

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación del Programa de Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Subprograma de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

29/mar/2022 PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Subprograma de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

---

## CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD .....	4
SUBPROGRAMA .....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES.....	5
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	6
3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	7
4. MARCO LEGAL .....	7
5. OBJETIVOS .....	9
5.1 Objetivo general.....	9
5.2 Objetivos específicos .....	9
6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN .....	9
6.1 POBLACIÓN POTENCIAL .....	9
6.2 POBLACIÓN OBJETIVO .....	10
6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN.....	10
6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS:.....	10
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	10
7.1 TIPO DE APOYO .....	10
7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS .....	11
8. DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	11
8.1 Derechos de los beneficiarios. ....	11
9. INSTANCIAS PARTICIPANTES .....	11
9.1 INSTANCIAS EJECUTORAS .....	11
9.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.....	11
9.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL.....	12
10. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL .....	12
10.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES.....	12
10.2 COLABORACIÓN .....	12
10.3 CONCURRENCIA .....	12
11. MECÁNICA DE OPERACIÓN.....	12
11.1 PROCESO .....	12
11.2 RESPONSABILIDADES DEL SEDIF A TRAVÉS DE LA UASS Y DAMS. ....	14
11.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR.....	15
12. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	15
12.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA .....	15
12.2 EVALUACIÓN .....	15
12.3 CONTROL Y AUDITORÍA.....	15
12.4 INDICADORES DE RESULTADOS .....	17
13. TRANSPARENCIA .....	17
13.1 DIFUSIÓN.....	17

13.2 FINALIDAD SECUNDARIA.....	18
13.3 DERECHOS ARCO.....	18
13.4 PADRONES DE BENEFICIARIOS .....	18
14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ...	19
15. BLINDAJE ELECTORAL .....	19
16. CONTRALORÍA SOCIAL.....	19
17. EXCEPCIONES.....	20
TRANSITORIOS.....	21

## **REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

### **SUBPROGRAMA**

- Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día

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

### **1. INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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

## **2. ANTECEDENTES**

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

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

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

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

### **3. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1 SIGLAS Y ABREVIATURAS**

AGEB: Área geoestadística básica.

DAMS: Dirección de Asistencia Médico Social.

DAM: Departamento de Adulto Mayor.

DD: Dirección de Delegaciones.

DG: Dirección General.

DR: Delegaciones Regionales.

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

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

NMX: Normas mexicanas.

NOM: Normas Oficiales Mexicanas.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

POE: Periódico Oficial del Estado.

ROP: Reglas de Operación.

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

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

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

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

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.

UASS: Unidad de Asistencia Social y Salud.

### **4. MARCO LEGAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

Ley General de Salud. Vigente.

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

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Vigente

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



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

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla. Vigente.

Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. Vigente.

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

Ley Estatal de Salud. Vigente

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

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Vigente

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Presupuesto de Egresos de la Federación. Vigente

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

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

Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario. Vigente

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

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

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

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

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

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

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1 Objetivo general**

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

### **5.2 Objetivos específicos**

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

## **6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN**

### **6.1 POBLACIÓN POTENCIAL**

- Autoridades municipales y Organismos de la Sociedad Civil, que cuenten con población de adultos mayores de 60 años en adelante en estado de vulnerabilidad del Estado de Puebla;
- Adultos mayores: en desamparo, marginación o sujetos a maltrato o con alguna discapacidad;
- Indigentes;
- Así como aquellas personas en situación de vulnerabilidad consideradas en los artículos 4° y 12° de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## 6.2 POBLACIÓN OBJETIVO

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

## 6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

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

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

## 6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS:

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

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

### 7.1 TIPO DE APOYO

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

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

## **7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS**

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

## **8. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **8.1 Derechos de los beneficiarios.**

1. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna;
2. Recibir los apoyos de acuerdo con las necesidades y especificaciones técnicas requeridas;
3. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad;
4. Atención y apoyos gratuitos;
5. Tener confidencialidad y privacidad de los datos personales con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla.

### **8.2 Obligaciones de los beneficiarios**

1. Proporcionar información verídica;
2. Entregar documentación en tiempo y forma;
3. Acudir a los lugares establecidos para recibir los apoyos;
4. No debe hacerse uso indebido (vender o prestar) ya que este es un programa público ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

## **9. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

### **9.1 INSTANCIAS EJECUTORAS**

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

### **9.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL**

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

### **9.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL**

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

## **10. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **10.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES**

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

### **10.2 COLABORACIÓN**

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

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

### **10.3 CONCURRENCIA**

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

## **11. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

### **11.1 PROCESO**

Área Responsable	Actividad	Formato y/o Documento
SMDIF/OSC	Solicitar a la Presidenta Honorifica del Patronato del SEDIF o la DG el equipamiento o reequipamiento de Estancia de Día.	Oficio.
DG	Canalizar oficio de equipamiento o reequipamiento a la UASS O DAMS.	Memorándum.

UASS DAMS	Remitir solicitud a DAM para verificar viabilidad.	Memorándum.
DAM	Solicitar a DD verificar viabilidad del espacio para el equipamiento o reequipamiento de la Estancia de día.	Memorándum.
DR	Enviar informe de viabilidad a DD.	Memorándum.
DD	Remitir estatus del informe de viabilidad a la DAMS.	Memorándum.
DAM	Elaborar Proyecto Anual (PEA) y presentar a la DAMS de acuerdo a las solicitudes recibidas.	PEA.
DAMS	Enviar e informar UASS para validación.	PEA.
UASS	Validar y autorizar con base en las solicitudes recibidas y a los criterios de focalización de las ROP.	PEA Validada.
DAMS DAM	Y Capacitar a los SMDIF Y DR del SEDIF de la zona en la que se va a equipar la Estancia de Día.	Minuta de trabajo.
DAM	Coordinar la entrega de apoyos y recabar firmas de SMDIF, OSC Y DR.	Convenio de colaboración.
DR	Recabar elaborar documentación requerida de acuerdo a las ROP.	Expedientes, padrones y formato de captura en electrónico.
DAM	Recibir la información de las DR la información y documentación.	Expedientes, padrones y formato de captura en electrónico.
DAM	Enviar información Expedientes,	Memorándum.

	padrones y formato de captura en electrónico a DAMS.	
DAMS	Informar del trámite correspondiente UASS.	Memorándum.
DAMS	Recibir y remitir información al SNDIF.	Informe.

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

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes.
- Realizar la asignación anual del programa de Atención a Grupos Vulnerables.
- Realizar al menos una capacitación anual a los SMDIF, OSC Y DR en materia a la Operatividad de los Programas elaborando una Minuta de Trabajo con los compromisos y entregar una copia a las UASS quien a su vez se entregará copia a los DG.
- Proporcionar información sobre la operatividad del Programa incluyendo los requisitos, formatos y documentos que se necesitan.
- Recibir y concentrar la documentación e información de las posibles personas beneficiarias.
- Establecer quienes serán las personas adultas mayores con base al cumplimiento de los requisitos de la documentación y solicitud en Coordinación UASS.
- Elaborar listados de las personas beneficiarias por asignación. Estos se harán llegar de manera electrónica con el respectivo memorándum de la DAMS a la UASS.
- Resguardar la documentación de los expedientes de la base de datos vigente de personas beneficiarias de cada Estancia de Día.
- Elaborar calendario de entrega e implementarlo junto con las UASS del SEDIF.
- Dar seguimiento y supervisión a las entregas de acuerdo con calendario.
- Coordinar la supervisión de acuerdo con el calendario diseñado por el DAM.

### **11.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR**

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

## **12. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

### **12.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

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

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

### **12.2 EVALUACIÓN**

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

### **12.3 CONTROL Y AUDITORÍA**

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

La responsabilidad de brindar información respecto del programa es del SEDIF. La operación está a cargo de la DAMS del SEDIF,



asimismo, la complementa la UASS quien también proporcionará la información de gabinete.

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

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

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

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

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

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

Además, en relación al cierre del ejercicio y comprobación del programa Atención a Grupos Vulnerables la DAMS solicitará a las

coordinaciones de las Casas de Asistencia el Padrón de Beneficiarios firmado y sellado según corresponda.

#### **12.4 INDICADORES DE RESULTADOS**

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

Indicadores de y reequipamiento de Estancias de Día de DIF Estatal

% atendidos en el programa	Beneficiarios Total, de beneficiarios atendidos en el X 100 Programa
	<hr/>
	Total, de beneficiarios de Estancias de Día que viven en el Estado

### **13. TRANSPARENCIA**

#### **13.1 DIFUSIÓN**

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

### 13.2 FINALIDAD SECUNDARIA

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

Transferencia de Datos

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

### 13.3 DERECHOS ARCO

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

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

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

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

### 13.4 PADRONES DE BENEFICIARIOS

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la

ciudadanía, el Gobierno Federal estableció un sistema con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, indicadores, metas y objetivos. La Secretaría de la Función Pública Federal diseñó el SIIPP-G mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 12 de enero de 2006.

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

#### **14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

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

#### **15. BLINDAJE ELECTORAL**

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

#### **16. CONTRALORÍA SOCIAL**

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

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

Los SMDIF contarán con un comité de Contraloría Social para verificar la transparencia y seguimiento del Programa de Atención a

Grupos Vulnerables de manera que se constituyan como una práctica de rendición de cuentas a la sociedad.

### **17. EXCEPCIONES**

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

## **TRANSITORIOS**

(Del PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad del Subprograma de Equipamiento y Reequipamiento de Estancias de Día, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 29 de marzo de 2022, Número 20, Segunda Sección, Tomo DLXIII).

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

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

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