, con el objetivo de inculcar en los jóvenes la cultura de la legalidad y de la prevención, y así coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de ese sector de la población, designará a Coordinadores que les impartirán en las “Casas de Jóvenes en Progreso”, pláticas denominadas “Conoce tus Derechos”, en las siguientes materias:

- 1.- Derechos Humanos de los Menores;
- 2.- Mediación; y
- 3.-La Cultura de la Legalidad.

TERCERA.- “LAS PARTES” para efecto de llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a facilitar y tomar las previsiones conforme a su disponibilidad presupuestal y de personal necesario, acorde al marco normativo que les es aplicable.

CUARTA.- El seguimiento, evaluación y cumplimiento de las acciones implementadas para el mantenimiento, operación y funcionamiento de “LAS CASAS” se realizará a través de los mecanismos que establezcan en forma conjunta y de común acuerdo “LAS PARTES”, coordinadas por “EL SEDIF”.

QUINTA.- Para la ejecución y cumplimiento de las actividades establecidas en el presente Convenio, “LAS PARTES” designan como responsables:

De “EL SEDIF”: al titular del Departamento de Enlace y Gestión y Apoyo a Contingencias.

De “LOS SSEP”: al titular de la Subdirección de Hospitales de la Dirección de Atención a la Salud.

De “LA SEP”: a la titular de la Subsecretaría de Educación Obligatoria

De “LA SECOTRADE” a la titular de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo, Puebla

De “LA SSP” a la titular de la Coordinación Ejecutiva de la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas

De “LA SCYT” al titular de la Subsecretaría de Desarrollo y Capacitación.

De “LA SDS” al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social.



De "LA SDRSOT" al titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria.

De "EL CECyTE" al titular de la Dirección de Vinculación.

De "EL IPM" a la titular de la Subdirección de Fortalecimiento y Vinculación Regional.

De "EL IPDJ" al titular de la Dirección de Deporte.

De "LA AUDITORÍA PUEBLA" a la titular de la Dirección General de Administración.

De "EL ICATEP" al titular de la Dirección de Vinculación.

De "EL PJEP" al Secretario Particular del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

SEXTA.- "LAS PARTES" acuerdan que este Convenio no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre "LAS PARTES", por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la parte contratante y sus respectivos trabajadores, aun en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de ellas.

Cada una de "LAS PARTES" será la única responsable de las obligaciones legales en materia laboral y de seguridad social, o bien en materia de prestación de servicios profesionales, según sea el caso, respecto de su propio personal o de los recursos humanos que contraten bajo cualquier esquema para la realización de las actividades derivadas del presente Instrumento

SÉPTIMA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES", por escrito y debidamente firmado. Dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma y formarán parte integral del presente Convenio. Lo no estipulado en este Instrumento, será resuelto de común acuerdo por "LAS PARTES" formando parte integral del mismo.

OCTAVA.- "LAS PARTES" están de acuerdo en que no podrán, en modo alguno, ceder, traspasar y/o transmitir los derechos y obligaciones que le son propios en virtud de la suscripción del presente convenio, salvo autorización otorgada de común acuerdo entre "LAS PARTES" y por escrito.

NOVENA.- "LAS PARTES" convienen que toda la información que se proporcione verbalmente, por escrito o cualquier medio convencional o electrónico, con motivo de las actividades que realicen para cumplir con el presente Convenio es estrictamente reservada, quedando obligados a no divulgarla, copiarla, reproducirla en forma alguna a terceros nacionales o extranjeros, públicos o privados, salvo que "LAS PARTES" determinen su divulgación o exista requerimiento de autoridad competente. Esta cláusula subsistirá aún después de la terminación del presente Convenio.

La información relacionada con el contenido del presente Convenio, será publicada con apego a las disposiciones que, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, resulten aplicables a "LAS PARTES".

DÉCIMA.- "LAS PARTES" convienen que la vigencia del presente instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma, y será indefinida.



No obstante lo previsto en el párrafo anterior, **“LAS PARTES”** podrán dar por terminado de común acuerdo en cualquier momento el presente Convenio, previa solicitud que medie por escrito con treinta días naturales de anticipación, por lo que en el caso de que exista este supuesto, convienen que las actividades que estén en ejecución no serán suspendidas, comprometiéndose a realizar providencias que sean necesarias para que las acciones que se hayan iniciado se desarrollen hasta su conclusión.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio es producto de la buena fe, cualquier asunto no previsto o para el caso de algún conflicto que se presente sobre su interpretación, ejecución, operación o cumplimiento, será resuelto de común acuerdo; sin embargo, para que dichos acuerdos surtan efectos **“LAS PARTES”** deberán formalizarlos por escrito, anexándose al presente Convenio para que formen parte integrante del mismo.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas a todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad, firmándolo de conformidad en catorce ejemplares, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.








POR "EL SEDIF"

POR "LOS SSEP"

DIRECTOR(A) GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE PUEBLA

SECRETARIA DE SALUD Y GENERAL DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

POR "LA SEP"

"LA SECOTRADE"

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARIO DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y
DESARROLLO ECONÓMICO

"LA SSP"

"LA SCYT"

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO.

"LA SDS"

"LA SDRSOT"

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL,
SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL.

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, Y POR OTRA PARTE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO, LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES, EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE Y JUVENTUD, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA; DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



“EL IPM”

“EL IPDJ”

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE
LAS MUJERES

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO
DEL DEPORTE Y JUVENTUD

“LA AUDITORÍA PUEBLA”

“EL PJEP”

AUDITOR SUPERIOR

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

POR “LOS SSEP”

ASISTEN:

POR “LOS SSEP”

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA
SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN,
EVALUACIÓN, DESARROLLO Y OPERACIÓN DE
LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADORA
DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, DESARROLLO
Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD
DEL ESTADO DE PUEBLA

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, Y POR OTRA PARTE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO, LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES, EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE Y JUVENTUD, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA; DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



POR "LA SEP"

POR "LA SSP"

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN POLICIAL

POR "LA SDS"

POR LA AUDITORÍA PUEBLA"

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL
ESTADO DE PUEBLA

DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, Y POR OTRA PARTE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO, LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES, EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE Y JUVENTUD, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA; DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-----



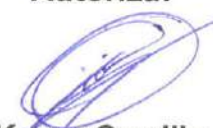
[Handwritten signatures in blue ink]



Procedimiento DDCJP-02

Procedimiento para la impartición de pláticas y talleres para niñas, niños y adolescentes

Tiempo Promedio: 12 meses

Elabora:	Valida:	Autoriza:
 Gerardo Cortés López GCL (CJP) Junio 2018	 Gerardo Cortés López GCL (CJP) Junio 2018	 Karen Carrillo García KCG (EDDD) Junio 2018

Objetivo	Brindar información a niñas, niños, adolescentes y jóvenes que asistan a las CJP y que ayude a mejorar su calidad de vida.
Normas y Políticas de Operación	Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado. Publicada el 6 de agosto de 2007. Vigente.
Responsables	Departamento de Casas Jóvenes en Progreso, Personal a cargo de cada una de las Casas. Dependencia que imparta la plática.
Áreas Involucradas	Departamento de Casas Jóvenes en Progreso, Dependencia involucrada, Personal a cargo de las casas.
Recursos	NA

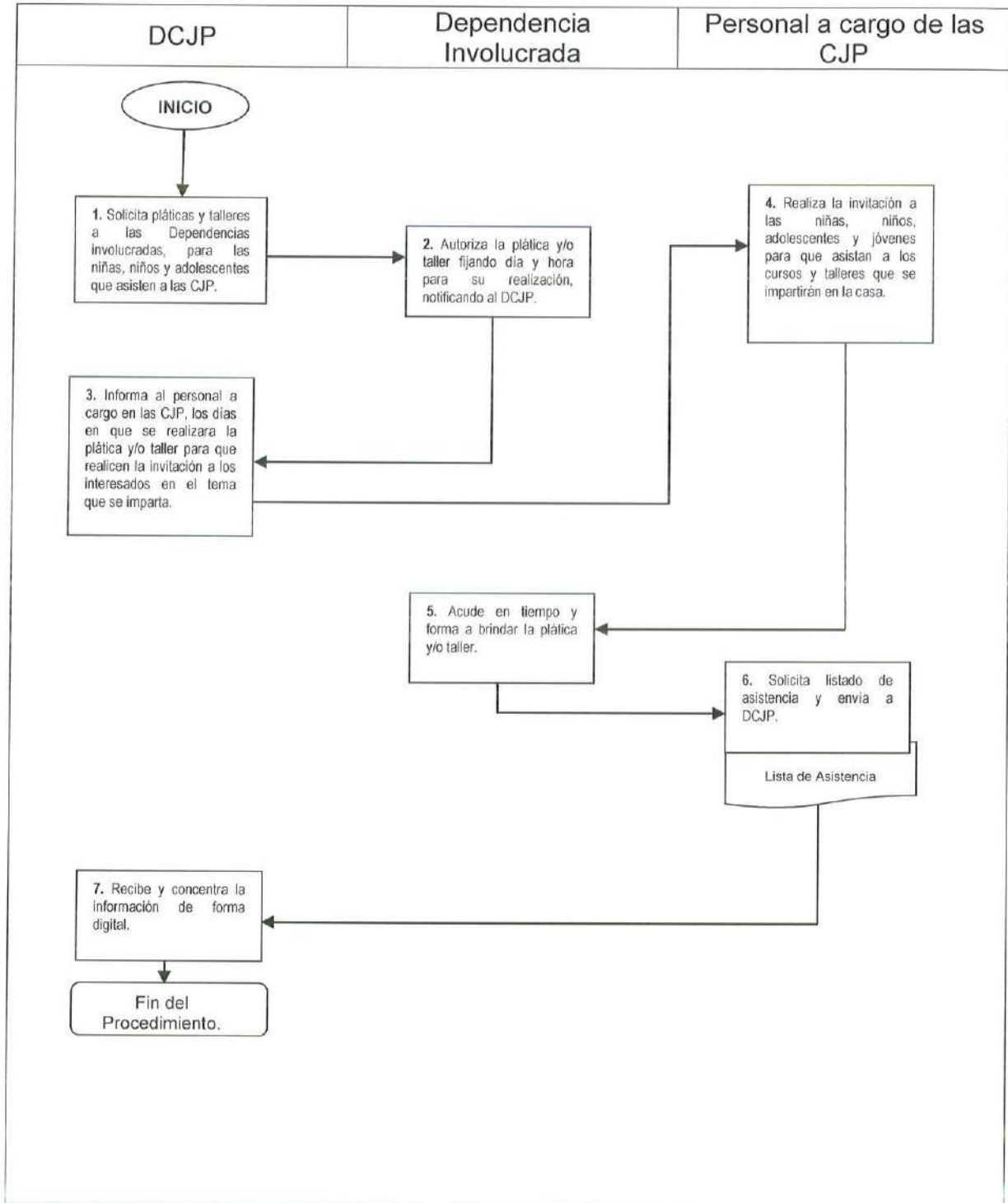



Descripción del Procedimiento DDCJP-02

Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Inicio del Procedimiento		
DCJP	1. Solicita pláticas y talleres a las Dependencias involucradas, para las niñas, niños y adolescentes que asisten a las CJP.	
Dependencia involucrada	2. Autoriza la plática y/o taller fijando día y hora para su realización, notificando al DCJP.	
DCJP	3. Informa al personal a cargo en las CJP, los días en que se realizara la plática y/o taller para que realicen la invitación a los interesados en el tema que se imparta.	
Personal a cargo de las CJP	4. Realiza la invitación a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes para que asistan a los cursos y talleres que se impartirán en la casa por parte de la Dependencia.	
Dependencia involucrada	5. Acude en tiempo y forma a brindar la plática y/o taller.	
Personal a cargo de las CJP	6. Solicita listado de asistencia y envía a DCJP.	Lista de asistencia (Anexo 3)
DCP	7. Recibe y concentra la información de forma digital.	
Fin del procedimiento		



Diagrama de Flujo DDCJP -02






[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Procedimiento DDCJP-03

Procedimiento para la inscripción a los cursos y talleres para niñas, niños y adolescentes

Tiempo Promedio: 30 días

Elabora:	Valida:	Autoriza:
 Gerardo Cortés López GCL (CJP) Junio 2018	 Gerardo Cortés López GCL (CJP) Junio 2018	 Karen Carrillo García KCG (EDDD) Junio 2018

Objetivo	Ofrecer cursos y/o talleres a niñas, niños, adolescentes y jóvenes que asistan a las CJP obteniendo
Normas y Políticas de Operación	Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado. Publicada el 6 de agosto de 2007. Vigente.
Responsables	Departamento de Casas Jóvenes en Progreso, Personal a cargo de cada una de las Casas. Dependencia que imparta la plática.
Áreas Involucradas	Departamento de Casas Jóvenes en Progreso, Dependencia involucrada, Personal a cargo de las casas.
Recursos	NA

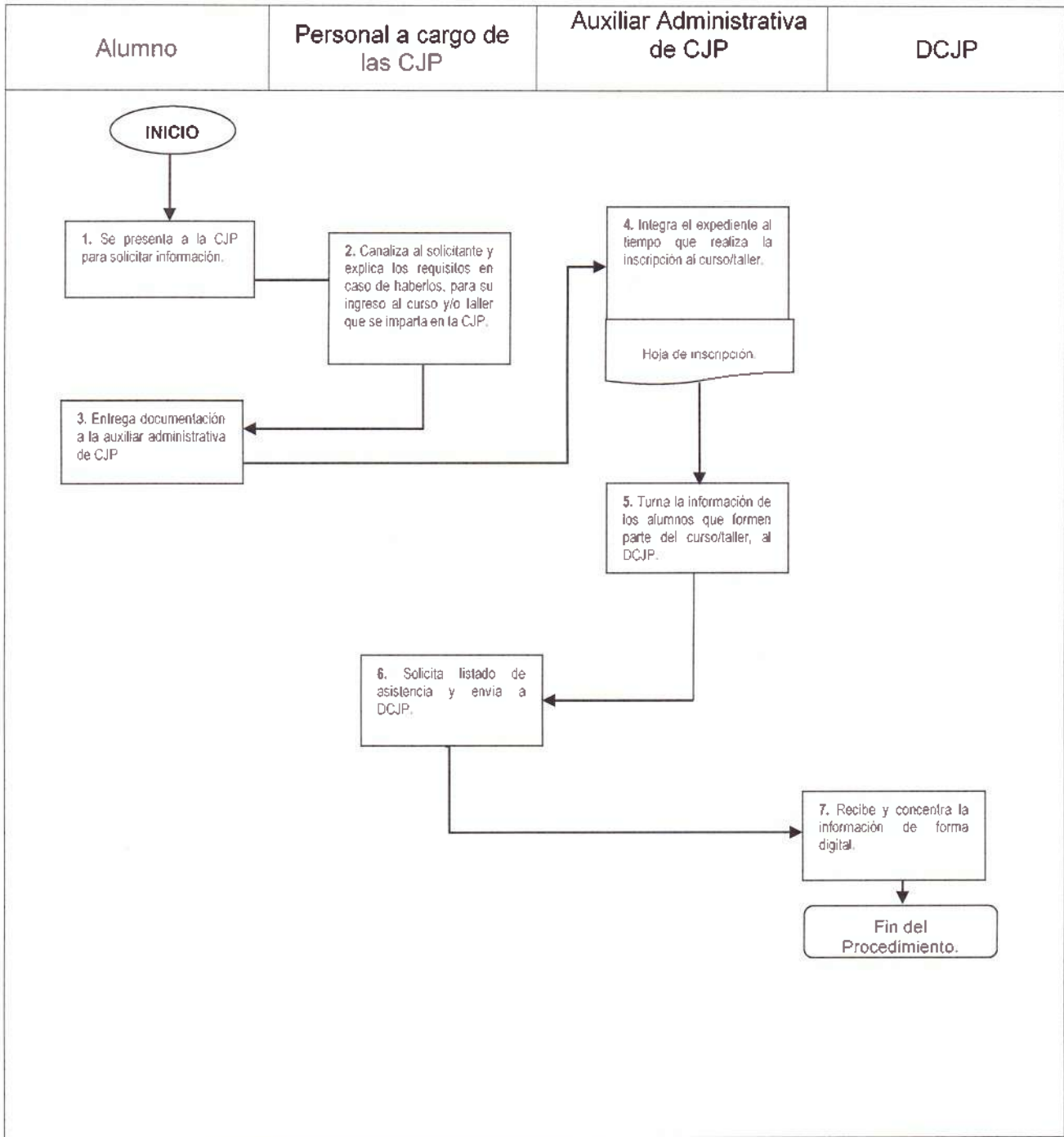


Descripción del Procedimiento DDCJP-03

Responsable	Descripción de actividades	Formato y/o Documento
Inicio del Procedimiento		
Alumno	1. Se presenta a la CJP para solicitar información.	
Personal a cargo de las CJP	2. Canaliza al solicitante y explica los requisitos en caso de haberlos, para su ingreso al curso y/o taller que se imparta en la CJP.	
Alumno	3. Entrega documentación a la auxiliar administrativa de CJP	
Auxiliar Administrativa de CJP	4. Integra el expediente al tiempo que realiza la inscripción al curso/taller.	Hoja de inscripción (anexo 4)
	5. Turna la información de los alumnos que formen parte del curso/taller, al personal a cargo de las CJP.	
Personal a cargo de las CJP	6. Solicita listado de asistencia y envía a DCJP.	
DCJP	7. Recibe y concentra la información de forma digital.	
Fin del procedimiento		



Diagrama de Flujo DDCJP -03



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Anexos DDCJP-03

ANEXO 4



CASA JÓVENES EN PROGRESO
CEDULA ÚNICA DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN



SEDE: AMOZOC () SAN A. CHOLULA () VICENTE GUERRERO () ZACATLÁN () TLATLAUQUITEPEC ()

DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

NIA (SEP): _____

Nº. DE CONTROL: _____

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____ COLONIA: _____

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRE(S) _____ GÉNERO _____ FECHA DE NACIMIENTO _____ CURP: _____

H M AÑO MES DÍA

ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS: _____

ENTIDAD DE NACIMIENTO: _____ LENGUA MATERNA: _____ DISCAPACIDAD/APETIUD DIFERENCIADA: _____

DATOS GENERALES DE REGISTRO:

INSCRITO EN: () ESPECIALIDAD () TALLER () PROGRAMA O SERVICIO () CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO () CURSO

NOMBRE DEL (A): _____

INICIO DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL _____ DE _____ DE 2017 AL _____ DE _____ 2017

DOCUMENTOS PARA INSCRIPCIÓN:

COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO: _____

COPIA DE CURP: _____

FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL _____

COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIENTE DE NO MAS DE 3 MESES) _____

COPIA DE IDENTIFICACIÓN (NI O ITE () CARTILLA MILITAR () LICENCIA () PASAPORTE () _____

NOTAS: _____

() _____

() _____

() _____

() _____

FECHA DE REGISTRO

DÍA MES AÑO

NOMBRE Y FIRMA

NOTA: EN CASO DE SER MENOR DE EDAD, INCLUIR IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR



Glosario

Para efectos de este documento se entenderá por:

Agente perturbador.- Al fenómeno natural (geológico o hidrometeorológico) o de origen humano (ecológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos) que puede afectar a un ecosistema y transformar su estado normal en un estado de daño que puede llegar al grado de desastre.

Albergado.- Persona que, con carácter precautorio o por la ocurrencia de un desastre, es retirado por las autoridades de su lugar de alojamiento usual, para instalarlo en un Refugio Temporal, a fin de garantizar tanto su seguridad como la satisfacción de sus necesidades básicas.

Antropogénico.- Que es de origen humano, que es causado o producido por el hombre.

APCE.- Siglas del programa "Atención a Población en Condiciones de Emergencia"

CDI.- Comité de Desarrollo Indígena

CEAPCE.- Siglas del Comité Estatal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia

CJP.- Casas Jóvenes en Progreso

Contingencia.- Un evento que ocasiona un problema el cual puede requerir una acción impostergable o una acción inmediata (transformándose este último caso en una emergencia).

Damnificado.- Persona que ha padecido un daño en sus bienes como consecuencia de una contingencia.

Declaratoria de Emergencia.- Acto mediante el cual la Secretaría de Gobernación Federal reconoce que uno o varios municipios se encuentran ante la inminencia o presencia de una situación anormal generada por un fenómeno perturbador, que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo para la seguridad e integridad de la población.

DEGAC.- Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias

Desastre. Suceso que produce mucho daño o destrucción.

D.I.M.- Desarrollo Integral Municipal

Fenómeno perturbador. También llamado agente destructivo, son fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico–tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que podría producir riesgo, emergencia o desastre.

PEPS.- Primeras entradas, primeras salidas

PPDNNAyDAJ. Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Dirección de Asistencia Jurídica.

RUD.- Registro Único de Donaciones

SEDIF- Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

SIPINNA- Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

REGISTRO: GEP1719/08/0002C/05/18MP0718

Valida:

Santiago Benítez Salazar
SBS (DEPSDIF)
Junio 2018

Autoriza:

Emmanuel Durán Meneses
EDM (DGSDIF)
Junio 2018

Con fundamento en los artículos 50, 54, 59 y 60 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, última reforma 23/II/2017; el Artículo 6 fracciones VI, VII, Artículo 7 fracción IV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado última reforma 06/III/2017, se AUTORIZA la expedición del presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS del Organismo Público, Junio de 2018.