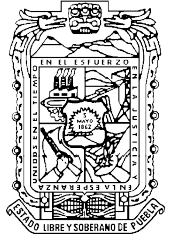




**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

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

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

TOMO DXCIX	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" LUNES 31 DE MARZO DE 2025	NÚMERO 20 OCTAVA EDICIÓN VESPERTINA
------------	--	--

Sumario

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

ACUERDO de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por el que aprueba las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025; aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de marzo de 2025.

GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ACUERDO de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por el que aprueba las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025; aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de marzo de 2025.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con la imagen del Escudo del Estado de Puebla y una leyenda que dice: Puebla. Gobierno del Estado. 2024-2030. Familias. Sistema Estatal DIF.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS EJERCICIO FISCAL 2025

Elabora DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL C. GABRIEL SILVA ESCORCIA Rúbrica.	Autoriza DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS Rúbrica.
DIRECTOR DE ASISTENCIA MÉDICO SOCIAL C. CÉSAR RAFAEL HERNÁNDEZ CASTAÑEDA Rúbrica.	
DIRECTOR DE DELEGACIONES C. RIGOBERTO ORTIZ OSORIO Rúbrica.	
DIRECTORA DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL C. NADIA AGUIRRE FLORES Rúbrica.	
DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO C. GERARDO GÓMEZ CASTRO Rúbrica.	

26 DE MARZO DE 2025

CONSIDERANDO

Que, los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como el deber del Estado de velar por este derecho; a través del diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas de asistencia social que contribuyan a la atención integral de la población sujeta de asistencia social, priorizando aquellas con mayores vulnerabilidades.

Que, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, el Presupuesto de Egresos de la Federación señalará los programas a través de los cuales se otorgarán subsidios y aquellos que deberán sujetarse a reglas de operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas.

Que, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia emitió la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025 (EIASADC, 2025), el día 6 de enero de 2025.; con fundamento en los artículos 40 y 41, de la Ley de Coordinación Fiscal; 10, fracción XVII y 28, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, XVI, XVII y XVIII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de determinar los criterios normativos, operativos y de rendición de cuentas, de los recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples, que se transfieren a las 32 entidades federativas, con el fin de que puedan operar a través de los SEDIF.

Que, la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025, es una herramienta que permite a los SEDIF realizar una planeación objetiva, acorde a las prioridades de asistencia social alimentaria, estableciendo la línea operativa de los programas alimentarios a nivel nacional, y al mismo tiempo, integrando acciones para favorecer el desarrollo comunitario. En este contexto, la EIASADC 2025 contempla acciones sustantivas de focalización, orientación, educación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Que, con el fin de que los SEDIF de las entidades federativas puedan operar en sus comunidades, los programas de desayunos escolares, alimentarios y de asistencia social; se transfieren recursos federales presupuestarios provenientes del Ramo General 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente de Asistencia Social (FAM-AS).

Que, para el uso de recursos federales del FAM-AS, los SEDIF de las entidades federativas, como entidad ejecutora, deben publicar las Reglas de Operación (ROP) a las que se sujetarán los programas, en cada ejercicio fiscal, para otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Que, el Gobierno del Estado de Puebla, para la rectoría de la asistencia social en el Estado, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla”, el cual conforme a lo establecido en 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 del Estado de Puebla y 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; tiene como objetivos, proporcionar servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia; con énfasis en la atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos; como es el caso de la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

Que, de conformidad con los artículos 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 28 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 13 fracciones IV, XI y XXXIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla, el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla tiene como atribución proponer a la Junta Directiva las políticas, lineamientos, directrices, acuerdos, criterios generales, convenios, Reglas de Operación y demás instrumentos para la planeación de los programas de asistencia social y de salud a cargo del SEDIF o que tengan que implementarse con instituciones públicas, privadas o sociales, así como coordinar los programas y actividades del SEDIF.

Que, de conformidad a lo establecido en los artículos 5, fracción IV.I y 16, fracciones II y XI, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla; la Unidad de Asistencia Social y Salud, es el área administrativa que tiene dentro de sus atribuciones, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y asegurar la adecuada operatividad de los programas y acciones en el ámbito de la presentación de servicios de salud en materia de asistencia social, con el objeto de beneficiar a personas en situación de vulnerabilidad, así como vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social y de Salud que ejecutan las Unidades Administrativas a su adscripción.

Que, así también de conformidad con los artículos 5, fracción IV.I, inciso c), y 19, fracciones I, IV, VI, IX, X y XIV, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla, corresponde a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, instrumentar estrategias, programas y acciones en materia de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población; con base a la normatividad establecida por los tres órdenes de Gobierno, dando seguimiento y supervisión al proceso de aplicación de los programas; difundir el procedimiento para tener acceso a los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario, así como proponer las Reglas de Operación de los mismos, estableciendo las estrategias de operación con base en la normatividad aplicable, vigilando periódicamente su eficiencia y eficacia; constituir un control interno para la entrega de los insumos alimentarios de los programas, a través de la coordinación que se realice con la Dirección de Delegaciones.

Que, con fundamento en lo establecido por los artículos 52, fracción II, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 26 C, fracciones V y XXIV, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; así como 5, fracción I, 12, fracciones I, y XI, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, a través del ACUERDO 08/1ªORD/JD/SEDIF/2025, la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en la 1ª Sesión Ordinaria, de fecha 26 de marzo del año en curso, se aprueban las Reglas de Operación para los programas de Atención Alimentaria y Atención a Grupos Prioritarios para el ejercicio fiscal 2025 y, en consecuencia se instruye que se realicen las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para obtener las validaciones respectivas y estar en posibilidad de tramitar la publicación de dichas Reglas de Operación:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS EJERCICIO FISCAL 2025

CONTENIDO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Glosario de Términos
4. Objetivos del Programa de Atención a Grupos Prioritarios
 - 4.1 Objetivos Específicos Por Componente De Atención
5. Cobertura
6. Población Y Focalización
 - 6.1 Población Potencial de los Subprogramas
 - 6.2 Población Objetivo de los Subprogramas

- 6.3 Criterios de Focalización
- 6.4 Requisitos de Selección de Personas Beneficiarias
- 6.5 Métodos y/o Procedimientos de Selección

- 7. Características del Apoyo
 - 7.1 Tipo de Apoyo
 - 7.2 Unidad y Periodicidad de los Apoyos
 - 7.3 Criterios de Selección para los Insumos

- 8. Acciones Transversales

- 9. Derechos, Obligaciones Y Sanciones

- 10. Instancias Participantes
 - 10.1 Instancias Ejecutoras
 - 10.2 Instancia Normativa Estatal
 - 10.3 Instancia Normativa Federal

- 11. Coordinación Institucional
 - 11.1 Prevención de Duplicidades
 - 11.2 Convenios de Colaboración
 - 11.3 Colaboración
 - 11.4 Otros recursos distintos al FAM-AS

- 12. Mecánica De Operación
 - 12.1 Proceso
 - 12.2 Ejecución
 - 12.3 Causas de Fuerza Mayor

- 13. Evaluación, Seguimiento Y Control
 - 13.1 Información Presupuestaria
 - 13.2 Evaluación
 - 13.3 Control y Auditoria
 - 13.4 Indicadores de Resultados

- 14. Transparencia
 - 14.1 Difusión
 - 14.2 Padrones de Beneficiarios
 - 14.3 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información
 - 14.4 Comités de vigilancia ciudadana
 - 14.5 Mecanismos de Corresponsabilidad

- 15. ANEXOS
 - 1 Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad
 - 1.2 Formatos de entrega de Equipo de Rehabilitación
 - 1.3 Formatos de Supervisión.
 - 1.4 Recibo de Donación
 - 1.5 Expediente Clínico.

1.6 Proceso Línea de Acción 1 equipamiento y requipamiento UBR

1.7 Proceso Línea de Acción 2 aparatos Ortopédicos

2 Subprograma de Atención a Personas Mayores

2.1, Proceso

2.2, Formatos Programa Equipamiento de Estancias de Día

2.3 Recibo de donación

3 Subprograma de atención a primera infancia

3.1 Estudio de Factibilidad

3.2 Proceso Subprograma de atención a primera infancia.

4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

4.1 Reporte de Contingencias.

4.2 Formato padrón de beneficiarios APCE

4.3 Formato de Captura

4.4 Proceso en la Etapa de Atención

4.5 Proceso en la Etapa de Atención con Declaratoria de Situación de Emergencia o Desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil

4.6 Proceso Etapa de Recuperación

5. Subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente.

5.1 Proceso

5.2 Recibo de Donación

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS EJERCICIO FISCAL 2025

1. INTRODUCCIÓN

La Ley de Asistencia Social (LAS) en su artículo 4 señala a las personas sujetas a la asistencia social, identificando los Grupos de Atención Prioritaria, conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; adultas mayores, con discapacidad, de la diversidad sexual; migrantes, víctimas, en situación de calle, que residen en instituciones de asistencia social, afrodescendientes e indígenas.

El Estado de Puebla tiene 8 municipios que se encuentran en un grado de marginación “Muy Alto” y 75 catalogados en “Alto” según los resultados del “Índice de Marginación de CONAPO 2020”.

http://www.conapo.gob.mx/work/models/CONAPO/Marginacion/Datos_Abiertos/Municipio/IMM_2020.xls

Asimismo, en el tema del Índice de Rezago Social, que es un indicador que permite ordenar a las entidades federativas, municipios y localidades de mayor a menor grado de rezago social en un momento del tiempo. Siendo ésta una medida en la que un solo índice integra cuatro carencias sociales (rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a los servicios básicos en la vivienda y la calidad y espacios en la vivienda) de la medición de pobreza del CONEVAL, de acuerdo a la última publicación del CONEVAL, el Estado de Puebla se ubica en el lugar número 5 de las entidades con mayor grado de rezago social, dicho índice permite identificar hasta el nivel de desagregación de localidad obteniendo que el estado tiene 8 municipios con un grado de rezago social “Muy Alto” y 25 Municipios con “Alto”. Aunado a ello, el número de localidades que tienen un Rezago Social “Alto” es de mil 206, y son 140 localidades con un rezago social “Muy Alto”. <https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/paginas/que-es-el-indice-de-rezago-social.aspx>

Por lo anteriormente expuesto este organismo a través de la Unidad de Asistencia Social y Salud implementa el Programa de Atención a Grupos Prioritarios PAGUP elaborando las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2025 de acuerdo a lo que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social y Salud y Desarrollo Comunitario 2025 "EIASADC", documento normativo emitido en cada ejercicio Fiscal por el Sistema Nacional DIF para la implementación de los Programas de Asistencia Social cuyo recurso proviene del Fondo de Aportaciones Múltiples vertiente Asistencia Social FAM-AS, los cuales están estructurados, como se muestra a continuación:

Atención e Inclusión Social.

Atención a Población Vulnerable.

Otros Apoyos de Atención Social.

Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

Nota: Este SEDIF Puebla realizará acciones para implementar los tres primeros componentes. El cuarto componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Capítulo 5 de la EIASADC 2025, no será implementado.

Los tres componentes se implementarán de la siguiente forma:

Componente número 1.

1. Atención e Inclusión Social, se ejecutarán 2 subprogramas y sus correspondientes acciones:

a) Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.

Reequipamiento de Unidades Básicas de Rehabilitación UBR'S y Centros de Rehabilitación Integral CRI.

Ayudas funcionales y aparatos rehabilitatorios.

b) Subprograma de Atención a Adultos Mayores.

c) Reequipamiento de Estancias de Día.

Componente número 2.

2. Atención a Población Vulnerable. Se ejecutarán 2 subprogramas y sus correspondientes acciones:

a. Subprograma de Atención a Primera Infancia

i) Equipamiento y Reequipamiento de Centro de Atención Infantil Comunitarios CAIC.

b. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencias.

Componente número 3.

3. Otros Apoyos de Atención Social, se implementará el siguiente subprograma:

a. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de espacios alimentarios modalidad caliente.

La implementación y operación de estos subprogramas y sus respectivas acciones están fundamentados en los siguientes datos de fuentes oficiales:

1. Atención e Inclusión Social.

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.

En el estado de Puebla de un total de 6, 583,278 personas que viven, 300150 personas que tienen alguna discapacidad. <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#microdatos>

Reequipamiento de Unidades Básicas de Rehabilitación UBR'S y Centros de Rehabilitación Integral CRI.

En materia de apoyos a este grupo de atención prioritaria podemos observar dentro de las primeras acciones relevantes para brindar apoyos a las personas con discapacidad, en el año 2019 con 87 Unidades Básicas de Rehabilitación; durante el periodo 2020 se equiparon 26 unidades y 20 centros de rehabilitación. Hoy en día se cuentan con 112 en el ejercicio fiscal 2023 se equiparon 54 UBR-CRI con recurso del FAM-AS.

Ayudas funcionales y aparatos rehabilitatorios.

Por otro lado, con la iniciativa de fomentar una vida digna y sin barreras para las personas con algún tipo de discapacidad, durante el ejercicio fiscal 2019 se otorgaron 1,726 aparatos ortopédicos y 11 prótesis; asimismo y, a fin de continuar con acciones que impulsarán la inclusión, para el año 2020 fueron beneficiadas 3,328 personas. Entre los ejercicios fiscales 2021 y 2022 se otorgaron 12,597 apoyos a personas con discapacidad de escasos recursos económicos. Finalmente, para el año 2023 el apoyo a personas con discapacidad es una entrega de 3, 836 aparatos ortopédicos con el mismo número de beneficiarios.

b. Subprograma de Atención a Personas Mayores.

Equipamiento de Estancias de Día.

De acuerdo al mismo censo en Puebla viven 745,419 persona mayores de 60 años.

<https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#microdatos>

El compromiso de apoyar a superar los desafíos de vida que conllevan las Personas Adultas Mayores, a través de las 198 estancias de día, ubicadas en 140 municipios, entre los años 2019 y 2024 fueron atendidas 57,031 personas adultas mayores, las cuales se encuentran como personas sujetas de asistencia social que viven al interior del estado de Puebla.

Asimismo, y con el compromiso de garantizar la calidad de vida de este sector en la zona conurbada, a través del Centro de Gerontología “Casa del Abue” entre el periodo del 2019 y 2024 fueron beneficiados 551,488 adultos mayores, superando los desafíos que presentó esta población en estos últimos años.

2. Atención a Población Vulnerable, del cual se ejecutarán 2 subprogramas llamados:

Subprograma de Atención a Primera Infancia,

Equipamiento y Reequipamiento de Centro de Atención Infantil Comunitarios CAIC.

El Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país, en el ejercicio fiscal 2023, indica que esta entidad tiene una Población potencial de estudiantes

para preescolar de más de 392209 para niñas y de más de 396816 para niños por lo que coadyuvar a la atención a esta necesidad es de vital importancia en esta entidad.

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/informe-anual-sobre-la-situacion-de-pobreza-y-rezago-social>

La educación de las niñas y niños en los últimos años, derivado de la COVID-19, en los 303 Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC) ubicados en 72 municipios; En los ejercicios fiscales 2019, 2022, 2023 y 2024, 73 mil 014 estudiantes formaron parte de dichos centros. Gracias a esto, las madres trabajadoras que se encuentran en situación de vulnerabilidad contaron con servicios asistenciales y educativos para sus hijos.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencias.

Prepararse para las emergencias, consiste en emprender actividades de formación relacionadas con los posibles escenarios de riesgo que pueden presentarse, dando por resultado la eliminación o reducción de la vulnerabilidad, así como el poder dar una respuesta eficaz y oportuna cuando se presente el impacto de un evento adverso determinado. <https://dduia.puebla.gob.mx/SITEP/apartados/geinri.php>

Los desastres son el producto de condiciones de vulnerabilidad y exposición a fenómenos naturales, sociales o socio naturales, derivados en gran medida por aspectos socioeconómicos y de desarrollo, como elevados índices de construcciones informales, marginación, pobreza, escaso ordenamiento urbano territorial, así como falta de gestión de riesgo. Guía de organización comunitaria para la respuesta de desastres del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo <https://www.undp.org/es/latin-america/publicaciones/guia-de-organizacion-comunitaria-para-la-respuesta-de-desastres-fortalecimiento-de-capacidades-en-la-reduccion-de> <https://dduia.puebla.gob.mx/SITEP/apartados/geinri.php>

Puebla es un Estado con elevado riesgo de experimentar contingencias en años recientes, durante el 2019 fue afectada la sierra norte por Huracán Grace, en el 2017 ocurrió un sismo con magnitud mayores 7 grados según la escala de Richter, lluvias torrenciales en la sierra norte en 1999 entre otros.

Debido a sus características geográficas, hidrográficas y meteorológicas; los cambios atmosféricos que generan tormentas tropicales y huracanes en los océanos penetran al territorio nacional ocasionando lluvias torrenciales, inundaciones y granizadas. Adicionalmente, se registran niveles altos de actividad sísmica en diferentes zonas del Estado con un riesgo latente para la población.

Los reportes del clima en México que publica la CONAGUA a través del monitoreo cotidiano, resúmenes mensuales o anuales relacionados con el clima en la escala nacional, el estado de Puebla no es ajeno a la presencia de contingencias generadas por diverso tipos de fenómenos perturbadores, debido a sus características geográficas, hidrográficas y meteorológicas; los cambios atmosféricos que generan tormentas tropicales y huracanes en los océanos penetran al territorio nacional ocasionando lluvias torrenciales, inundaciones y granizadas que alcanzan gran parte de la entidad. No menos importante es la actividad sísmica que históricamente se ha presentado en diferentes momentos durante cada año en diferentes puntos del Estado poniendo en riesgo o afectando a la población.

Existen además regiones que presentan sequías, desertificación e incendios forestales; así como, el riesgo latente de una erupción del volcán Popocatepetl. En los meses de la primavera y verano se resaltan las zonas con las mayores temperaturas y el conteo de días con temperatura máxima mayor o igual a 40 °C, en la época invernal se reportan los descensos de la temperatura que ocasionan las masas de aire frío y el conteo de días con temperatura mínima menor o igual a 0 °C, entre otros.

Por lo que implementar medidas de prevención, como la instalación del Comité de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia del Estado; la conformación y capacitación de los 217 Subcomités Municipales de Atención a Población en Condiciones de Emergencia; vinculación estrecha y coordinada con la Dirección de

Protección Civil Estatal y de los municipios; la identificación de inmuebles en las comunidades de los municipios comprometidos para que, de ser necesario, se habiliten como refugios temporales, el monitoreo cotidiano de las condiciones climatológicas o de alguna contingencia a través de las Delegaciones Regionales y la consulta de los pronósticos de la Comisión Nacional del Agua y los comunicados de la Dirección Estatal de Protección Civil; prestando mayor atención a las Delegaciones Regionales que incluyen a municipios identificados con alto grado de riesgo hidrometeorológico por ser éste el más frecuente en el Estado.

La población damnificada recibirá apoyo asistencial básico para abrigo y refugio en el momento de mayor necesidad durante la contingencia.

3. Otros Apoyos de Atención Social:

a. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de espacios alimentarios modalidad caliente.

Al igual que en el resto del país, las niñas, niños y adolescentes de Puebla tienen mayor probabilidad de ver el comprometido ejercicio de sus derechos sociales básicos, con ello su sano desarrollo y construcción de capacidades que permitan su integración al mercado laboral en el futuro.

A nivel nacional, la deserción y el bajo aprovechamiento escolar, junto con el trabajo infantil, son retos a enfrentar para terminar con la transmisión intergeneracional de la pobreza, ya que vivir en situación de pobreza durante la infancia y la adolescencia limita la posibilidad de las personas de desarrollar su potencial en el futuro.

La medición de pobreza en el año 2018 muestra que el 49.6% de los niños y adolescentes en México viven en pobreza, es decir, casi la mitad de la población de este grupo. En Puebla, el porcentaje de menores de edad en pobreza es 16.0 puntos porcentuales mayor que el porcentaje nacional en el mismo año.

En el 2018, la entidad ocupó el lugar 5 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 1,425,700 menores de edad en esta situación, la prevalencia de los diferentes tipos de desnutrición en la población menor de cinco años de edad del estado de Puebla, fueron de 20.6% para baja talla, 5.4% bajo peso y 2.0% para malnutrición en el 2018, en cuanto a la prevalencia de sobrepeso y obesidad en los menores de cinco años en el estado de Puebla, durante el ejercicio fiscal 2018 fue del 7.6%.

Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar. Con base en lo anterior, son sujetos de la asistencia social, preferentemente todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por desnutrición y también aquellos en situación de sobrepeso y obesidad.

En este sentido el SEDIF busca generar acciones sustantivas y así contribuir a mejorar el estado de nutrición de las niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles del Sistema Educativo del Estado de Puebla, mediante el reequipamiento de espacios alimentarios y así impulsar una alimentación saludable, higiénica y de calidad.

https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_de_pobreza_y_evaluacio

https://ensanut.insp.mx/encuestas/ensanut2018/doctos/informes/Resultado_Entidad_Puebla.pdf

Actualmente en el estado hay 2626 desayunadores modalidad caliente en operación de los cuales tienen muchos años funcionando, como consecuencia los utensilios de cocina y del área de consumo de alimentos ya sufren deterioro

ocasionado por el tiempo, reequipar estos desayunadores se convierte en una necesidad para este SEDIF, lo anterior con la finalidad de seguir ofreciendo una alimentación saludable o correcta a los beneficiarios del programa.

De acuerdo con la línea de acción número 6 de Entrega de apoyos directos, la entrega de apoyos directos se proporcionará a la población de los grupos prioritarios de alta y muy alta marginación a través del SEDIF y SMDIF, del CAPITULO 5 de la EIASADC 2025 Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.

2. ANTECEDENTES

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias (SNDIF), ha proporcionado a lo largo de su historia, la entrega de apoyos alimentarios y servicios de asistencia social.

En 2022 de acuerdo con la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario emitida por el SNDIF, se determina la normatividad y se crea el nombre del Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad (PAPASSVU), mismo que se operó en SEDIF de manera transparente y oportuna.

En 2023, el SNDIF modifica el nombre de PASSVU a Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP), teniendo como uno de sus objetivos cambiar el asistencialismo por acciones de atención, con la finalidad de dar continuidad a las gestiones realizadas, implementando criterios y líneas de acción que sirvan como herramientas para fomentar tareas de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación, dando preferencia a las labores que buscan mejorar las circunstancias de vida a las personas.

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios, surge del diagnóstico que realiza el SNDIF, al identificar que las Entidades Federativas, requerían atender las necesidades de personas en situación vulnerable; que no precisamente se trataba de programas alimentarios; y pensando en la posibilidad de contar con un porcentaje de presupuesto que les permitiera responder a esas necesidades de la ciudadanía se van generando diversas acciones.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, está comprometido a fortalecer y satisfacer las necesidades de asistencia social de las y los Poblanos, proporcionando apoyos y servicios de manera eficiente y de gran impacto a los grupos de atención prioritaria que contribuyan al mejor desarrollo de las familias del Estado de Puebla. Antes del año 2022, los apoyos se entregaban en el rubro de asistencia social, pero no se contaba con una normativa específica para esto; en ese sentido el SNDIF se da a la tarea de captar todas esas necesidades y crear mecanismos que permitan continuar otorgando los apoyos a personas que se encuentren en la situación prevista en los artículos 4 y 12 de la Ley de Asistencia Social.

Intrínsecamente del trabajo realizado por el SEDIF, en materia de apoyos a grupos prioritarios podemos observar dentro de las primeras acciones relevantes para brindar apoyos a las personas con discapacidad, en 2019 se contaron con 87 Unidades Básicas de Rehabilitación; durante 2020 se equiparon 26 unidades y 20 centros de rehabilitación. Para el ejercicio 2023 cuentan con 112 en el ejercicio 2023 se equiparon 54 UBR-CRI y en ejercicio 2024 se equiparon y requiparon 25 UBR con recurso del FAM-AS.

Por otro lado, con la iniciativa de fomentar una vida digna y sin barreras para las personas con algún tipo de discapacidad, durante 2019 se otorgaron 1,726 aparatos ortopédicos y 11 prótesis; asimismo y, a fin de continuar con acciones que impulsarán la inclusión, para 2020 fueron beneficiadas 3 mil 328 personas. Entre 2021 y 2022 se otorgaron 12 mil 597 apoyos a personas con discapacidad de escasos recursos económicos, para 2023 el apoyo a personas con discapacidad muestra un apoyo de 3 mil 836 aparatos ortopédicos y ayudas funcionales al mismo número de beneficiarios, en ejercicio 2024 se otorgaron 1862 ortopédicos y ayudas funcionales con recurso del FAM-AS.

Con el compromiso de apoyar a superar los desafíos de vida que conllevan las Personas Adultas Mayores, en 2024 se cuenta con 198 estancias de día, ubicadas en 140 municipios del interior de nuestro Estado, así como el Centro de Gerontología “Casa del Abue” ubicado en la capital del Estado, y poder contar con espacios dignos y garantizar la calidad de vida de este sector de la población vulnerable sujetos de asistencia social.

A pesar de los desafíos presentados en la educación de las niñas y niños en los últimos años, derivado de la COVID-19, en los 303 Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC) ubicados en 73 municipios; 2019, 2022, 2023 y 2024 73 mil 014 estudiantes formaron parte de dichos centros. Gracias a esto, las madres trabajadoras que se encuentran en situación de vulnerabilidad contaron con servicios asistenciales y educativos para sus hijos.

Finalmente, durante la primera sesión de la Junta de Gobierno del SNDIF realizada el 17 de abril de 2020, se aprobó la creación del Consejo Nacional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia. CN-APCE cuya función es ser el Órgano de apoyo del SNDIF, para coadyuvar al desarrollo de capacidades institucionales en los niveles federal, estatal y municipal, en las etapas de prevención, previsión, atención y recuperación para la población sujeta de asistencia social respecto de situaciones de emergencia o desastre, natural o antropogénico, en el ámbito de su competencia” (Secretaría de Salud [SALUD] y SNDIF, 2020) mismo que dio inicio en la Sesión Extraordinaria del 21 de abril del mismo año, siendo publicado el extracto de sus Lineamientos Generales de Operación en el DOF el 15 de julio de 2020. El SEDIF Puebla implementa acciones en favor de la integración del Comité Estatal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (CE-APCE) el cual está en proceso de formalización.

En 2025 el SEDIF ejecutara el Programa de Atención a Grupos Prioritarios, en el que de acuerdo con los Subprogramas que lo integran se otorgaran apoyos a las personas principalmente habitan en localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AGEB rural: Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

Auxiliar Auditivo: Dispositivos electrónicos que pueden amplificar los sonidos.

Ayudas Funcionales: Cualquier objeto, equipo o producto utilizado para aumentar, mantener o mejorar las habilidades de las personas con discapacidad.

Centro De Asistencia Infantil Comunitario (CAIC): Espacio físico proporcionado y adaptado por la comunidad, en el que se llevan a cabo los servicios educativo-asistenciales con niños de 2 años 8 meses a 5 años 11 meses, además de utilizarse para impartir orientación familiar, a los padres de familia y a los miembros de la comunidad.

Comité De Desarrollo Infantil Comunitario (CDIC): Grupo de madres y padres de familia y miembros de la comunidad que apoyan y participan en el funcionamiento de los CAIC, en beneficio de la población infantil.

Comité De Desayunador Escolar Modalidad Caliente: Grupo de madres y padres de familia y miembros de la comunidad que apoyan y participan en el funcionamiento del Desayunador, en beneficio de la población infantil

Crioterapia: Corresponde a la aplicación de frío para conseguir efectos fisiológicos terapéuticos.

Discapacidad: Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación física, mental, intelectual y sensorial en una persona.

Electroterapia: es una técnica usada por los fisioterapeutas, en la cual se emplea la corriente como un medio terapéutico.

Estudio socioeconómico: Método de indagación valorativa, cuyo fin es descubrir en un sujeto las características que lo ubican en un nivel categórico, y conocer el su entorno familiar, económico y social.

Hidroterapia: es un conjunto de técnicas utilizadas en fisioterapia, en las cuales se utiliza el agua como medio terapéutico.

Marginación: Serie de limitaciones, falta de oportunidades y acceso diferencial de la población al disfrute de los beneficios del desarrollo.

Mecanoterapia: Es tratamiento de diferentes lesiones o enfermedades a través de instrumentos mecánicos.

Órtesis: Apoyo u otro dispositivo externo aplicado al cuerpo para modificar los aspectos funcionales o estructurales del sistema neuromusculoesquelético.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de las personas beneficiarias de un programa.

Persona con situación de vulnerabilidad: Persona o grupo que, por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil; nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

Pobreza: Escasez o carencia de lo necesario para vivir

Programa: Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

Prótesis externa: Es una extensión artificial que reemplaza o provee una parte del cuerpo que falta por diversas razones.

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

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

CE-APCE: Comité Estatal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

COR-APCE: Coordinación Operativa Regional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

CORDE: Coordinación Regional de Desarrollo Educativo. XV. **CUCAI:** Clave Única de Centro de Atención Infantil.

CN-APCE: Consejo Nacional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

CREE: Centro de Rehabilitación y Educación Especial (Puebla). XVIII.

C.R.I.: Centro de Rehabilitación Integral; es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral.

CUCAI: Clave Única de Centros de Atención Infantil.

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DAM: Departamento de Adulto Mayor.

DAMS: Dirección de Asistencia Médico Social.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

DDD: Dirección de Delegaciones.

DSC: Departamento de control y Seguimiento.

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

DFI: Dirección de Fortalecimiento Institucional.

DG: Dirección General.

DIRS: Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social.

DIS: Departamento de Inclusión Social.

DR: Delegación Regional.

DVE: Departamento de Vinculación Educativa.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, 2025.

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

Mobiliario: Conjunto de muebles.

NMX: Normas mexicanas.

NOM: Normas Oficiales Mexicanas.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

PCA: Parálisis Cerebral Adulto.

PCI: Parálisis Cerebral Infantil.

RED DIF 33: En el artículo 4, fracción XI de la Ley de Asistencia Social, se estableció la Red DIF 33 en el marco de APCE como un protocolo de actuación interinstitucional que operará cuando algún SEDIF sea afectado por situaciones de emergencia o desastre y estas sean de tal magnitud que rebase la capacidad de respuesta del SEDIF y este considere el apoyo institucional de otros SEDIF que cuenten con la capacidad presupuestal, técnica, operativa y de logística para apoyar al SEDIF que lo solicita.

RENCAI: Registro Nacional de Centros de Atención Infantil.

ROP: Reglas de Operación.

RUD: Registro Único de Donación.

SCM-APCE: Subcomité Municipal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

SE: Secretaría de Educación.

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

SICEP: Sistema de Control Escolar 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.

SEDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal.

UASS: Unidad de Asistencia Social y Salud.

U.B.R.: Unidad Básica de Rehabilitación; presta servicios de promoción de la salud, prevención de discapacidad, rehabilitación simple con participación de la familia y la comunidad de referencia y contra referencia de personas con discapacidad.

LAS: Ley de Asistencia Social.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

CRENAPED: Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad, a consecuencia de los determinantes sociales que impiden el desarrollo integral del individuo y/o las familias, así como favorecer el

envejecimiento activo y saludable mediante la atención a las personas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de rehabilitación e inclusión, y la atención a la primera infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, además de brindar protección, promoción y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y de las personas en situación de emergencia o desastre.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE DE ATENCIÓN

Componente Atención e Inclusión Social

Contribuir al desarrollo integral de los grupos de atención prioritaria, con un enfoque especial en el bienestar de las personas mayores y las personas con discapacidad. Promover un envejecimiento activo y saludable, así como la inclusión plena de las personas con discapacidad, a través de las Casas de Día del SEDIF y SMDIF, mediante actividades socio-recreativas, atención interdisciplinaria y programas de capacitación integral sobre envejecimiento saludable y derechos de las personas con discapacidad.

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Línea de Acción 1. Otorgar equipamiento y Reequipamiento a UBR y CRI.: Impulsar la prestación de servicios de rehabilitación, con el equipamiento y reequipamiento de Unidades Básicas de Rehabilitación (U.B.R.) y Centros de Rehabilitación Integral (C.R.I.) de los diferentes municipios del Estado de Puebla, mediante la colaboración entre el SEDIF y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), reforzando las acciones de Salud en 217 municipios de la entidad. Así como ofrecer a la población que no cuenta con los recursos económicos, el derecho a una rehabilitación digna con la finalidad de tener una mejor calidad de vida y facilitar su inclusión social.

Línea de acción 2. Personas con discapacidad del Estado de Puebla: Otorgar apoyos funcionales para los distintos tipos de discapacidad ya sea motriz, visual o auditiva, orientados a las necesidades de la población preferentemente de localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social, con el objetivo de mejorar la calidad de vida.

Subprograma de Atención a Personas Mayores, Equipamiento de Estancias de Día

Equipar espacios destinados a la operación de Estancias de Día, con la finalidad de mejorar las instalaciones y con ello fomentar el desarrollo de actividades para personas mayores sujetas de asistencia social, con la finalidad de que se ofrezcan servicios que les permitan el mejoramiento de sus condiciones de vida, brindándoles oportunidades para mejorar su calidad en esta etapa de su vida.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Fortalecer las acciones para garantizar la atención integral y el desarrollo temprano de niñas y niños, priorizando a aquellos en situación de vulnerabilidad y exclusión social. Impulsar la corresponsabilidad de las familias en el bienestar infantil, al mismo tiempo que se consolidan mecanismos de coordinación entre los gobiernos estatales y municipales para prevenir, atender y mitigar situaciones de emergencia o desastre, asegurando una respuesta eficaz y oportuna en beneficio de los grupos de atención prioritaria.

Subprograma de atención a primera infancia: equipamiento y reequipamiento escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)

1. Brindar atención integral a niñas y niños de 2 años 8 meses a 5 años 11 meses, hijas e hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos, preferentemente carentes de prestaciones sociales y a familias que se

encuentren en situación de marginación, con la finalidad de favorecer el desarrollo de las niñas y los niños, así como promover la participación activa y responsable de la familia en beneficio de sus hijas e hijos.

2. Equipar o Reequipar a los CAIC a fin de fortalecer los servicios asistenciales y educativos, preferentemente aquellos que se encuentran en localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social, con el objetivo de mejorar la calidad de vida.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Líneas de Acción 1. Otorgar servicios Integrales, de asistencia social y servicios profesionales

Línea de Acción 2. Brindar los insumos y requerimientos a la población afectada durante una emergencia o desastre natural.

Línea de Acción 3. Otorgar apoyos directos a la población a la población durante la emergencia o efecto perturbador

Línea de Acción 4. Otorgar el equipamiento necesario al personal operativo que está en contacto directo con la población afectada y realiza trabajo en la zona de desastre

Componente de Otros Apoyos de Atención Social

Promover la atención integral, priorizando a niñas, niños y familias en situación de marginación, y fortaleciendo las capacidades institucionales para reducir desigualdades, abatir el rezago social y responder eficazmente a emergencias, en cumplimiento de los principios de la Ley de Asistencia Social.

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente.

Abatir la desigualdad, rezago económico y social con el fin de disminuir las carencias y pobreza en las zonas de alta y muy alta marginación.

Asimismo, brindar servicios y apoyos para modificar, mejorar y favorecer las condiciones de vida de los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para su plena integración al bienestar de acuerdo con lo previsto en los artículos. 4º y 12 Ley de Asistencia Social (LAS).

Reequipar con utensilios y/o mobiliario a espacios alimentarios que estén dentro del Programa de Alimentación Escolar modalidad caliente en favor a la alimentación saludable y del derecho a la alimentación a través de la dignificación de los espacios alimentarios, así como promoción del bienestar físico entorno a un ámbito social que garantice una protección adecuada frente a las situaciones de riesgo.

También se busca fortalecer las acciones que realiza el SNDIF para fortalecer la transición paulatina de los Desayunos Escolares Fríos a Calientes.

5. COBERTURA

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios es aplicable en los 217 municipios que conforman el Estado de Puebla, priorizando a municipios, localidades o AGEB rurales, indígenas o urbanas, de alta y muy alta marginación, diseñando y aplicando planes regionales de atención a cada grupo de atención que conforman este programa.

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACION

6.1 POBLACIÓN POTENCIAL DE LOS SUBPROGRAMAS

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Población Potencial

En el Estado de Puebla viven un total de 300150 personas con alguna discapacidad de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Equipamiento de Estancias de Día

Población Potencial

En el Estado de Puebla viven un total de 743,911 personas mayores de 60 años aproximadamente de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) representando 11.3 % de la población total del Estado.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Equipamiento y Reequipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)

Población Potencial

En el estado de Puebla viven 476,665 niñas y niños de 3 a 6 años cumplidos de acuerdo con: <https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/pue/poblacion/comotu.aspx?tema=me&e=21>

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Población Potencial

De acuerdo con el censo INEGI 2020 actualmente habitan 6, 583,278 personas en el Estado de Puebla. Así como las personas en condiciones de movilidad humana.

Componente de Otros Apoyos de Atención Social

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

Población Potencial

Niñas, niños y adolescentes pertenecientes a grupos de Atención Prioritaria establecidos en el Artículo 4° de la Ley de Asistencia Social (LAS), sujetos de la asistencia social y que asistan a espacios alimentarios que estén dados

de alta en el Programa de Alimentación Escolar modalidad caliente o que estén inscritos en el programa de alimentación escolar modalidad fría y deseen migrar a modalidad caliente, priorizando a municipios, localidades o AGEB rurales, indígenas o urbanas, de alta y muy alta marginación. Preferentemente se beneficiará a Espacios alimentarios que estén dados de alta en el Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente priorizando a municipios, localidades o AGEB rurales, indígenas o urbanas, de alta y muy alta marginación, Niños, Niñas y Adolescentes que asisten a escuelas del sistema de educación pública de nivel básico en Puebla, que cuenten con espacio alimentario y estén inscritos en el programa de alimentación escolar modalidad caliente.

6.2 POBLACION OBJETIVO DE LOS SUBPROGRAMAS

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Población Objetivo

Con este subprograma se pretende atender un aproximado de 19471 personas con algún tipo de discapacidad física, intelectual, sensorial, auditiva y visual y que, por necesidades especiales, de atención prioritaria y sus condiciones físicas, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios de rehabilitación integral. (Nota: cabe hacer la aclaración que la población objetivo puede variar debido a las características de operación del subprograma ya que puede haber altas y bajas de beneficiarios.)

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Equipamiento de Estancias de Día

Población Objetivo

Con este subprograma se pretende atender un aproximado de 1225 personas Mayores sujetas de atención social por desamparo, marginación, abandono y/o violencia en sus diferentes tipos: física, psicológica, económica, sexual y patrimonial. (Nota: cabe hacer la aclaración que la población objetivo puede variar debido a las características de operación del subprograma ya que puede haber altas y bajas de beneficiarios.)

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Equipamiento y Reequipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)

Población Objetivo

Con este subprograma se pretende atender un aproximado de 6 mil Niñas y Niños en 83 CAIC y comprendidos en las edades de 2 años 8 meses a 5 años 11 meses, hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos y carentes de prestaciones sociales, que vivan en zonas urbanas, suburbanas y rurales. (Nota: cabe hacer la aclaración que la población objetivo puede variar debido a las características de operación del subprograma ya que puede haber altas y bajas de beneficiarios.)

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Población Objetivo

Población sujeta de atención social que ha sido afectada por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos, que por sus condiciones de prioridad requieran de apoyo y servicios.

Este subprograma pretende atender un aproximado de 3,000 personas y familias, cabe señalar que esta cantidad puede variar derivado a la naturaleza del subprograma.

Componente de Otros Apoyos de Atención Social

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

Población Objetivo

Niños, Niñas y Adolescentes que asisten a escuelas del sistema de educación pública de nivel básico en Puebla, priorizando aquellos que habiten en los municipios y localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social en los 217 municipios del Estado de Puebla. Con este subprograma se pretende atender un aproximado de 18000 Niños, Niñas y Adolescentes que asisten a escuelas del sistema de educación pública de nivel básico en Puebla en espacios que brinden atención y apoyo a personas que pertenezcan a los Grupos de Atención Prioritaria y que debido a las consecuencias de los factores sociales dificultan su desarrollo integral de manera individual o familiar, priorizando aquellos que habiten en los municipios y localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social en los 217 municipios del Estado de Puebla. (Nota: cabe hacer la aclaración que la población objetivo puede variar debido a las características de operación del subprograma ya que haber altas y bajas de beneficiarios).

6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

Para los subprogramas Atención a Personas con Discapacidad, Reequipamiento de UBR'S y CRI, Subprograma de Atención a Adultos Mayores Reequipamiento de Estancias de Día, Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad Ayudas funcionales y Aparatos Rehabilitatorios se privilegiara la atención a los sujetos establecidos en el artículo 4º y los servicios previstos en el artículo 12 fracción I incisos a), b), c), f), g), h), i); de la LAS que viven en localidades, municipios y Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social de acuerdo con Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020, y Consejo Nacional de Evaluación de Políticas de Desarrollo Social (CONEVAL) 2020, así como también se atenderá a zonas rurales y urbanas de población mayoritariamente indígena, se podrá tener cobertura en todos los municipios del Estado, con base en la disponibilidad presupuestal y de las condiciones que le permitan operar.

Para los Subprograma de Atención a Primera Infancia Reequipamiento de Centro de Atención Infantil Comunitarios (CAIC), además de anteriormente mencionado niñas y niños comprendidos en las edades de 3 a 5 años 11 meses, hijos de madres trabajadoras de maquila, sector turístico y minero de escasos recursos económicos y carentes de prestaciones sociales, jornaleros agrícolas que vivan en zonas urbanas, suburbanas y rurales.

Para el subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de espacios alimentarios modalidad caliente se dará prioridad a la atención de escuelas que estén ubicadas en localidades con las características mencionadas en el primer párrafo de este apartado.

6.4 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**“Línea de Acción 1, Equipamiento y Reequipamiento a UBR y CRI”**

1. Ser Municipio perteneciente al Estado de Puebla, que requiera atender a su población en materia de rehabilitación.

2. El SMDIF deberá contar con el inmueble y este deberá ser propiedad del Ayuntamiento, lo anterior se deberá acreditar con copia certificada de la escritura o testimonio notarial correspondiente, así mismo puede presentar un contrato de comodato que avale el uso del bien inmueble como UBR o CRI.

3. Cumplir con los requisitos de infraestructura y personal contenidos en el Anexos 1.1 y 1.2 de las presentes Reglas.

4. Que no hayan sido reequipadas en los dos ejercicios fiscales anteriores.

5. Serán considerados como prioritarios a municipios que cuenten con U.B.R. de nueva creación o que pasen de U.B.R. a C.R.I. y requieran reequipamiento para su funcionamiento.

6. Serán considerados como prioritarios los municipios de alta y muy alta marginación según el Índice de Marginación vigente publicado por el Consejo Nacional de Población.

“Línea de acción 2, Personas con Discapacidad”:

Queda excluido de este subprograma todo lo referente a la entrega de apoyos directos, aparatos funcionales, o cualquier tipo de apoyo relacionados con la atención a discapacidades temporales, estos se deberán proporcionar con recurso distinto al del Ramo 33 del FAM-AS.

Donación de aparatos ortopédicos y ayudas funcionales para los distintos tipos de discapacidad ya sea motriz, visual o auditiva.

Nota. Solo se puede donar un apoyo por beneficiario (a) por cada ejercicio fiscal.

Para ayudas de movilidad

Los tipos de apoyo que se donarán serán los siguientes: Andadera Adulto, Andadera Infantil, Muletas Adulto, Muletas Infantil, Muleta canadiense Adulto, Muleta Canadiense Infantil, Bastón de Apoyo, Bastón Tetrápodo, Bastón Blanco, Silla de Ruedas Adulto, Silla de Ruedas Infantil, Silla de Ruedas PCA, Silla de Ruedas PCI.

La persona beneficiaria deberá cumplir con las siguientes características:

A. Residir en el Estado de Puebla, preferentemente por 6 meses antes de su solicitud (identificación oficial o constancia de vecindad).

B. Ser persona con algún tipo de discapacidad.

La persona beneficiaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Copia de Identificación Oficial, Credencial de Elector vigente, Pasaporte que indique que radica en el Estado de Puebla, credencial INAPAM vigente o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el municipio o junta auxiliar de residencia del beneficiario.

2. Indicación médica expedido por la Secretaría de Salud o privada con una vigencia no mayor de 8 meses, el documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Puede ser de Institución pública o privada.
- b. Hoja membretada.
- c. Datos generales del paciente, como nombre completo, fecha de nacimiento, edad y sexo.
- d. Nombre completo, firma y cédula profesional del médico que lo emite.
- e. Deberá Indicar un breve diagnóstico.
- f. Deberá Indicar el tipo de apoyo solicitado.

3. Copia de comprobante de domicilio o constancia de vecindad emitida por el municipio o Junta Auxiliar de residencia, éstos no mayores a 6 meses de vigencia.

4. Copia de CURP actualizado y validado ante las instituciones correspondientes, no mayor a 3 meses del día de la solicitud, de tal forma que se compruebe la supervivencia de la beneficiaria(o).

5. Copia de Acta de nacimiento, en caso de ser menor de edad(menos 18 años).

6. Si el apoyo es solicitado por una persona distinta al posible Beneficiario(a), el solicitante deberá presentar además Copia de su Copia de Credencial de Elector, Pasaporte o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a 6 meses emitida por el municipio o junta auxiliar de residencia.

Para apoyos de Ayudas Funcionales

(Auxiliares Auditivos), no se requiere indicación médica ya que se realizará el servicio en el día de la entrega.

La persona beneficiaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Copia de Identificación Oficial, Credencial de Elector vigente, Pasaporte que indique que radica en el Estado de Puebla, credencial INAPAM vigente o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el municipio o junta auxiliar de residencia del beneficiario.

2. Copia de comprobante de domicilio o constancia de vecindad emitida por el municipio o Junta Auxiliar de residencia, éstos no mayores a 6 meses de vigencia.

3. Copia de CURP actualizado y validado ante las instituciones correspondientes, no mayor a 3 meses del día de la solicitud, de tal forma que se compruebe la supervivencia de la beneficiaria(o).

4. Si el apoyo es solicitado por una persona distinta al posible Beneficiario(a), el solicitante deberá presentar además Copia de su Credencial de Elector, Pasaporte o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a 6 meses emitida por el municipio o junta auxiliar de residencia.

5. Copia de Acta de nacimiento, en caso de ser menor de edad(menos 18 años).

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

Requisitos para Prótesis:

La persona beneficiaria deberá cumplir con las siguientes características:

Residir en el Estado de Puebla, preferentemente por 6 meses antes de su solicitud (identificación oficial o constancia de vecindad, ser persona con algún tipo de discapacidad permanente.

La persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Copia de Identificación Oficial credencial de Elector vigente, credencial INAPAM vigente o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a seis meses emitida por el municipio de residencia del beneficiario y Pasaporte que indique que radica en el Estado de Puebla.
2. Copia de Credencial CRENAPEP o Certificado de Discapacidad con el formato emitido por SNDIF, debidamente sellado por SMDIF o UBR/CRI donde se emite.
3. Copia de CURP actualizado y validado ante las instituciones correspondientes, no mayor a 3 meses del día de la solicitud, de tal forma que se compruebe la supervivencia de la beneficiaria(o).
4. Se deberá presentar original del material requerido y valoración del CREE con vigencia no mayor a 8 meses.
5. Copia de comprobante de domicilio o constancia de vecindad emitida por el municipio o Junta Auxiliar de residencia, éstos no mayores a 6 meses de vigencia.
6. Copia de Acta de nacimiento, en caso de ser menor de edad(menos 18 años).
7. Si el apoyo es solicitado por una persona distinta al posible Beneficiario(a), el solicitante deberá presentar además Copia de su Credencial de Elector, Pasaporte, o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a 6 meses emitida por el municipio o junta auxiliar de residencia.

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

Para todos los apoyos al momento de la entrega se deberán presentar los documentos comprobatorios, de acuerdo con lo siguiente:

1. Original para cotejo y copia de identificación del beneficiario(a).

a) Menor de edad: copia de acta de nacimiento.

b) Mayor de edad: Credencial de Elector, Pasaporte, o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a 6 meses emitida por el municipio o junta auxiliar de residencia.

2. Copia de identificación oficial del Solicitante o persona que recoge el apoyo (Credencial de Elector, Pasaporte, o Constancia de Identidad con fotografía no mayor a 6 meses emitida por el municipio o junta auxiliar de residencia).

3. Evidencia fotográfica del beneficiario o solicitante con el bien donado posterior a la jornada, evidencia que corresponde presentar al SMDIF.

4. Recabar la firma del beneficiario o la persona que recoge el apoyo, en el formato de recibo de donación.

En los casos de personas en situación de indigencia, o migrantes el SMDIF o SEDIF deberá asentar en el recibo de donación, las condiciones de vida y entorno social en que se encuentra la persona, así como las causas por las que no puede cumplir con los requisitos de solicitud y entrega del apoyo antes señalados, la persona beneficiaria y el servidor público del SMDIF o SEDIF deberán firmar, bajo protesta de decir verdad, que la información otorgada es cierta, anexando evidencia fotográfica de la entrega del apoyo.

Requisitos para Casas de Asistencia

1. Carta petición dirigida a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, la cual debe estar en hoja membretada y firmada por el director o coordinador de la institución solicitante.
2. Copia de Identificación Oficial vigente (credencial para votar) de la persona que firma la carta petición.
3. Listado de personas a beneficiar indicado: nombre, edad, sexo, tipo de población y tipo de apoyo solicitado.

Requisitos para Casas de Migrante acompañado y no acompañado

1. Carta petición dirigida a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, la cual debe estar en hoja membretada y firmada por el director o coordinador de la institución solicitante.
2. Copia de Identificación Oficial vigente(credencial para votar) de la persona que firma la carta petición.
3. Listado de personas a beneficiar indicado: nombre, edad, sexo, tipo de población y tipo de apoyo solicitado.

Nota: La viabilidad para la entrega de los apoyos rehabilitatorios y/o ayudas funcionales dependerá de la existencia de los mismos

Subprograma de Atención a Personas Mayores, Equipamiento de Estancias de Día

1. El SMDIF, presentará solicitud de equipamiento Dirigida a la persona Titular de la Dirección General de SEDIF.
2. Contar con un inmueble propio con espacio suficientemente grande y acondicionado para el fin requerido. El SMDIF será sujeto de supervisión para la comprobación de que el inmueble permanecerá como estancia de día para personas adultas mayores cuando menos el periodo de gestión del SMDIF.
3. Contar con un grupo mínimo de 35 personas mayores.
4. Deberá contar como mínimo con cuatro áreas bien definidas:
 - a) Área de talleres.
 - b) Área de preparación de alimentos (cocina).
 - c) Área de comedor.
 - d) Baño, preferentemente uno para hombres y uno para mujeres.
 - e) Áreas verdes (no obligatorias).
5. Contar con red de drenaje, agua potable, gas y energía eléctrica.

6. Contar con Dictamen de Protección Civil Municipal, avalando el espacio destinado a la Estancia de Día. En caso de ser beneficiado deberá entregar dicho dictamen para formar parte de su expediente.

7. Todos los espacios deberán contar con buena ventilación e iluminación.

8. El área de comedor debe estar bien acondicionada.

9. Contar con su alta y respectivo Aviso de Funcionamiento requerido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), la autoridad sanitaria encargada de regular y supervisar productos, establecimientos y servicios relacionados con la salud en México como lo marca el Artículo 200 BIS y 202 de la Ley General de Salud.

Nota: Por parte del SEDIF se realizará una supervisión para revisar que se cuente con lo descrito en los numerales del 2 al 9.

Componente de Atención a Población vulnerable

Subprograma de Atención a Primera Infancia

“Equipamiento y Reequipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)”

El SEDIF priorizará la atención a los CAIC que se encuentren en localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social, bajo el rango de edad de entre 2 años 8 meses y 5 años 11 meses, los cuales deberán cubrir los requisitos establecidos y de acuerdo con el presupuesto disponible, es importante mencionar que con los recursos del Programa de Atención a Población Vulnerable solo se entrega el equipamiento y reequipamiento a los CAIC, por lo que no existe duplicidad.

Requisitos son los siguientes:

Equipamiento de un CAIC de nueva creación.

1. El SMDIF/ Comité de padres de Familia, presentará solicitud de reequipamiento ante la DR, dirigida a la persona Titular de la Dirección General de SEDIF.

2. Clave CUCAI.

3. Presentar matrícula del ciclo escolar vigente.

Reequipamiento de un CAIC operando.

1. El SMDIF/CDIC, presentará solicitud de reequipamiento ante la DR, dirigida a la persona Titular de la Dirección General de SEDIF.

El DVE, realizará la notificación del estudio de factibilidad (anexo 3.1), para proceder a su realización, por lo que el SMDIF/CDIC, deberá presentar el día del estudio la siguiente documentación:

2. Cédula de Actualización de Datos.

3. Clave CUCAI.

4. Ser un Municipio preferentemente que se encuentre en zona de alta y muy alta marginación.

5. Programa Interno de Protección Civil vigente, con la finalidad de que el inmueble se encuentre en óptimas condiciones.

6. El Inmueble debe pertenecer al municipio, la comunidad o comprobar mediante contrato de arrendamiento firmado por el municipio para uso exclusivo del CAIC y evitar el uso para otro fin.

Nota: Se deberán mostrar los originales para cotejo.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Se podrá realizar el trámite en los siguientes casos:

Cuando se presente alguna contingencia causada por desastres naturales o antropogénicos y sea verificada por el personal de las DR del SEDIF y SMDIF los cuales determinen las necesidades.

Cuando sean habilitados los Refugios Temporales en los que se dará la atención a la población afectada.

Cuando se publique la declaratoria de emergencia o desastre de la Coordinación General de Protección Civil.

Cuando se hayan agotado las acciones de intervención a cargo de las autoridades locales o municipales para atender a la población afectada.

Cuando una o más personas en su domicilio, localidad y/o Municipio hayan sido afectados por daños de desastres naturales o antropogénicos y requieran el apoyo.

Personas en movilidad humana.

Localidades y/o Municipios a los Programas Especiales del Protección Civil su demarcación territorial sea más susceptibles para desastres naturales o antropogénicos.

Requisitos para iniciar el trámite:

Etapas de Atención:

El SMDIF en su calidad de SCM-APCE, elaborará el Reporte de Contingencias, identificando en caso de aplicar la ubicación del desastre natural y/o antropogénico, describiendo el desastre natural y/o antropogénico además de enlistar a los posibles beneficiarios solicitando:

Copia CURP del Beneficiario(a) actualizada, no mayor a 3 meses de antigüedad (En caso de que aplique).

Copia de Identificación Oficial del Beneficiario(a) (En caso de que aplique).

Copia de Comprobante de Domicilio del Beneficiario(a) no mayor a 3 meses de antigüedad (En caso de que aplique).

Evidencia fotográfica del desastre natural o antropogénico (En caso de que aplique).

Formato de Captura en Excel, cual deberá ser llenado conforme a los lineamientos emitidos en el SIIPP-G y este deberá coincidir con la Lista de Posibles Beneficiarios del Reporte de Contingencias.

El SMDIF deberá firmar y sellar el Reporte de Contingencias y entregarlo junto con la captura digital a la Delegación Regional la cual verificará la información y sellará de visto bueno.

La DR deberá entregar el expediente con su captura digital al Departamento DEGAC para su revisión y aprobación para la entrega de los apoyos.

El DEGAC realiza el Padrón de Beneficiarios en físico y los entrega a la DR.

La DR entrega el Padrón de Beneficiarios a los SMDIF para que puedan realizar la entrega de los apoyos, recabando las firmas del Beneficiario y firmando y sellando dicho documento.

En caso de presentarse una Declaratoria de Emergencia o Desastre Natural Mayor a través de la Coordinación General de Protección Civil, se podrá exceptuar el Reporte de Contingencias, llenado únicamente el Padrón de Beneficiarios en físico en coordinación con las Delegaciones Regionales y Sistema Municipal DIF con la finalidad de realizar una acción inmediata ante el desastre natural o antropogénico. En caso de que los beneficiarios puedan acceder a su documentación derivado a la contingencia se solicitara Copia de Identificación Oficial y Copia de Comprobante de Domicilio.

Etapa de Recuperación:

En caso de que la contingencia perdure, el SMDIF podrá solicitar que la población que se benefició en la etapa Atención reciba nuevamente el apoyo.

El SMDIF elaborara el Reporte de Contingencias, identificando en caso de aplicar la ubicación del desastre natural y/o antropogénico, describiendo el desastre natural y/o antropogénico además de enlistar a los posibles beneficiarios solicitando:

Copia CURP del Beneficiario(a) actualizada, y validado ante las instituciones correspondientes, no mayor a 3 meses del día de la solicitud, de tal forma que se compruebe la supervivencia de la beneficiaria(o). (En caso de que aplique).

Copia de Identificación Oficial del Beneficiario(a) (En caso de que aplique).

Copia de Comprobante de Domicilio del Beneficiario(a) no mayor a 3 meses de antigüedad (En caso de que aplique).

Evidencia fotográfica del desastre natural o antropogénico (En caso de que aplique).

Formato de Captura en Excel, cual deberá ser llenado conforme a los lineamientos emitidos en el SIIPP-G y este deberá coincidir con la Lista de Posibles Beneficiarios del Reporte de Contingencias.

Componente de Otros Apoyos de Atención Social

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

Requisitos del Espacio Alimentario

1. Estar dado de alta en el Programa de Alimentación Escolar en Modalidad Caliente y cumplir con las condiciones que se mencionan en las Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar en su Modalidad Caliente.

2. Solicitud de reequipamiento elaborada por la Presidenta y/o director (a) del SMDIF y/o Director (a) Escolar, dirigida a la Presidenta del Patronato del SEDIF, y/o al Director(a) General del SEDIF.

3. Evidencia fotográfica del estado deteriorado de los utensilios y/o mobiliario, anexar en hoja a la petición.

Restricciones

No se podrá beneficiar espacios alimentarios que no cuenten con el expediente actualizado al ciclo escolar vigente y no tengan constituido al Comité de Alimentación Escolar.

Nota: Una vez entregado el reequipamiento se conformará el expediente técnico de Recibos de Donación de los Reequipamientos entregados a los Espacios Alimentarios Modalidad Caliente.

Documentación que conforma el expediente técnico de Recibos de Donación:

1. Recibo de Donación en el que se avala la entrega de los apoyos firmado por dos testigos, y sellado por autoridad municipal (SMDIF) anexando copia del INE de estos mismos (Anexo 5.1.1).

2. Original o copia de la solicitud de reequipamiento elaborada por la Presidenta y/o director (a) del SMDIF y/o Director (a) Escolar, dirigida a la Presidenta del Patronato del SEDIF, y/o al Director(a) General del SEDIF.

3. Evidencia fotográfica de la entrega del reequipamiento.

4. Original o copia de la salida de Almacén.

6.5 MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Componente de Atención e inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Línea de Acción 1. Equipamiento y Reequipamiento a UBR y CRI.

Se priorizará a las UBR y CRI principalmente de localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social.

Línea de acción 2. Personas con discapacidad del Estado de Puebla:

Se beneficiará a las personas que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y de bienes.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Equipamiento de Estancias de Día.

Se priorizará a las Estancia de Día principalmente de localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Equipamiento y Reequipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC).

Se priorizará la atención a los CAIC de localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social. Beneficiando preferentemente a Niñas y niños comprendidos en las edades de 2 años 8 meses a 5 años 11 meses, hijos de madres trabajadoras de maquila, sector turístico y minero de escasos recursos económicos y carentes de prestaciones sociales, jornaleros agrícolas que vivan en zonas urbanas, suburbanas y rurales.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Se determinará conforme a las etapas del desastre natural y/o antropogénico además a la disponibilidad presupuestal; o en su caso se determinará la improcedencia de la solicitud y notificará en este último caso al solicitante.

Componente de Otros apoyos de Atención Social

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente.

El método de selección se hará mediante la revisión de cumplimiento con lo establecido en el numeral 6.3 Criterios de focalización y 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.

Aun cuando estén cubiertos todos los requisitos, el otorgamiento del reequipamiento dependerá de la suficiencia presupuestal del SEDIF, priorizando a los espacios alimentarios de municipios, localidades o área Geoestadística Básica (AGEB) rurales, urbanas, indígenas de alto y muy alto grado de marginación, o rezago social. Por lo que las solicitudes entrarán en lista de espera.

7. CARACTERISTICAS DEL APOYO

7.1 TIPO DE APOYO

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Línea de Acción 1: Equipamiento UBR'S

<p>I. Mecanoterapia</p> <p>a) Soporte parcial de peso.</p> <p>b) Unidad de tracción cervical y lumbar.</p> <p>c) Mesa de tratamiento de 3 secciones.</p> <p>d) Caminadora eléctrica.</p> <p>e) Bicicleta estática.</p> <p>f) Mesa de Kanavel.</p>	<p>II. Electroterapia</p> <p>a) Equipo combinado de modalidades electroterapia y ultrasonido terapéutico.</p> <p>b) LASER terapéutico tipo IIIB.</p> <p>c) Ultrasonido terapéutico de 1 y 3 MHz.</p> <hr/> <p>III. Hidroterapia</p> <p>a) Tina de remolino horizontal (cuerpo completo).</p> <p>b) Silla de hidroterapia fija.</p>
---	--

g)Escalera con rampa. h)Trampolín.	IV. Crioterapia
i)Cuña grande. j)Cuña chica. k)Rodillo chico. l)Rodillo grande. m)Mesa de tratamiento baja. n)Colchón para mesa de tratamiento baja. o)Poleas dobles de pared. p)Barra sueca de madera. q)Banco de dos peldaños. r)Espejo de postura de 1 sección. s)Barras paralelas plegables. t)Balancín.	a) Unidad de enfriamiento con compresas. V. Termoterapia a) Hidrocolador para 12 compresas calientes. VI. Auscultación Cardio - Pulmonar a)Oxímetro de pulso. b)Esfigmomanómetro. c)Estetoscopio de cápsula sencilla. d)Termómetro infrarrojo. VII. Medicina en Rehabilitación Mesa de exploración. b)Vitrina. c)Banco giratorio. d)Bote de pedal. e)Plantoscopio.

Línea de Acción 2: Aparatos Ortopédicos y Ayudas Funcionales.

I. Aparatos Ortopédicos: a)Andadera Adulto b)Andadera Infantil c)Muletas Adulto d)Muletas Infantil e)Muletas Canadienses Adulto f)Muletas Canadienses Infantil g)Bastón de Apoyo h)Bastón Tetrápodo i)Bastón Blanco j)Silla de Ruedas Adulto k)Silla de Ruedas Infantil l)Silla de Ruedas (PCA) Adulto m)Silla de Ruedas (PCI) Infantil	II. Ayudas Funcionales a) Auxiliar Auditivo b)Implante de oído medio c)Dispositivo de conducción ósea no implantable d)Implante coclear III. Prótesis externa: a) Arriba e rodilla. b)Debajo de rodilla. c)Arriba de codo. d)Debajo de codo.
--	---

Subprograma de Atención a Adultos Mayores

Consiste en proporcionar utensilios y/o mobiliario para el funcionamiento de estancias de día, como alacena, refrigerador, mesas, sillas, platos, cacerolas, vasos, cucharas, sartenes, parrilla, entre otros materiales.

Nota: es importante mencionar que con el Programa de Atención a Grupos Prioritarios se proporciona a las estancias de día solo Equipamiento, sin embargo, de acuerdo a la normatividad y operación de dichos lugares, se proporcionan diferentes servicios a los adultos mayores, como los son servicios de alimentación, salud, talleres, cultura entre otros.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Equipamiento y Reequipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)

Los tipos de apoyo que proporcionará el presente subprograma para el Equipamiento y reequipamiento con Mobiliario a los CAIC son:

1. Mesas y sillas infantiles.
2. Pizarrones de acrílico.
3. Libreros.
4. Entre otros apoyos dependiendo de la necesidad particular en cada CAIC.

Nota: la selección de estos apoyos será de acuerdo siguientes características generales: Durabilidad, Seguridad, Comodidad, Accesibilidad, Portabilidad, Versatilidad, Simplicidad, acorde a las necesidades y características propias de la edad de las y los beneficiarios.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE).

Consiste en proporcionar cobertores, colchonetas, kits de limpieza personal, kit de primeros auxilios, catres, lámina galvanizada y kit de limpieza de hogar (escobar, cloro, jalador, jabón, desinfectantes) con la finalidad de atender a la población sujeta de atención ante una situación de emergencia o desastre.

Nota: Los Productos mencionados se podrán entregar dependiendo la suficiencia presupuestal.

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

Consiste en proporcionar mobiliario y/o equipo y/o utensilios de cocina, con el fin de brindar las condiciones adecuadas para la preparación y el consumo de alimentos a la población escolar que asiste al espacio alimentario.

El tipo y cantidad de mobiliario, equipo y/o utensilios serán proporcionados conforme a las necesidades específicas de cada espacio alimentario y con base a la suficiencia presupuestal del SEDIF.

7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.

Conformación	Periodicidad	Cantidad	Tipo
De acuerdo a la solicitud presentada por los ciudadanos o SMDIF y al apartado en tipo de apoyo.	Anual	Unitario de acuerdo con la suficiencia presupuestal	Especie

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Reequipamiento de Estancias de Día

Conformación	Periodicidad	Cantidad	Tipo
De acuerdo a la solicitud presentada por los SMDIF y al apartado en tipo de apoyo.	Anual	Unitario de acuerdo con suficiencia presupuestal	1. Especie

Nota: así mismo los servicios que se otorgan en las Estancias de día se proporcionan de lunes a viernes.

Con excepción de días festivos.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Primera infancia

Equipamiento y reequipamiento escolar a centros de asistencia infantil comunitarios (CAIC)

Conformación	Periodicidad	Cantidad	Tipo
De acuerdo a la solicitud presentada por los ciudadanos o SMDIF y al apartado en tipo de apoyo.	Anual	Unitario de acuerdo a suficiencia presupuestal	1 Especie

Nota: así mismo los servicios que se otorgan en los CAIC se proporcionan de lunes a viernes con excepción de días festivos, tomando como referencia el calendario del ciclo escolar.

Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE).

Conformación	Periodicidad	Cantidad	Tipo
De acuerdo con el reporte de Contingencia elaborado por SMDIF y Delegación Regional.	De acuerdo con los eventos/naturales antropogénicos ocurridos	Unitario de acuerdo con la suficiencia presupuestal	1 Especie

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

Conformación	Periodicidad	Cantidad	Tipo
De acuerdo con la solicitud presentada por los ciudadanos o SMDIF y al apartado en tipo de apoyo.	Unitario de acuerdo con la suficiencia presupuestal	Especie	1 Especie

7.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

Las características y requisitos de los insumos y/o productos que componen los tipos de apoyo de cada subprograma, serán de acuerdo a las características de operación de cada subprograma, solicitando la adquisición de productos que satisfagan la o las necesidades particulares de cada grupo prioritario se solicita en las especificaciones técnicas de los apoyos en los Procesos de Adquisición.

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Línea de Acción 1: Equipamiento UBR'S

Se otorgaran artículos para equipar y reequipar UBR y CRI con las siguientes características generales: de durabilidad, capacidad de ajuste, seguridad, comodidad, accesibilidad, portabilidad, versatilidad y simplicidad para

proporcionar un adecuado servicio de rehabilitación a las personas beneficiarias con la finalidad de dar cumplimiento al derecho a una rehabilitación digna y tener una mejor calidad de vida favoreciendo su inclusión social, además, estos artículos deberán ser de la mejor calidad posible, reforzando las acciones de salud.

Línea de Acción 2: Aparatos Ortopédicos y Ayudas Funcionales

En esta línea de acción se otorgarán aparatos ortopédicos y ayudas funcionales con las siguientes características generales: Durabilidad, Capacidad de ajuste, Seguridad, Comodidad, Versatilidad, Simplicidad, acordes a la necesidad de cada una de los distintos tipos de discapacidad ya sea motriz, visual o auditiva, estos artículos deberán ser de la mejor calidad.

Subprograma de Atención a Adultos Mayores

Equipamiento de Estancias de Día

Consiste en proporcionar utensilios y/o mobiliario para el funcionamiento de estancias de día, con las siguientes características generales: Durabilidad, Seguridad, Comodidad, Accesibilidad, Portabilidad, Versatilidad, Simplicidad, entre otros artículos se entrega: alacena, refrigerador, mesas, sillas, platos, cacerolas, vasos, cucharas, sartenes, parrilla, horno, entre otros materiales.

Nota: es importante mencionar que con el Programa de Atención a Grupos Prioritarios se atiende a las estancias de día solo con el Equipamiento sin embargo de acuerdo a la normatividad y operación de las estancias de día, se deben proporcionar diferentes servicios a los adultos mayores, como los son servicios de salud, diferentes talleres, cultura entre otros.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Los tipos de apoyo que proporcionará el presente subprograma para el Equipamiento y reequipamiento con Mobiliario a los CAIC son:

1. Mesas y sillas infantiles.
2. Pizarrones de acrílico.
3. Libreros.
4. Entre otros apoyos dependiendo de la necesidad particular en cada CAIC.

Nota: la selección de estos apoyos será de acuerdo con las siguientes características generales: Durabilidad, Seguridad, Comodidad, Accesibilidad, Portabilidad, Versatilidad, Simplicidad, acorde a las necesidades y características propias de la edad de las y los beneficiarios.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Consiste en proporcionar artículos como kit de limpieza personal, kit de primeros auxilios, colchonetas, cobijas, catres, láminas galvanizadas y kit de limpieza de hogar con características tales como calidad, durabilidad y seguridad.

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente.

Consiste en proporcionar mobiliario y/o equipo y/o utensilios de cocina, con el fin de brindar las condiciones adecuadas para la preparación y el consumo de alimentos a la población escolar que asiste al espacio alimentario con las siguientes características generales: Durabilidad, Seguridad, Comodidad, Accesibilidad, Portabilidad, Versatilidad, Simplicidad, la cantidad de mobiliario, equipo y/o utensilios serán proporcionados conforme a las necesidades específicas de cada espacio alimentario y con base a la suficiencia presupuestal del SEDIF.

8. ACCIONES TRANSVERSALES

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

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

- a) Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso.
- b) Promoción de la equidad social.
- c) Integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

Subprograma de Atención a Adultos Mayores

Equipamiento de Estancias de Día

El SEDIF además de la entrega de utensilios y/o mobiliario a los espacios destinados para personas adultas mayores, llevará a cabo acciones integrales de orientación y pláticas informativas de salud, como eje transversal del programa, con la finalidad de incidir en hábitos saludables que contribuyan a una vejez saludable y digna; estarán dirigidos principalmente a las personas beneficiarias del subprograma, así como al personal que coordina y atiende las estancias de día.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Primera Infancia

Equipamiento y Reequipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC).

Promover la participación interinstitucional y comunitaria para la apertura y operación de CAIC con SMDIF.

Continuar con el convenio de colaboración con SE o el Instituto de Educación, para el reconocimiento de la educación preescolar en los CAIC.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Las acciones transversales fijarán su objetivo en la aplicación correcta de Guía de Operación del Programa Atención a Población en Condiciones de Emergencia, que emite el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de

la Familia para obtener la sinergia necesaria dentro de los distintos niveles de gobierno y de los municipios durante las etapas de prevención, previsión, atención y recuperación ante una contingencia, logrando una disminución en el impacto de los eventos que puedan desencadenar desastres sobre la población.

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

El SEDIF además de la entrega de mobiliario y/o equipo y/o utensilios a los espacios alimentarios escolares, llevará a cabo acciones de orientación y educación alimentaria y ,aseguramiento de la calidad a través de las DR diseñadas por el Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario, con la finalidad de promover el llevar a cabo hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población que asiste a los espacios alimentarios, como son niñas, niños y adolescentes, al personal del área de alimentos de los SMDIF y a los comités de los espacios alimentarios escolares.

9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Las Personas Beneficiarias de los Subprogramas tendrán derecho a:

- Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para participar en el Programa.
- Recibir los apoyos de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Recibir la información de educación alimentaria
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- La 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.

Las Personas Beneficiarias de los Subprogramas tendrán Obligaciones:

- Proporcionar toda la documentación solicitada y de acuerdo a los requisitos establecidos para cada documento establecido por el SEDIF Puebla a través de los SMDIF, bajo protesta de decir la verdad en los datos proporcionados.
- Entregar documentación cada vez que se solicite por parte del SEDIF como actualización de comprobante domiciliario o la actualización de otro documento, que requiera el SEDIF.
- Acudir a los lugares establecidos para recibir el apoyo, cada vez que convoque el SMDIF y/o la DR del SEDIF.
- No debe hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, etc.) del apoyo ya que

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

- Debe acudir a las pláticas y/o talleres de educación alimentaria, cada vez que convoque el SMDIF y/o la Delegación Regional SEDIF.

- Comprometerse a que diariamente se incluyan verduras y frutas en las raciones de comidas proporcionadas a la familia.
- Comprometerse a incluir prácticas de higiene personal y sobre todo en la preparación de alimentos.

Las Personas Beneficiarias de los Subprogramas tendrán sanciones:

1. Se sancionarán dándose de baja del programa en caso de que:
2. Baja del programa, por presentar documentación falsificada o alterada.
3. Baja del programa, por existir evidencias que demuestren que el beneficiario no forma parte de la población objetivo de este programa y se compruebe por medio de supervisión.
4. Baja del programa, por hacer mal uso de los apoyos (venta, préstamo o uso con fines políticos o electorales, etc.).
5. En caso de incumplimiento a las obligaciones presentes ROP.

Derechos y Obligaciones del SEDIF.

- Elaborar, considerando lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.
- Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, con base en el Anexo C2. A.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC, basándose en el Anexo C2. B.
- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples “Asistencia Social” (I006) de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.

-
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.

 - Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.

 - De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.

 - Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.

 - Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2025.

 - Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.

 - Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.

 - Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.

 - Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS.

 - Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.

 - Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en los Lineamientos de Imagen Gráfica vigente para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente.

 - Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.

 - Fomentar la conformación de subcomités APCE.

 - Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.

 - En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

 - Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias de los programas.

Derechos y Obligaciones de los SMDIF

1. Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar el Programa.
2. Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
3. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del programa.
4. Operar el Programa, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
5. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del Programa.
6. Generar los informes correspondientes sobre la operación del Programa.
7. Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios del Programa.
8. Las demás necesarias de acuerdo con lo previsto en la EIASADC 2025, que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.
9. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SEDIF.
10. Utilizar los apoyos exclusivamente para el objeto de las presentes Reglas de Operación.
11. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el SEDIF.
12. Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del Programa.
13. Asistir a las capacitaciones a las que se convoquen.
14. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de las personas beneficiarias de la población en general, debiendo remitirla a la DR del SEDIF.
15. Enviar al SEDIF por conducto de las DR las quejas e inconformidades que se presenten por parte de las personas beneficiarias de la población en general.
16. El SMDIF deberá solicitar de manera mensual el listado de decesos que reporte la Secretaría de Salud y en caso de que en dicho municipio cuenten con oficinas del Registro Civil, las defunciones

En ningún caso, los apoyos de este Programa estarán sujetos a condicionamiento alguno por parte de cualquier instancia u autoridad estatal y/o municipal.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1 INSTANCIAS EJECUTORAS

Instancias ejecutoras serán el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla en coordinación con los SMDIF en el ámbito de su competencia.

10.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL

El SEDIF, será la instancia responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33, en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal, y través de la publicación de las presentes reglas de operación en el periódico oficial del Estado.

10.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

Por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación).

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES

Para la correcta implementación del programa, se llevarán a cabo las acciones de coordinación y comunicación con Dependencias y Entidades, así como entre Órdenes de Gobierno para evitar la duplicidad de entrega de apoyos y servicios, se propondrá firmar convenios interinstitucionales para realizar el cruce de base de datos de padrones de beneficiarios.

11.2 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

El SEDIF llevara a cabo las acciones necesarias para celebrar convenios de colaboración con los 217 ayuntamientos del Programa de Atención de Grupos Prioritarios de la EIASADC que se opere con recurso del FAM-AS, con el fin de cumplir con el principio de anualidad presupuestaria establecido en el artículo 6° del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025. Así como, con el propósito de coadyuvar acciones que permitan garantizar el cumplimiento del Programa según lo establecido en las ROP vigentes, mismas que serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Nota: cabe hacer mención que en el caso de que algún ayuntamiento no celebre convenio con este organismo, éste de acuerdo con sus atribuciones implementara las acciones necesarias de tal forma que se atienda a la población de este municipio.

11.3 COLABORACIÓN

La coordinación entre el SNDIF, SEDIF y los SMDIF de los municipios del Estado de Puebla se llevará a cabo para la operación, cumplimiento y transparencia del presente Programa, de conformidad con lo señalado en la EIASADC 2025, y en el ámbito de sus atribuciones de acuerdo a la normatividad aplicable.

11.4 OTROS RECURSOS DISTINTOS AL FAM-AS

El SEDIF aportará lo que correspondiente a los gastos de operación, traslado almacenaje y maniobras para la entrega de apoyos, así como la supervisión.

Los SMDIF aportaran lo correspondiente a los gastos de operación generados por los beneficiarios (traslado para estudios previo, medición de prótesis, molde de auditivos, maniobras y adaptación de espacios y lugares para los equipamientos y requipamientos, entre otros)

El origen de los recursos es de tipo federal, los cuales provienen de los fondos del Ramo General 33, FAM-AS. El Programa debido a su naturaleza podrá recibir donaciones y/o recurso de tipo estatal siempre y cuando la situación de emergencia o desastre según la suficiencia presupuestal.

12. MECÁNICA DE OPERACIÓN

12.1 PROCESO

Componente de Atención e Inclusión Social

Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Proceso para Línea de Acción 1: Equipamiento y Reequipamiento a UBR y CRI

1. De la solicitud para Equipamiento o Reequipamiento:

Los SMDIF, presentan solicitud a la DR, dirigida a la persona Titular de la Dirección General del SEDIF, solicitando el equipamiento o reequipamiento de U.B.R o C.R.I., donde deberán explicar sus necesidades; incluyendo:

- Nombre de la U.B.R. o C.R.I.
- Información básica de la U.B.R. o C.R.I.
- Objetivo general y los objetivos específicos de la U.B.R. o C.R.I.
- Localización geográfica, nombre del encargado, número de teléfono y correo electrónico de la U.B.R. o C.R.I.
- Describir los motivos por los que deberían ser seleccionados para el equipamiento o reequipamiento, haciendo referencia a las 10 principales necesidades de equipamiento para la U.B.R. o C.R.I. y descripción por tipo de discapacidad que se pretende atender con el equipo mencionado anteriormente.
- Enumerar la cantidad de personas que laboran en la U.B.R. o C.R.I. y describir nombre, puesto que desempeña, cédula profesional en caso de tenerla, número o correo de contacto; sin contemplar a los voluntariados, prácticas profesionales o servicio social.

Cobertura geográfica de la atención en materia de rehabilitación que cubren con la U.B.R. o C.R.I., en el que deberá describir área o listar colonias, barrios, entre otros.

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o estimación de la Población Objetivo que se espera atender de manera mensual.

Problemática que se pretende atender.

Antecedentes y/o situación actual de la U.B.R. o C.R.I., haciendo mención si la infraestructura, personal y el expediente clínico cumplen con las presentes reglas de operación, haciendo énfasis en que apartados no está cumpliendo y como será subsanado.

Copia simple de la escritura o testimonio notarial que señale que el inmueble donde se encuentra la U.B.R.-C.R.I., pertenece al Ayuntamiento o el contrato de comodato que declara el uso de bien inmueble como UBR o CRI.

I) Planos del inmueble, donde se pueda verificar que cumplen con las especificaciones que se mencionan en las presentes Reglas.

Mediante la supervisión de la U.B.R. o C.R.I. que realice la DIRS del SEDIF se determinará si cumple con las Reglas; en caso de que no cumpla con las reglas se dará un periodo compromiso de dos meses para subsanar las observaciones y en caso de no enviar mediante oficio girado a la D.I.R.S no podrán ser contemplados para el proceso de equipamiento o reequipamiento.

2. La DR notifica la solicitud a DIRS y UASS.

3. La DIRS recibe la solicitud y notifica al Departamento de Rehabilitación.

4. De la supervisión:

a) El Departamento de Rehabilitación realizará supervisiones a las U.B.R o C.R.I, para verificar su operatividad, así como las instalaciones del inmueble y funcionamiento de los equipos de rehabilitación. (Anexo 1.2).

b) En caso de las U.B.R o C.R.I considerados para equipamiento o reequipamiento, se verificarán los espacios del inmueble, el oportuno funcionamiento de los equipos de mecanoterapia, termoterapia, hidroterapia y electroterapia, de igual manera se supervisarán las necesidades y adecuada operatividad de las U.B.R. y C.R.I. (Anexo 1.2).

5. Si existen observaciones el SMDIF deberá solventarlas y en caso de cumplir con las ROP, se le informa al SMDIF vía DR en un plazo no mayor a 15 días hábiles su ingreso a la lista de posibles beneficiarios.

6. El SMDIF entrega y notifica a DIRS por oficio vía la DR la solvatación de las observaciones en caso de ser necesario.

7. Una vez autorizado el equipamiento o reequipamiento se les hará de conocimiento por medio de Dirección de Delegaciones la fecha, hora, lugar y procedimiento para el proceso de entrega-recepción del equipo.

8. Del procedimiento para la entrega:

a) El personal del SMDIF recibirá y revisará que el equipo se encuentre en buen estado.

b) El personal del SMDIF firmará el Recibo de Donación (Anexo 1.4) de la entrega de equipo de rehabilitación de equipamiento o de reequipamiento, mismo que será otorgado por parte de la DIRS una vez entregado el equipo de rehabilitación. (Anexo 1.2).

9. Las U.B.R.-C.R.I. deberán integrar en su operación el Expediente Clínico para cada beneficiario, mismo que deberá contener lo siguiente de acuerdo con el anexo 1.5:

a) Formato de asistencia del paciente (especialista del área correspondiente).

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

c) Formato de hoja evolución médica (médico en rehabilitación responsable, esta se elabora cada vez que se realiza una revaloración al paciente); al realizar las notas médicas deben ser firmadas y asentar cédula profesional correspondiente.

d) Formato de hoja de pre-valoración (Médico en Rehabilitación responsable).

e) Copias de documentos del paciente y estudios del paciente si son requeridos.

f) Formato responsivo de tratamiento (leída y llenada por el paciente o tutor) firmada por el paciente o tutor y Medico en Rehabilitación.

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

h) Formato de formulario de consentimiento expreso del titular para tratamiento de datos personales sensibles.

i) Formato de servicios de salud del Estado (encuesta).

Proceso para Línea de Acción 2: Aparatos Ortopédicos y Ayudas Funcionales.

(Diagrama del Proceso Anexo 1.7)

Proceso para todos los Aparatos Ortopédicos y Ayudas Funcionales:

1. Los solicitantes acudirán a las oficinas de los SMDIF, con los requisitos señalados en el punto 6.4 de estas Reglas.

2. El SMDIF, integra los expedientes de manera física y digital junto con el listado de posibles personas beneficiarias y los entrega a la DR, en forma digital mediante formato PDF legible de manera mensual, quedando bajo resguardo los expedientes físicos en los SMDIF preferentemente.

3. La DR revisará la información recibida en formato PDF, así mismo los SMDIF, presentará el expediente físico para su cotejo, realizando las observaciones para su solventación en un plazo no mayor a 5 días hábiles, por parte de los SMDIF preferentemente.

4. La DR enviará la información en forma digital al Departamento de Inclusión Social vía memorándum para realizar la revisión final por este último y en caso de que sea correcto se le hará de conocimiento a la DDD a la DR y al posible beneficiario en un plazo no mayor a 15 días hábiles preferentemente.

5. La DR solicita los expedientes físicos al SMDIF, de acuerdo con el padrón emitido por la DIRS, para hacer entrega al DIS, en el mes inmediato siguiente preferentemente.

6. En coordinación entre la UASS, DIRS y la DDD determinaran el día, hora y lugar de entrega de los apoyos. Estos a su vez a la DR y a las SMDIF para que den aviso a las personas beneficiarias y se realice la jornada de entrega de acuerdo a la disponibilidad en almacén preferentemente.

7. El SMDIF integrará el recibo de donación debidamente requisitado y lo hará llegar en forma física y digital al DIS. (Anexo 1.4).

Proceso para el caso de personas candidatas de auxiliares auditivos:

1. El SMDIF preferentemente, tendrá que informar a las personas candidatas de auxiliares auditivos las condiciones en la que se debe presentar para la entrega del apoyo de acuerdo a lo siguiente:

a) Previamente a la adaptación de auxiliar auditivo, lavado de oídos por lo menos con 2 días de anticipación.

b) No contar con algún proceso infeccioso de oídos.

2. Se realizará el examen de Audiometría con la cual se determinará la capacidad de cada oído para percibir el espectro audible.

3. Derivado del resultado de dicho examen se le indicará al momento a la persona si es o no candidato a beneficiario de auxiliar auditivo.

4. El SMDIF, integrará la comprobación del apoyo mediante el formato de “recibo de donación”, debidamente requisitado (anexo 1.4).

a) Evidencia fotográfica del beneficiario o solicitante con el bien donado posterior a la jornada

5. A partir de la fecha de donación de los apoyos, cada SMDIF contará con 5 días hábiles para entregar a la DR la comprobación debidamente integrada en físico y digital en formato PDF,

6. La DR presentará la comprobación de los apoyos entregados al DIS, 15 días naturales posteriores a la entrega.

7. Se dará por concluido el procedimiento cuando se entregue el bien donado, en caso de los apoyos no entregados la DR, deberá hacer la devolución a la DIRS.

El SEDIF podrá realizar Jornadas de Entregas, con la finalidad de poder llegar a todos los municipios y comunidades del estado de Puebla. La DIRS mediante el Padrón de captura generará los reportes necesarios para la operatividad de la jornada, haciendo de conocimiento a la DDD.

Proceso para las Casas de Asistencia

1. Se informará a la Casa de Asistencia el día y la hora de la entrega de los Apoyos.

2. Los encargados de Casa de Asistencia deberán integrar al expediente, debiendo firmar (la persona acreditada) y requisitar el Formato de “recibo de donación” (anexo 1.4), así como la evidencia fotográfica.

Subprograma de Atención a Personas Mayores

Proceso para Equipamiento de Estancias de Día

((Proceso Diagrama Anexo 2.1).

1. El SMDIF preferentemente, tendrá que realizar oficio de petición de equipamiento de estancia de día dirigida a la persona Titular Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

2. La DPC recibe oficio de petición y turna a la UASS.

3. La UASS recibe y turna oficio de solicitud a la Dirección de Asistencia Médico Social para revisión de viabilidad de equipamiento.

4. El DAM da a conocer al SMDIF el funcionamiento del Programa de Estancias de Día y acordar fecha con Dirección de Delegaciones para realizar supervisión del espacio para la estancia de día.

5. La DD supervisa a través de las 21 Delegaciones regionales de salud, la viabilidad del inmueble y hacer de conocimiento por escrito al DAM el dictamen.

6. La DAMS envía memorándum a la DAM sobre la viabilidad de equipamiento de estancia.

7. La UASS autoriza la entrega de equipo, o queda en lista de espera.

Si autoriza, continuar con el paso 8

No autoriza, finaliza el procedimiento.

8. El DAM solicita al municipio beneficiado la documentación necesaria para la elaboración y firma del recibo de donación correspondiente.

9. El DAM solicita equipo al Almacén General del SEDIF para que sea entregado al municipio solicitante.

10. El SMDIF acude al Almacén General del SEDIF por su equipamiento, firmar y sellar recibo de donación.

11. El DAM compone expediente de estancia de día.

Nota: En el oficio de petición, especificar el padrón con un mínimo de 35 personas y especificar el domicilio del inmueble donde opera actualmente la estancia de día.

Componente de Atención a Población Vulnerable

Subprograma de atención a primera infancia

Proceso para Equipamiento y reequipamiento escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)

(Proceso Diagrama Anexo 3.1)

1. Los SMDIF/Comité de padres de familia, solicitan el equipamiento o reequipamiento vía oficio dirigida a la persona Titular Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla ante DR.

2. La DR remite la solicitud a DFI.

3. La DFI recibe la solicitud e informa al Departamento de Vinculación Educativa (DVE).

4. El DVE informa y realiza el estudio de factibilidad al CAIC.

5. El DVE elabora el informe para determinar las cantidades de los diferentes tipos de bienes posibles a entregar e informa al SMDIF y CAIC su ingreso a la Lista de Posibles Beneficiarios.

6. El DVE aplica los criterios de focalización y presenta el análisis a DG y DFI para la validación correspondiente.

7. DFI realiza padrón de beneficiarios conforme a lo que establece el Sistema integral de Información de Programas Gubernamentales SIIPP-G.

8. DFI informa a DG, los SMDIF y a los CAIC que serán beneficiados en el ejercicio fiscal 2025.

Proceso para Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Etapa de Atención

(Proceso Anexo 4.5)

El SMDIF en su calidad de SCM-APCE y/o DR realizará el Reporte de Contingencia (Anexo 4.1) en el cual se identifica el tipo de contingencia, personas en situación de vulnerabilidad, cantidad y tipo de apoyo, en caso de aplicar se adjuntará la Copia de Identificación Oficial de las personas a beneficiar, Copia de Comprobante de Domicilio no mayor a 3 meses y Evidencia Fotográfica del desastre natural o antropogénico y realizará el formato de Captura en Excel (Anexo 4.4).

El SMDIF notifica la solicitud a la DR.

La DR entregara el Reporte de Contingencia (Anexo 4.1) y el Formato de Captura en Excel al DEGAC.

DEGAC solicitara a la DDD la aprobación de la solicitud.

DDD informara al DEGAC si la solicitud es aprobada.

DEGAC en caso afirmativo notificara a la DR la autorización de la petición.

DEGAC en caso negativo informara a la Delegación Regional para que a su vez notifique al SMDIF la improcedencia de su solicitud.

DR en coordinación con el SMDIF realizan la entrega de los Apoyos recabando en Padrón de Beneficiarios en físico (Anexo 4.2).

La DR contara con 10 días hábiles para entregar a DEGAC el padrón de Beneficiarios con Memorándum.

Etapa de Atención con Declaratoria de Situación de Emergencia o Desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil.

(Proceso Anexo 4.6)

La DEGAC informa a la DDD la declaratoria de situación de emergencia o desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil.

La DDD informa a DG la declaratoria de situación de emergencia o desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil.

La DDD instruye a DEGAC la autorización para la entrega de insumos a la población afectada por la contingencia, determinando el número y tipo de apoyos a entregar.

La DEGAC instruye a la DR la autorización para la entrega de insumos a la población afectada por la contingencia.

La DR y/o SMDIF realizan la entrega de los insumos a la población afectada de la contingencia, recabando el padrón de Beneficiarios (Anexo 4.2) en caso de aplicar el beneficiario otorgara Copia de Identificación

Oficial y Copia de Comprobante de Domicilio de preferencia no mayor a 3 meses y entregara el Formato de Captura en Excel (Anexo 4.4).

La DR deberá entregar a DEGAC en un lapso no mayor a 10 días hábiles el padrón de Beneficiarios en físico y el Formato de Captura en Excel.

Etapa de Recuperación:

El SMDIF en su calidad de SCM -APCE a traves de la Delegación Regional deberá presentar el Reporte de Contingencias (Anexo 4.1) al DEGAC en el cual señale el seguimiento de la contingencia, número de personas en situación de vulnerabilidad, cantidad y tipo de apoyo requerido adjuntando en caso de aplicar Copia de Identificación Oficial, Copia de Comprobante de Domicilio y Evidencia fotográfica del seguimiento del desastre natural o antropogénico. Además de realizar el formato de captura en formato Excel (Anexo 4.4).

El SMDIF notifica la solicitud a la DR.

La DR entregara el Reporte de Contingencia y formato de Captura al DEGAC.

DEGAC solicitara a la DDD la aprobación de la solicitud.

DDD informara al DEGAC si la solicitud es aprobada.

DEGAC en caso afirmativo notificara a la DR la autorización de la petición.

DEGAC en caso negativo informara a la Delegación Regional para que a su vez notifique al SMDIF la improcedencia de su solicitud

DR en coordinación con el SMDIF realizan la entrega de los Apoyos recabando en Padrón de Beneficiarios en físico. (Anexo 4.2).

La DR contara con 10 días hábiles para entregar a DEGAC el padrón de Beneficiarios en físico con Memorándum y Formato de Captura en Excel.

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Proceso para Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente (Proceso Diagrama Anexo 5.1).

1. El SMDIF y/o Autoridad Escolar y/o comité de desayunador solicita el reequipamiento vía oficio dirigido a la persona Titular de la Dirección General del SEDIF y/o Presidenta del Patronato.

2. La Delegación Regional concentra y valida las solicitudes de los SMDIF y/o Autoridad Escolar y remite para la valoración de la DADC.

3. La DADC aplicará los criterios de focalización de acuerdo con las Presentes Reglas de Operación y EIASADC vigente para que un espacio alimentario sea considerado en el Subprograma.

4. La DADC través del Departamento de Control y Seguimiento verifica grado de marginación alto y muy alto del municipio y de la localidad donde está ubicada la escuela propuesta, se verificará el expediente documental completo y actualizado al ciclo escolar vigente y registra la solicitud en la lista de espera.

5. EN CASO DE QUE CUMPLA CON EL PUNTO 4: La DADC notifica al SMDIF, comité de alimentación escolar y/o Autoridad Escolar las observaciones correspondientes para que sean solventadas así mismo se le informa que aun cuando se cumple con los requisitos mencionadas en las presentes ROP, la entrega depende de la suficiencia presupuestal del SEDIF, priorizando a municipios y localidades de alto y muy alto grado de marginación.

En caso de que un espacio alimentario sea beneficiario del subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente, dos testigos y el SMDIF firmarán el Recibo de Donación en el que se avala la entrega de los apoyos. (ANEXO 5.1.1)

12.2 EJECUCIÓN

Los procesos de registro y contabilización de los recursos ejercidos del programa serán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable en la materia.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la elaboración de los informes se atenderán 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.

Y 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 Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF, quien es la encargada de autorizar, elaborar e informar lo relacionado con los recursos aplicados al programa.

Los Padrones de Beneficiarios y los comités de contraloría social, para el Programa son parte de la ejecución de cada uno de los Subprogramas.

Así mismo se puede mencionar que en los subprogramas Estancias de día, UBR y CAIC se llevan controles de asistencia y/o servicios o bitácoras y evidencias fotográficas entre otros controles con la finalidad de que permita demostrar la prestación de servicios.

12.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa o que no pueda ser operado por causas de fuerza mayor, se notificará al SMDIF, el proceder ante un cambio en la entrega o modificación a las presentes Reglas de Operación, cualquiera de estas acciones se informará a la población mediante medios electrónicos.

13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto de origen del FAM-AS para este programa es de \$ 130,701,408. 00/100 m.n. (ciento treinta millones setecientos unos mil cuatrocientos ocho pesos) para el ejercicio 2025.

13.2 EVALUACIÓN

En el ámbito Estatal el SEDIF a través de la Secretaría de Planeación dará seguimiento oportuno al Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social FAM-AS por medio del Programa Anual de Evaluación PAE. Y de manera interna el Órgano de Control Interno dependiente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

En el ámbito federal el presente programa podrá ser evaluados de conformidad con lo establecido por el artículo 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

13.4 CONTROL Y AUDITORÍA

Los recursos del FAM-AS son aportaciones federales que, para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como, 175 y 176 de su Reglamento.

La información relativa del programa que proporcione el SEDIF se realizará en dos vertientes, el aspecto operativo a cargo de las DIRS, DAMS, DDD y la DADC, mientras que el aspecto financiero o de recursos aplicados a cargo de la DAF.

Al ser operado con aportaciones federales, este programa podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que el SEDIF, proporcionará cualquier información requerida de conformidad con la normatividad aplicable.

INDICADORES DE RESULTADOS

A través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS, la cual implementa dos indicadores de resultado que se suben a la plataforma del Sistema Federal de Recursos Transferidos SRFT.

Indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición	
Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	Mide el porcentaje de recurso ejercido por el Sistema Estatal DIF del FAM-AS en el año corriente para brindar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria.	(Monto total de recursos del FAM-AS ejercidos por el Sistema Estatal DIF para otorgar apoyos y servicios a grupos de atención prioritaria., en el año t / Total de recursos recibidos del FAM-AS en la Entidad Federativa en el año t) x 100	1	Anual
Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población.	Mide el porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social brindados a grupos de atención prioritaria respecto a los programados a otorgar durante el ejercicio fiscal.	((Número total de apoyos y servicios de asistencia social, brindados a grupos de atención prioritaria en el año t / Total de apoyos y servicios de asistencia social programados en el año t) *100)	1	Trimestral

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán y entregarán a los SMDIF o municipio según sea el caso por medio de las Delegaciones Regionales del SEDIF Puebla entregándoselas

de forma física en la manera de lo posible o en archivo electrónico. Así mismo serán publicados en la página web del SEDIF, así como en los comunicados emitidos por el área de Comunicación Social.

14.2 PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Los Padrones para el Programa serán elaborados utilizando las primeras 21 variables de naturaleza obligatoria que señala el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPPG), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre del 2018 y el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPPG), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de enero de 2006.

Debido a la naturaleza del Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE), este podrá exentar la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como otras variables de identificación de la persona beneficiaria con las que no se cuente al momento de la entrega, sin embargo, las variables referentes a la identificación del apoyo deberán señalarse en el padrón.

Queda debidamente estipulado que la información que proporcionen las personas beneficiadas del Programa será reservada de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de datos personales del Estado de Puebla.

14.3 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Cualquier persona que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección General o al Órgano Interno Control del SEDIF con domicilio en: Av. Reforma número 1305. Colonia Centro, Puebla, Pue. C. P. 72000. Teléfono (222) 2 29 52 00 ext.5229 En relación a solicitudes de información las personas beneficiarias que residan en la Ciudad de Puebla pueden acercarse a la Dirección de Transparencia o comunicarse al teléfono anteriormente mencionado, y aquellas personas que residan en el resto de los municipios podrán acudir a los SMDIF y a la DR correspondiente.

Para el caso de recepción de denuncias, la instancia correspondiente para recibir y dar seguimiento es el Órgano Interno de Control que se ubica en el domicilio mencionado anteriormente.

14.4 COMITÉS DE VIGILANCIA CIUDADANA

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las personas beneficiarias consideradas en esta Estrategia, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, todos los programas de la EIASADC 2025 deberán contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

Criterios para formar un comité de vigilancia ciudadana

1. Integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias del programa del que se trate.
2. Se conformará a través de un acta constitutiva, en la cual los integrantes deberán aceptar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre.
3. Se incluirá nombre, datos de contacto de cada uno de los integrantes del comité, domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad de cada uno de ellos para pertenecer a éste.

4. Los integrantes del CVC deberán ser elegidos por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, bajo la coordinación del SMDIF y/o del SEDIF, según sea determinado por el programa que se opere. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda en la que se exprese dicho acto, lo anterior, dentro del acta constitutiva del Comité de Vigilancia Ciudadana.

5. La vigencia del CVC se determinará por el programa que se opere, el cual deberá considerar como mínimo un ejercicio fiscal y será rotativo.

6. El SEDIF llevará acabo capacitaciones o reuniones con los Comités, en los cuales se realizará una minuta.

7. El comité deberá de renovarse y ser rotativo.

8. El SEDIF o el SMDIF será el responsable de convocar el siguiente CVC.

9. Dentro de la conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa.

Operación del CVC

a) El SEDIF elaborará un Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana (PEVC), en el que se programarán las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento al comité de vigilancia ciudadana.

b) De las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités, una de ellas estará en posesión del SEDIF (original) y la copia simple en resguardo del comité.

c) El SEDIF anexará la lista de asistencia de los participantes.

d) Cada comité será responsable de notificar las anomalías en la entrega de insumos y otras irregularidades de los programas mediante un escrito libre en el que se describa de forma concreta la acción identificada de los programas de la EIASADC.

El SEDIF:

I. Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe (concentrado de información) semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.

II. Deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana, el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de los programas de conformidad con lo programado.

III. Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a las personas beneficiarias de los programas de esta Estrategia, con información sobre el programa que se opere, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.

IV. El Sistema Estatal debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual.

V. Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los CVC, así como incluir la imagen gráfica del SNDIF.

La DGADC podría solicitar evidencia alguna sobre el comité de vigilancia ciudadana.

14.5 MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL

Los apoyos entregados en cada uno de los Subprogramas que integran el Programa de Atención a Grupos prioritarios no tienen costo para los beneficiarios.

15. ANEXOS

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

Del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.

Anexo 1: De la infraestructura de las U.B.R.-C.R.I.

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

I. Para Unidad Básica de Rehabilitación:

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

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

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

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

e) Área de Medicina en Rehabilitación indispensable (a consideración del Municipio, mínimo 16 m²).

f) Área de regaderas dentro de hidroterapia, mismas que deben cumplir con lo siguiente:

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

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

3. Puerta de acceso de 0.90 m de ancho mínimo.

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

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

6. El área de regaderas debe estar libre de obstáculos.

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

Un vestidor dentro de hidroterapia como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Puerta de 0.90 m de ancho como mínimo

3. Barras de apoyo horizontal, con forma anatómica, de 0.90 m de longitud, colocadas en ambos lados en la pared lateral; con una distancia máxima del eje del retrete a la pared de 0.50 m, colocadas entre 0.70 m y 0.90 m del nivel de piso, separadas 0.05 m del muro, Las barras de apoyo deben ser de perfil tubular de 0.032 m de diámetro con sistema de fijación a base de taquete expansivo que garantice un esfuerzo de tracción mínima a 500 Kg.

4. El retrete con asiento debe tener 0.50 m de altura sobre el nivel del piso.

5. Los mingitorios deben tener las siguientes características:

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

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

iii. Barras de apoyo verticales rectas, ubicadas sobre pared posterior a ambos lados del mingitorio, a una distancia de 0.30 m con relación al eje del mueble, una separación de 0.20 m con la pared posterior y una altura sobre piso de 0.90 m en su parte inferior y 1.60 m en su parte superior, Las barras de apoyo deben ser de perfil tubular de 0.032 m de diámetro con sistema de fijación a base de taquete expansivo que garantice un esfuerzo de tracción mínima a 500 Kg.

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

i. Se debe colocar a 0.76 m de altura libre sobre nivel del piso.

ii. La distancia entre lavabos debe ser de 0.90 m de eje a eje.

- iii. El mueble debe tener empotre de fijación o ménsula de sostén para soportar hasta un peso de 100 Kg.
- iv. Desagüe colocado hacia la pared posterior.
- v. Debe existir 0.035 m de espacio como mínimo entre el grifo y la pared que da detrás del lavabo; cuando se instalen dos grifos, deben estar separados entre sí 0.20 m como mínimo. El grifo izquierdo del agua caliente, debe señalarse con color rojo.

a) Quedando a consideración del Municipio. Anexo 1.2 Del Personal

Las U.B.R.-C.R.I. deben de contar con el siguiente personal contratado: (mínimo una persona por área).

- vi. a) Unidad Básica de Rehabilitación Debe tener llaves largas tipo aleta.
- i) Rampas:
 - 1. Para rampas interiores o de acceso, el ancho mínimo debe ser de 1.20 m libre entre pasamanos
 - 2. Deben tener protección lateral con bordes, sardineles o pretilas de 0.05 m de altura como mínimo y pasamanos en ambos lados.
 - 3. El piso de rampas debe ser firme, uniforme y antiderrapante, evitando acumulación de agua en descansos
 - 4. La longitud máxima de una rampa entre descansos debe ser de 6.00 m y pendiente no mayor del 6.0%, los descansos deben tener una longitud igual o mayor al ancho de la rampa

j) Área de sala de espera.

k) Área de gobierno.

l) Área Administrativa.

m) Área de Archivo.

ANEXO 1.1 Para Centro de Rehabilitación Integral

Además de todos los anteriores, lo siguiente:

- b) Área de terapia de lenguaje (a consideración del Municipio, mínimo 16 m²).
- c) Área de terapia ocupacional (a consideración del Municipio, mínimo 16 m²).
- d) Área de terapia psicológica. (a consideración del Municipio, mínimo 16 m²).
- e) Área de estomatología (a consideración del Municipio, mínimo 20 m²).

Área de Equinoterapia,

- 1. Médico en Rehabilitación y/o Médico General con certificación oficial por parte de DIF Nacional para expedir Certificados de Discapacidad.
- 2. Licenciado en Fisioterapia.
- 3. Administrativo.

4. Intendente.
- b) Centro de Rehabilitación Integral
 1. Licenciados en Fisioterapia.
 2. Administrativo.
 3. Intendente.
 4. Médico general con certificación oficial por parte de DIF Nacional para expedir Certificados de Discapacidad.
 5. Médico en Rehabilitación.
 6. Licenciado en Terapia Ocupacional.
 7. Licenciado en Terapia de Lenguaje.
 8. Licenciado en Psicología.
 9. Estomatólogo (En caso de contar con el área física de Estomatología).
 10. Equinoterapeuta (en caso de contar con el área física de Equinoterapia).
 11. Caballerango (en caso de contar con el área física de Equinoterapia).
 12. Médico Veterinario (en caso de contar con el área física de Equinoterapia).

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, para el ejercicio 2025, o hasta que se publique una actualización.

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 veintiséis días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. Los Integrantes de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. El Presidente Ejecutivo y Suplente del Presidente Honorario. Titular de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Puebla. **C. CARLOS ALBERTO OLIVIER PACHECO.** Rúbrica. El Secretario. Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS.** Rúbrica. El Vocal. Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, y suplente de la Titular de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla. **C. JUAN SAÚL RAMOS GONZÁLEZ.** Rúbrica. El Vocal. Director General Jurídico y de Transparencia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla, y suplente del Titular de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla. **C. IVÁN GARCÍA PÉREZ.** Rúbrica. El Vocal. Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Fiscalía General del Estado de Puebla, suplente del Fiscal General del Estado de Puebla. **C. BENJAMÍN JIMÉNEZ GONZÁLEZ.** Rúbrica. El Vocal. Titular de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla. **C. JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. El Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno del Estado de Puebla. **C. CUITLÁHUAC GUILLERMO BERISTAÍN ZÚÑIGA.** Rúbrica.



1 SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Anexo 1.2 - Formatos de Entrega de Equipo de Rehabilitación



Calderón de Puebla



Gobierno Estatal
DIF

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



RELACION DE EQUIPO QUE SE ENTREGA

Municipio: _____

Fecha: _____

EQUIPOS DE REHABILITACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
MEDIANTERAPIA		
1 SOPORTE PARCIAL DE PESO		
2 UNIDAD DE TRACCIÓN CERVICAL Y LUMBAR		
3 MESA DE TRATAMIENTO STERLING 3 SECCIONES		
4 CAMINADOR		
5 BICICLETA		
ELECTROTERAPIA		
1 UNIDAD DE ELECTROTERAPIA Y ULTRASONIDO		
2 CARRO PORTAEQUIPO		
3 LÁSER		
4 CARRO PORTAEQUIPO		
HIDROTERAPIA		
1 TINA DE CUERPO COMPLETO		
2 SILLA DE HIDROTERAPIA FLA		
CRIOTERAPIA		
1 UNIDAD DE ENFRIAMIENTO		
TERMOTERAPIA		
1 COMPRESOR CALIENTE FINA 12 COMPRESAS		
REHABILITACIÓN PULMONAR		
1 CÓNIMETRO DE PULSO		
2 SAURANÓMETRO		
3 ESTEOFONCO LITMANN		
4 TERMÓMETRO INFRAROJO		

ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA

0.000.0-12





Sistema Estatal DIF

Anexo 1.3 - Formatos de Supervisión



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



Sistema Estatal DIF

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



DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO

Municipio: _____ Fecha: _____
 Delegación: _____ UBR CR

MECANOTERAPIA	CANTIDAD	CONDICIONES			REQUIERE CANTIDAD	OBSERVACIONES
		S	R	M		
1 BAMBOS FINALES PARA ADULTOS MAYORES	PIEA					
2 BAMBOS SUJOS DE PARED	PIEA					
3 BAMBOS PARA COLECCIÓN	PIEA					
4 BAMBOS PARA BARRERAS DE PASADIZO	PIEA					
5 COLCHÓN PARA BAMBOS DE COLECCIÓN	PIEA					
6 COLCHÓN PARA BAMBOS DE BARRERAS	PIEA					
7 COLCHÓN DE SUAVES BAMBOS	PIEA					
8 COLCHÓN PARA BAMBOS	PIEA					
9 EQUIPO UNIVERSAL	PIEA					
10 ESCA DE CORRIERA DE FISIOTERAPIA	PIEA					
11 ESCA DE BARRERAS	PIEA					
12 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
13 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
14 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
15 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
16 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
17 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
18 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
19 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
20 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
21 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
22 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
23 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
24 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
25 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
26 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
27 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
28 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
29 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
30 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
31 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
32 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
33 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
34 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
35 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
36 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
37 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
38 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
39 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
40 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
41 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
42 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
43 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
44 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
45 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
46 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
47 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
48 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
49 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
50 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
51 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
52 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
53 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
54 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
55 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
56 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
57 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
58 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
59 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
60 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
61 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
62 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
63 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
64 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
65 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
66 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
67 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
68 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
69 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
70 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
71 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
72 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
73 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
74 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
75 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
76 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
77 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
78 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
79 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
80 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
81 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
82 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
83 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
84 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
85 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
86 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
87 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
88 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
89 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
90 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
91 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
92 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
93 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
94 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
95 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
96 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
97 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
98 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
99 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					
100 ESCA PARA BAMBOS	PIEA					

SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA

DIF MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

B.U.C.E





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024-2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande



Sistema Estatal DIF

Sistema Estatal DIF

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

DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO

Municipio: _____ Fecha: _____
 Delegación: _____ UBR CRI

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

PERSONAL														OBSERVACIONES							
DIRECTOR	COORDINADOR	MEG. GENERAL	MEG. EN REHABILITACIÓN ORTOPÉDICA	ESTOMATOLOGO	L.C. EN TERAPIA FONIATRÍA	PSI. L.T.F.	PRATICANTES	L.T.O.	PSI. L.T.O.	L.T.L.	PSI. L.T.L.	PRATICANTE PSICÓLOGO	PSI. PSICÓLOGO TRABAJADORA SOCIAL		ADMINISTRADOR	SECRETARIA	RECEPCIONISTA	CHOFER	INTENDENCIA	WOLANCIA	

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

	CONDICIONES			NUM. UNIDAD	OBSERVACIONES
	S	E	M		
CUENTA CON PERSONAS DE TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SI	NO			

OBSERVACIONES O COMENTARIOS

SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA

DIF MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

0.8.0.23





Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A
PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF




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



SUPERVISIÓN

Fecha: _____

Municipio: _____ UBR CR

Delegación: _____

SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA

DIF MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

ORJUC-1





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024-2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande



Sistema Estatal DIF

Anexo 1.4- Recibo de Donación





UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
 DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN PERSONAL DEL CENSO SOCIAL
 DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN PERSONAL DEL CENSO SOCIAL

RECIBO DE DONACIÓN

RECIBE DE CONFORMIDAD
(EL DONATARIO)

RUBRO: _____

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

FIRMA: _____ FECHA: _____

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

DIRECTOR DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA POR LA LOCALIDAD:	TESTIGOS DE ASISTENCIA POR EL SEDIF:
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
_____	_____
DIRECCIÓN: _____	DIRECCIÓN: _____
_____	_____
FIRMA: _____	FIRMA: _____

D.A.L.C.D.-1





Familias Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF

Anexo 1.5- Expediente Clínico

Logos of the Government of Puebla, Sistema Estatal DIF, and the Unidad de Asistencia Social y Salud. Text: UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD, DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL, DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN TERAPIA.

FORMATO DE ASISTENCIA PARA TERAPIA

NOMBRE PACIENTE: _____

TERAPIA FÍSICA

Calendar grid for Physical Therapy with columns for months (ENERO to DICIEMBRE) and days (01 to 31).

TERAPIA OCUPACIONAL

Calendar grid for Occupational Therapy with columns for months (ENERO to DICIEMBRE) and days (01 to 31).

Summary table with columns: No. DP., NOMBRE, LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES. Rows for T.F. and T.O.

DR.C.E.C-1





Familias Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande



Sistema Estatal DIF



Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN-PROGRAMA DE UNIDADES SOCIALES
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN ESTATALES



FORMATO DE ASISTENCIA PARA TERAPIA

NOMBRE PACIENTE: _____

TERAPIA LENGUAJE

Calendar grid for Language Therapy with columns for months (January to December) and days (01 to 31).

TERAPIA PSICOLOGÍA

Calendar grid for Psychology Therapy with columns for months (January to December) and days (01 to 31).

Table for recording therapy sessions with columns for NÚM. EXP., NOMBRE, LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, and VIERNES.

DAUCLC-11





Familias Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF



Gobierno de Puebla



Sistema Estatal DIF

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



FORMATO DE ASISTENCIA PARA TERAPIA

NOMBRE PACIENTE: _____

ESTOMATOLOGÍA

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

EQUINOTERAPIA

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

	No. EXP.	NOMBRE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
L. E.							
E. T.							

D.H.U.C.E.C.-13





Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



Sistema Estatal DIF



 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
 DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN PROGRAMA DE LINGÜAJES SOCIALES
 DE REHABILITACIÓN Y ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

NOTAS TRATAMIENTO

NOMBRE PACIENTE: _____ EDAD: _____

FECHA	NOTAS DE TERAPIA:	<input type="checkbox"/> FÍSICA	<input type="checkbox"/> OCUPACIONAL	<input type="checkbox"/> LINGÜAJE	<input type="checkbox"/> PSICOLOGÍA
		<input type="checkbox"/> FONIATRÍA		<input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN	

 NOMBRE, FIRMA Y
 CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

GRUPO 2





Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF

  **Sistema Estatal DIF**

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE LUGARES BÁSICOS DE EVALUACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

FORMATO HOJA DE PRE - VALORACIÓN

NOMBRE: _____ N° EXPEDIENTE: _____
EDAD: _____ SEXO: _____ OCUPACIÓN: _____
ENVIADO POR: _____
DOMICILIO: _____
FECHA: _____

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA:

CANALIZACIÓN:

SE SUGIERE VALORACIÓN POR:

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

NOMBRE, FIRMA Y
CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

D.R.U.C.E.C.-4





Sistema Estatal DIF



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE SERVICIOS BÁSICOS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



RESPONSIVA DEL TRATAMIENTO

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

AL PERSONAL, QUE DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PROPIOS DE ESTE CENTRO DE ATENCIÓN ME
COMPROMETO Y AUTORIZO QUE A MI HIJO(A) DE NOMBRE _____
DE _____ AÑOS DE EDAD:

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

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

HORA: _____

NOMBRE, FIRMA Y
CEDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR

DIF/C.E.C. 4





Familias Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF

ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE
 Fecha: _____ R.U.D.: _____ Tipo de apoyo: _____
 Nombre: _____ Edad: _____
 Estado civil: Soltero Casado Unión libre Viudo Divorciado
 Fecha de nacimiento: _____ Sexo: F M Teléfono: _____
 Escolaridad: _____ Ocupación: _____
 Domicilio actual: _____

2.- ESTRUCTURA FAMILIAR

NOMBRE	EDAD	PARIENTERCO	ESCOLARIDAD	OCCUPACION	INGRESOS
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$

INGRESO MENSUAL
 Padre: \$ _____
 Madre: \$ _____
 Hijo: \$ _____
 Otros: \$ _____
TOTAL: \$ _____

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

3.- TIPO DE ALIMENTACIÓN
 Si se le hace su alimentación: _____
 ¿Cuántos veces al día consume sus Alimentos? _____

4.- TIPO DE VIVIENDA
 Fricas Apartado Preestata Casa Departamento Cuarto
 Paredes: Ladrillo Adobe Láminas Otras _____
 Techos: Calado Ladrillo Teja Madera Otros _____
 Pisos: Ladrillo Cemento Ladrillo Tierra Otros _____
 Servicios Públicos con los que cuenta:
 Agua potable Drenaje Luz Refrigeración

5.- MOBILIARIO
 N° de camas: _____ N° de sillas: _____ N° de sofás: _____ N° de refrigerador: _____
 N° de lavadoras: _____ N° de lavaplatos: _____ N° de televisor: _____ N° de radio: _____

IMPORTE





Sistema Estatal DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD
DE ALFABICACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INFANTIL

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

ENCUESTA

Nombre: _____
APPELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE DE PUEBLA

Educación: _____ Correo: _____ Sexo: F M

Domicilio: Calle _____ N° Interior: _____ N° Exterior: _____

Colonia: _____ Código postal: _____ Municipio: _____

Población: _____ Entre calles: _____ y _____

Teléfono: _____

¿Tiene discapacidad? Sí No ¿Cuál? _____

Temporal Permanente ¿Cuántas? _____ Tipo(s) de discapacidad: _____

CAUSAS DE LA DISCAPACIDAD

Motriz Problemas en la gestación _____

Visual Complicaciones en el parto _____

Auditiva ¿Accidental? _____ ¿Cuál? _____

Mental ¿Enfermedad? _____ ¿Cuál? _____

Intelectual ¿Etiquetado? _____ ¿Cuál? _____

CUENTA CON:

_____ SÍ NO SÍ NO

OTROS ¿Cuál? _____

GRACIAS





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024-2030

Familias
Sistema Estatal DIF

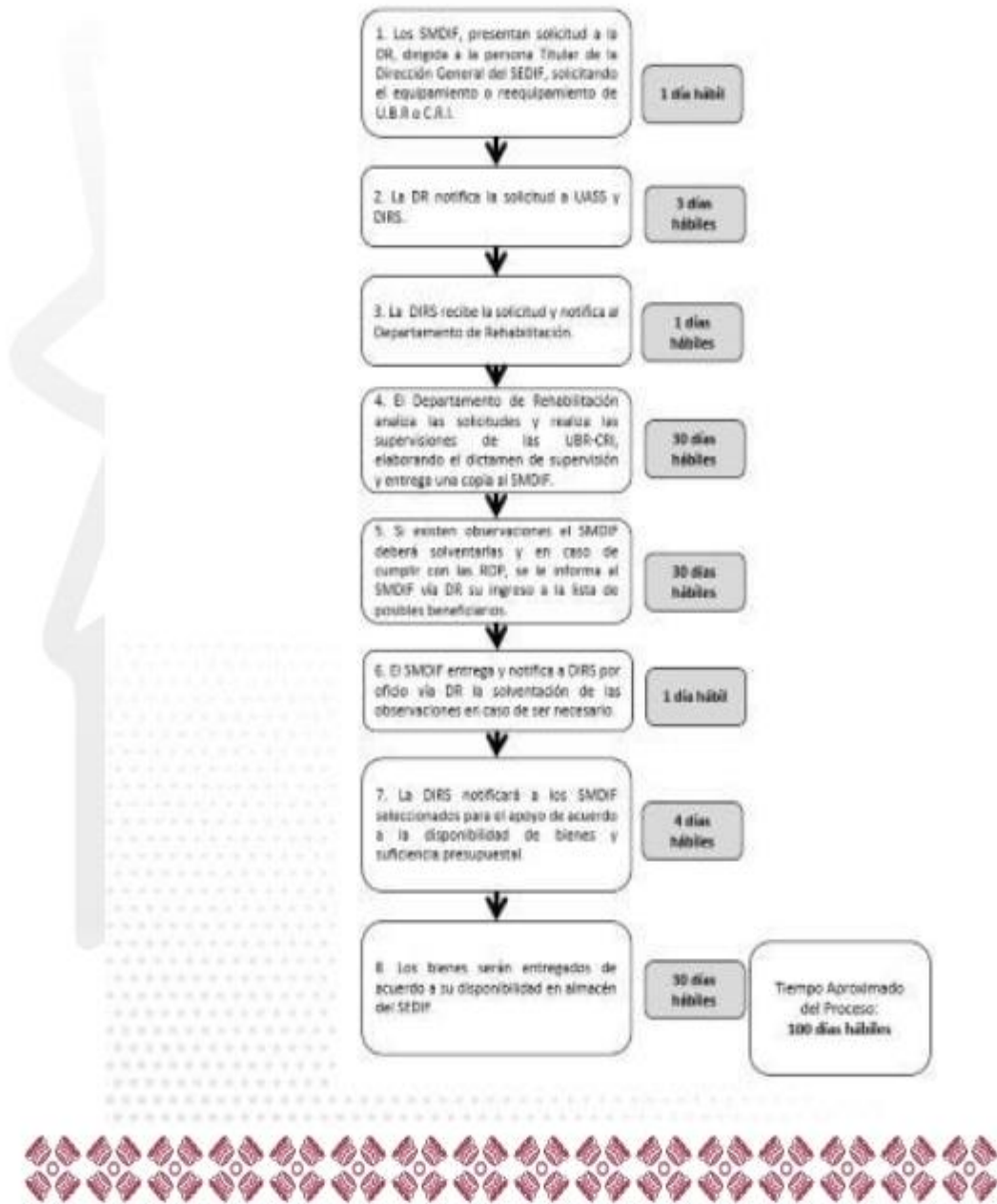
POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande



Sistema Estatal DIF

Anexo 1.6 Proceso Línea de Acción 1 Equipamiento y Reequipam





Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF

Anexo

1.7. Proceso Línea de Acción 2 Aparatos Ortopédicos y

Anexo 1.7- Recibo de Donación

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, PUEBLA, PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 

RECIBO DE DONACIÓN

R/D: _____

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

APORTANDO POR MI CUENTA: _____

EL SISTEMA MUNICIPAL DIF CONTRIBUYÓ CON: _____

ASIMISMO DECLARO QUE EL SISTEMA ESTATAL DIF CONTRIBUYÓ CON: _____

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

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

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE EL APOYO: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____ FIRMA _____

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

DIRECTORA DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

P.C.D.-6





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



Sistema Estatal DIF

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

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

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

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

FECHA: ____/____/____
(DÍA) (MES) (AÑO)

Para llenado exclusivo del Sistema de Datos Personales:

1. DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: _____

2. SUJETO OBLIGADO _____

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3. DATOS DEL TITULAR:

HELENDI Y ENTENDIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE OTORGÓ 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 DIFERAL: _____

*EN CASO DE QUE USTED RESPONDE LEGALMENTE, U OBTENGA LA TUTORA O RESPONSABILIDAD DE UN MENOR DE EDAD O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS, Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS:

NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

INFORMACIÓN GENERAL:
De conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales e Información de Confianza y la Ley de Protección de Datos Personales de Puebla de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de Puebla, a través de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, recaba y utiliza los datos personales sensibles con el propósito de garantizar el acceso a los servicios de salud y de bienestar, así como de promover el desarrollo y mejorar la calidad de vida de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.





Familias Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF

SOLICITUD DE APOYO

PUEBLA, PUE. A ____ DE ____ DE 20__

C. _____
 DIR.º GENERAL DEL
 SISTEMA ESTATAL DIF
 PRESENTE

LA (EL) QUE SUSCRIBE C. _____
 DE ____ AÑOS DE EDAD, SEXO: _____, TELÉFONO: _____
 FECHA DE NACIMIENTO: _____ SE DIRIGE A USTED PARA SOLICITAR SU APOYO.

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre del	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Fecha de Nac.
Domicilio		Delegación	Municipio	
C.P.	Teléfono 1	Teléfono 2		
Tipo de Discapacidad		Tipo de Apoyo		

Tipo de población:
 Indígena Migrante Abandonados Migrante / Abandonados Migrante / Indígena Ninguna

AGRADECIENDO DE ANTEMANO SU APOYO, ME PERMITO HACERLE LLEGAR UN RESPETUOSO SALUDO.
ATENTAMENTE

 NOMBRE Y FIRMA

Calle 3 de Mayo 1405 Centro Histórico,
 Edificio de San Juan de Dios, C.P. 72000,
 Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla
 (555) 229 8300
 difestatal.puebla.gob.mx





Sistema Estatal DIF



Gobierno de Puebla



Sistema Estatal DIF

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
 DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL
 PROGRAMA DONACIÓN DE APARATOS DE AUDICIÓN Y VISIÓN FONOLÓGICA



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

1- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

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

2- ESTRUCTURA FAMILIAR

NOMBRE	EDAD	PARIENTESCO	ESCOLARIDAD	OCCUPACIÓN	INGRESOS
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$

INGRESO MENSUAL

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

EGRESO MENSUAL

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

3- TIPO DE ALIMENTACIÓN

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

4- TIPO DE VIVIENDA

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

Paredes: Ladrillo () Adobe () Lámina () Otros ()
 Tech: Cólado () Lijado () Teja () Vigas () Otros ()
 Piso: Ladrillo () Cemento () Ladrillo () Tierra () Otros ()

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

5- MOBILIARIO

No. Camas () No. Puestos () No. Sillas () No. Refrigerador ()
 No. Lavadora () No. Llaveros () No. Televisor () No. Radio ()

P.C.D.-21





Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



Sistema Estatal DIF

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

DIF SOCIAL: _____

PLAN SOCIAL Y TRATAMIENTO: _____

OBSERVACIONES: _____

La información que estoy proporcionando es verídica, sin tener inconveniente que sea corroborada en cualquier momento.

Nombre

Firma

Parentesco

Realizó

P.C.D.-211





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande



Sistema Estatal DIF

CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

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

Usted podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con dirección en Calle 5 de Mayo número 1806, colonia Centro Histórico, C.P. 72000, de la ciudad Puebla, Puebla.

Por favor lee el siguiente formato y al final indícame si sus datos pueden ser utilizados:

FECHA: ____/____/____
DÍA MES AÑO

Para llenado exclusivo del Responsable:

1. DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:

Donación de Aparatos Rehabilitatorios y Ayudas Funcionales

2. RESPONSABLE:

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

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3. DATOS DEL TITULAR:

HE LEÍDO Y ENTENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE

OTORGÓ MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES

NOMBRE (S): _____

APELLIDO PATERNO _____

APELLIDO MATERNO _____

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

FIRMA: _____

EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORÍA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE 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 II, 9 fracción II, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.





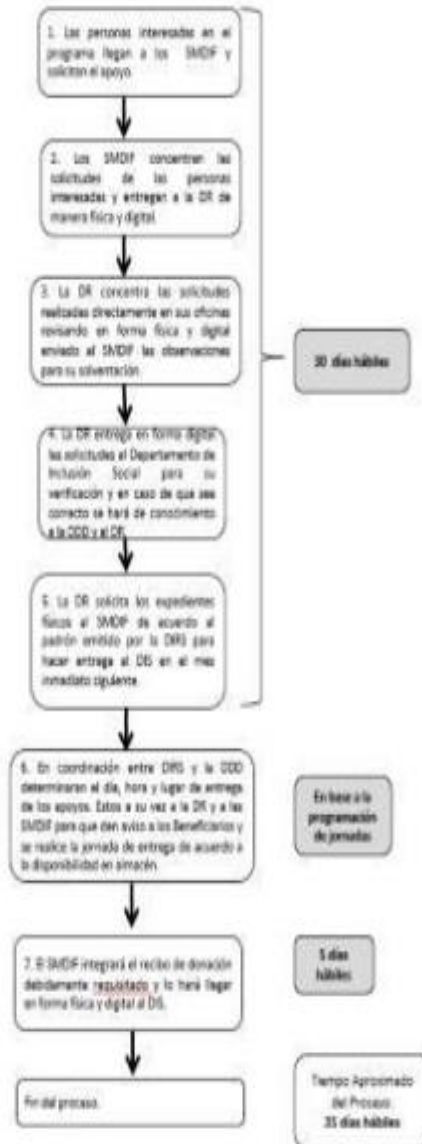
Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Sistema Estatal DIF





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



2 SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES.

Equipamiento de Estancias de Día.

Anexo 2.1, Proceso





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



Equipamiento de Estancias de Día.

Anexo 2.2, Formatos Programa Equipamiento de Estancias de Día

PUEBLA Gobierno del Estado 2024-2030 | **Familias** Sistema Estatal DIF

SUPERVISION DE ESPACIOS PARA EQUIPAR E INSTALAR UNA NUEVA ESTANCIA DE DIA

DATOS MUNICIPIO SOLICITANTE

FECHA DE SUPERVISION _____ DELEGACION REGIONAL SEDF _____

MUNICIPIO SOLICITANTE _____

PRESENTA A NOMBRE _____ TELEFONO _____ CORREO _____

DIRECCION PROPUESTA PARA ESTANCIA _____

TOTAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL MUNICIPIO _____
CANTIDAD DE ADULTOS MAYORES O PAROS QUE SERA ATENDIDA EN LA ESTANCIA _____

DATOS DEL DUEÑO DEL PROYECTO

ES PROPIO ES RENTADO ES PRESTADO ESTA EN CONSTRUCCION

CUENTA CON INSTALACIONES DE

AGUA DRENAJE ELECTRICIDAD TUBERIA DE GAS

DEBE LAS SIGUIENTES AREAS

CUCINA BANO SI AREA PARA TALLERES RESECCION NATURAL

COMEDOR BANO SI AREAS VERDES AREA/ALMACENAMIENTO

ACCESO PRINCIPAL SEGURO? OTRAS AREAS CUERPO? _____

LA PRESENTA DEL ANEXO SE COMPROMETE A

REGLAR EL ORDEN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, DE COMO A RECORDAR EL DETALLE DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL, ASIMISMO COLOCAR: SEÑALÉTIKA EXTINTORES

KAMPAR PARQUEAR LETREROS Y ROTULOS PINTURA

RAMBLAS DE EMERGENCIA FONDO DE RUIDOS

A DAR LOS SERVICIOS DE INYEROS TALLERES, Y EN OTROS CASOS ALTERNATIVOS DEBEN A SER ADJUSTOS MAYORES QUE ABERTAN A LA ESTANCIA DE DEL ACTUANTE CUENTA CON UN GRUPO DE ADULTOS MAYORES

OBSERVACIONES Y DIAGNOSTICO

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

ACUERDOS DENTRO DE LA SUPERVISION PARA VIABILIDAD

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

PRESENTA A NOMBRE (NOMBRE Y FIRMA) _____ DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR SEDF V/S _____
DELEGACION REGIONAL SEDF (NOMBRE Y FIRMA) _____

(SE DEBERAN ANEXAR FOTOGRAFIA DEL DUEÑO PROPUESTO A LA PRESENTE SUPERVISION)





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



PUEBLA Familias SISTEMA PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL ESTADO DE PUEBLA QUE REGULA EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A FAMILIAS EN RIESGO SOCIAL Y PROTECCIÓN ESPECIAL A DIF.

SUPERVISIÓN DE ESTANCIA DE DÍA

FECHA DE SUPERVISIÓN: _____ DELEGACIÓN REGIONAL DIF: _____ ESTANCIA DE DÍA DEL MUNICIPIO DE: _____

PRESENTE DIF / TELÉFONO / CORREO: _____ NOMBRE DE LA ESTANCIA: _____

COORDINADOR(A) ESTANCIA / TELÉFONO / CORREO: _____ MUNICIPIO DE LA ESTANCIA DE DÍA: _____

TELÉFONO DEL DIF: _____ TELÉFONO DE LA ESTANCIA DE DÍA: _____

CUMPLIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

SERVICIO	CONSTRUYENDO	NO	DESTRUYENDO	NO	ESTANDO
AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENERGÍA ELÉCTRICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALCANTARILLADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUZOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUZOS DE EMERGENCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COCINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESTRUCTURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TUBERÍA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALUMBRADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALUMBRADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AREA DE VEREDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROTECCIÓN FAMILIAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROTECCIÓN SOCIAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DETALLE ACTIVIDADES:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	ESTANCIA ABIERTA:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
ESTRUCTURA Y SERVICIOS EN SERVIDOR (CONSTRUYENDO Y VEREDA)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			

ACTIVIDADES Y SERVICIOS EN LA ESTANCIA

DIAS DE LABOR: L M M J V S

DIAS DE SERVIDOR: _____

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____

ADVERTENCIA: DELIBERADO CONSERVADO RECONSTRUIDO

LOS SERVIDORES SON CONSERVADOS: SI NO POR QUÉ: _____

OPINIÓN DE LA SUPERVISIÓN

EL SERVIDOR DE LA SUPERVISIÓN SE PUEDE CONSIDERAR PLENO CUMPLIMIENTO DE LA LEY: SI NO

¿MOTIVO POR EL CUAL NO SE PUEDE CONSIDERAR PLENO CUMPLIMIENTO? _____

¿SE ATENDEN LAS ACTIVIDADES DE ESTANCIA DE DÍA? _____

¿CÓMO SE ATENDEN LAS ACTIVIDADES DE ESTANCIA DE DÍA? BUENO REGULAR MALO

¿CÓMO SE ATENDEN LOS SERVIDORES DE ESTANCIA DE DÍA? BUENO REGULAR MALO

¿CÓMO SE ATENDEN LOS SERVIDORES DE ESTANCIA DE DÍA? SI NO

¿CÓMO SE ATENDEN LOS SERVIDORES DE ESTANCIA DE DÍA? SI NO

ACUERDOS DENTRO DE LA SUPERVISIÓN

1. _____

2. _____

3. _____

ASISTENTE SOCIAL: _____ FECHA DE SERVIDOR: _____ SUPLENTE: _____





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



PUEBLA Familias

SUPERVISIÓN DE ESTANCIA DE DÍA

ESTADO QUE GUARDA EL HOMBRES Y EQUIPO

ESTANCIA DE DÍA	CANTONAL	MEX	SOCLER	SOCLER	SOCLER	SOCLER	SOCLER
1. ESTANCIA PUEBLA							
2. ESTANCIA DON VICTOR							
3. HOGAR PARA EL PAZ							
4. HOGAR DE MEXICANOS							
5. ALBERGUE							
6. HOGAR DE TRABAJO							
7. ESCUELA COMUNITARIA CON ALBERGUE							
8. ALBERGUE No. 01							
9. ALBERGUE No. 02							
10. ESCUELA CON ALBERGUE							
11. ESCUELA A NIVEL MEDIO							
12. HOGAR ESPECIAL DE 4 A 6 AÑOS							
13. HOGAR CON TAPA							
14. HOGAR DE 4 A 6 AÑOS							
15. HOGAR DE 7 A 9 AÑOS							
16. ESCUELA DON ALBERGUE							
17. ESCUELA CON ALBERGUE							
18. ESCUELA DE ALBERGUE DE ALBERGUE							
19. ESCUELA DON ALBERGUE							
20. HOGAR PARA EL PAZ							
21. HOGAR PARA EL PAZ							
22. ESCUELA DON ALBERGUE							
23. ESCUELA DON ALBERGUE							
24. HOGAR DE ALBERGUE							
25. HOGAR ESPECIAL DE ALBERGUE							
26. HOGAR PARA EL PAZ							
27. HOGAR DE ALBERGUE							
28. HOGAR ESPECIAL DE ALBERGUE							
29. HOGAR PARA EL PAZ							
30. HOGAR ESPECIAL DE ALBERGUE							
31. HOGAR							
32. HOGAR							
33. HOGAR							
34. HOGAR							

COMENTARIOS:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

16. _____

17. _____

18. _____

19. _____

20. _____

21. _____

22. _____

23. _____

24. _____

25. _____

26. _____

27. _____

28. _____

29. _____

30. _____

31. _____

32. _____

33. _____

34. _____

35. _____

36. _____

37. _____

38. _____

39. _____

40. _____

41. _____

42. _____

43. _____

44. _____

45. _____

46. _____

47. _____

48. _____

49. _____

50. _____

51. _____

52. _____

53. _____

54. _____

55. _____

56. _____

57. _____

58. _____

59. _____

60. _____

61. _____

62. _____

63. _____

64. _____

65. _____

66. _____

67. _____

68. _____

69. _____

70. _____

71. _____

72. _____

73. _____

74. _____

75. _____

76. _____

77. _____

78. _____

79. _____

80. _____

81. _____

82. _____

83. _____

84. _____

85. _____

86. _____

87. _____

88. _____

89. _____

90. _____

91. _____

92. _____

93. _____

94. _____

95. _____

96. _____

97. _____

98. _____

99. _____

100. _____





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



2.3 Recibo de donación

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

RECIBO DE DONACIÓN

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

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD
1	GABINETE UNIVERSAL DE DOS PUERTAS	2
2	ARROCERA CON TAPA DEL NO. 40 - 17 LITROS	2
3	ARROCERA CON TAPA DEL NO. 50 - 33 LITROS	2
4	BASCULA CLÍNICA CON ALTIMETRO	1
5	BATIDORA INDUSTRIAL CON PEDESTAL	1
6	CUCHARA DE SERVICIO	2
7	CUCHARA SOPERA	50
8	CUCHARON LISO DE ACERO INOXIDABLE	2
9	CUCHILLO DE MESA DENTADO	50
10	CUCHILLO CON SIERRA	2
11	CUCHILLO PARA USO GENERAL	2
12	LICUADORA INDUSTRIAL BASE METÁLICA	1
13	MESA CUADRADA	10
14	MESA DE TRABAJO	1
15	OLLA EXPRESS	1
16	PARRILLA INDUSTRIAL DE USO RUDO DE TRES QUEMADORES	1
17	PLATO SOPERO REDONDO	50
18	REFRIGERADOR VERTICAL	1
19	SARTÉN CON MANGO 32 CM	2
20	SARTÉN CON MANGO 40 CM	2
21	SILLA PARA ADULTO TIPO ESCOLAR SIN PALETA	50
22	TABLA PARA PICAR	1
23	TAZA PARA CAFÉ	50
24	TENEDOR	50





24	TENEDOR	50
25	OLLA CON TAPA	1
26	VASO GRANDE	50
27	VOLTEADOR RANURADO	2
28	HORNO DE MICROONDAS	1
29	BOCINA INALÁMBRICA	1
30	JUEGO DE DOMINÓ	1
31	JUEGO DE AJEDREZ	1
32	JARRA DE PLÁSTICO	2
33	MOLDE PARA PASTEL NO. 26	1
34	MOLDE PARA PASTEL NO. 34	1
35	MOLDE PARA PASTEL NO. 40	1
36	DISPENSADOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE	1
37	BAUMANÓMETRO DIGITAL	1
38	ESTETOSCOPIO	1
39	TERMÓMETRO DIGITAL DE INFRARROJO	1
40	PLATO TRINCHE MELANINA	50
41	COLADOR PARA VERDURA CON BASE	1
42	MESA DE EXPLORACIÓN MÉDICA	1
43	BANCA METÁLICA DE 3 PLAZAS	2
44	HORNO CON GABINETE DE UN COMPARTIMENTO	1
45	PANTALLA SMART TV DE 50"	1
46	PIZARRÓN DE ACRÍLICO BLANCO CON MARCO DE ALUMINIO MEDIDAS 1.20 X 0.90 MT	1
47	CAMINADORA PARA GIMNASIO	1
48	SALA MODULAR 3,2,1	1
49	MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE	1

APORTANDO POR NUESTRA CUENTA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, HACIENDO MENCIÓN QUE EL SISTEMA MUNICIPAL DIF HA CONTRIBUIDO CON LAS ADECUACIONES NECESARIAS DEL INMUEBLE DESTINADO COMO ESTANCIA DE DÍA, EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EN _____, MUNICIPIO DE _____





EN EL CASO DE QUE LOS BIENES DESCRITOS ANTERIORMENTE NO SE DESTINEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS POR EL SISTEMA ESTATAL DIF, PARA EL BUEN USO DE LOS ARTÍCULOS ARRIBA DESCRITOS Y SE UBIQUEN EN LA ESTANCIA DE DÍA EN MENCIÓN, ÉSTE COMUNICARA POR ESCRITO LA REVOCACIÓN DE LA PRESENTE DONACIÓN.

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

RECIBE DE CONFORMIDAD
(EL DONATARIO)

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE _____, PUEBLA

ENTREGA:

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

C. ARACELI CASELIN ESPINOZA
JEFA DE DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

TESTIGOS DE ASISTENCIA

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

FIRMA: _____

FIRMA: _____





3. SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA,

Equipamiento y reequipamiento escolar a centros de asistencia infantil comunitarios (CAIC)
Anexo 3.1 Estudio de Factibilidad



DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Fecha: _____

Nombre del Supervisor (a) del Departamento de Vinculación Educativa que atiende el presente estudio: _____

El inmueble es:

() Propio. Nombre del Propietario: _____

() Rentado () Comodato () Público

Comentario: _____

¿Cuenta con Programa Interno de Protección Civil vigente: SI NO

Delegación: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Nombre, cargo y domicilio de la entrevistada (a): _____

Ubicación y domicilio del CAIC en propuesta: _____





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en



DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

INSTALACIONES

Aulas existentes dentro de CAIC:

() 1 () 2 () 3 () 4 () 5 () Más _____

Capacidad total de alumnos en el CAIC: _____

Superficie del Terreno en donde se encuentra el inmueble: _____ m2

Superficie construida por aula:

Aula 1 _____ m2 Aula 2 _____ m2 Aula 3 _____ m2

Aula 4 _____ m2 Aula 5 _____ m2 Aula 6 _____ m2

Aula 7 _____ m2 Aula 8 _____ m2 Aula 9 _____ m2

¿Cuenta con desayunador?: SI NO

¿Cuántos sanitarios cuenta el inmueble?

Orientadora(o) Comunitaria(o): Niña: Niño: Unitario:

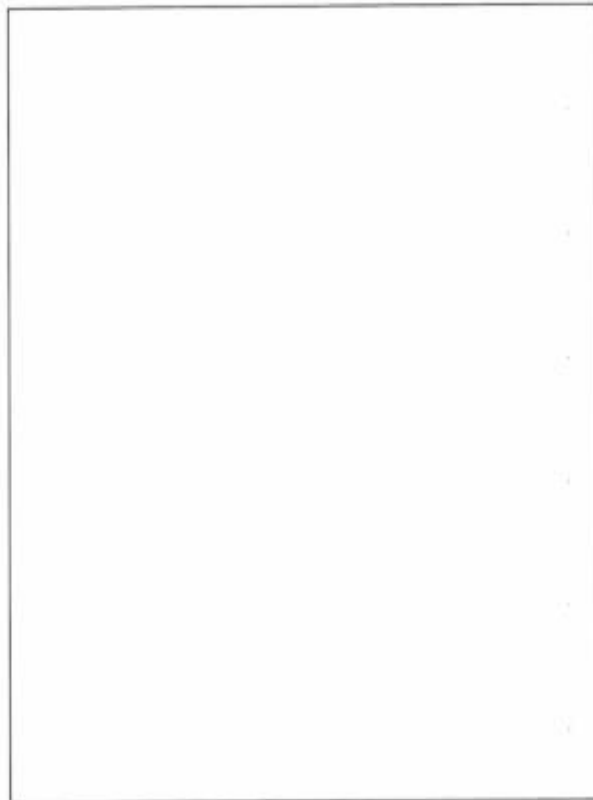
Superficie total construida en el inmueble: _____ m2





DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

CROQUIS (Especificar medidas de cada aula y ubicación de puertas y ventanas)

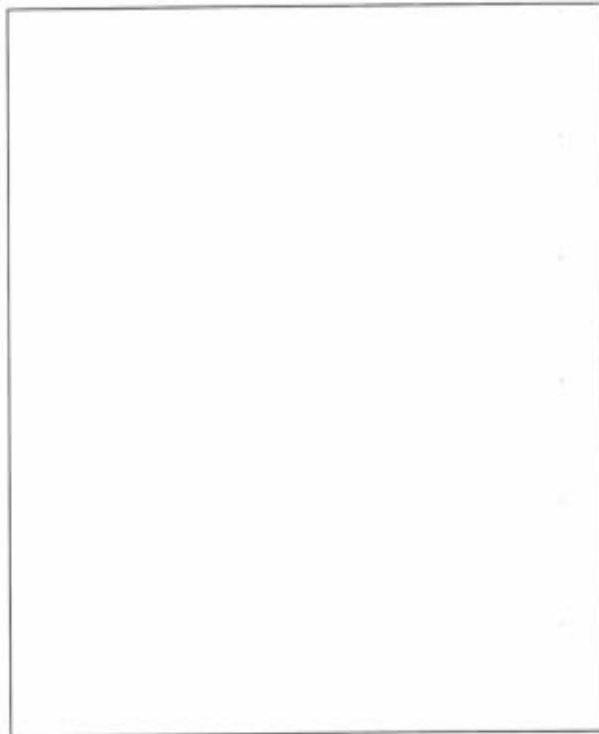




DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

ANEXO

Ilustrar con fotografías las aulas y los espacios disponibles para reequipamiento que solicita el CAIC:



Comentarios: _____





DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

REPORTE ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Equipamiento:

Reequipamiento:

Delegación: _____ Municipio: _____

Nombre del Supervisor (a): _____

Tel.: _____

Presidenta (e) Municipal: _____ Tel.: _____

Presidenta (e) SMDIF: _____ Tel.: _____

DATOS GENERALES CAIC

Nombre: _____ Clave: _____

Dirección: _____

Nombre de OCR: _____

Tel.: _____

Grados disponibles:

1° _____ 2° _____ 3° _____

Matricula por grado:

1° _____ 2° _____ 3° _____





DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

Equipo:

Incluir inventario de equipo disponible:

Mesas: _____ Sillas: _____ Pizarrones: _____ Estantes: _____

Otros: _____

Nombre y Firma Supervisor (a) CAIC

Nombre y Firma Presidenta (e) SMDIF
y/o Representante





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

MINUTA DE ACUERDOS

Fecha: _____

Nombre de CAIC: _____ Clave: _____

Municipio: _____ Delegación: _____

Nombre y Firma Supervisor (a) CAIC

Nombre y Firma Presidenta (e) SMIDIF
y/o Representante





DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y
REEQUIPAMIENTO A CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS (CAIC)

Fecha: _____

Para el equipamiento o reequipamiento para un CAIC, es indispensable mostrar y contar con toda la información antes requerida, misma que deberá ser entregada al Departamento de Vinculación Educativa para su análisis y validación.

Nombre y Firma Presidenta (e) SMDIF y/o
Representante

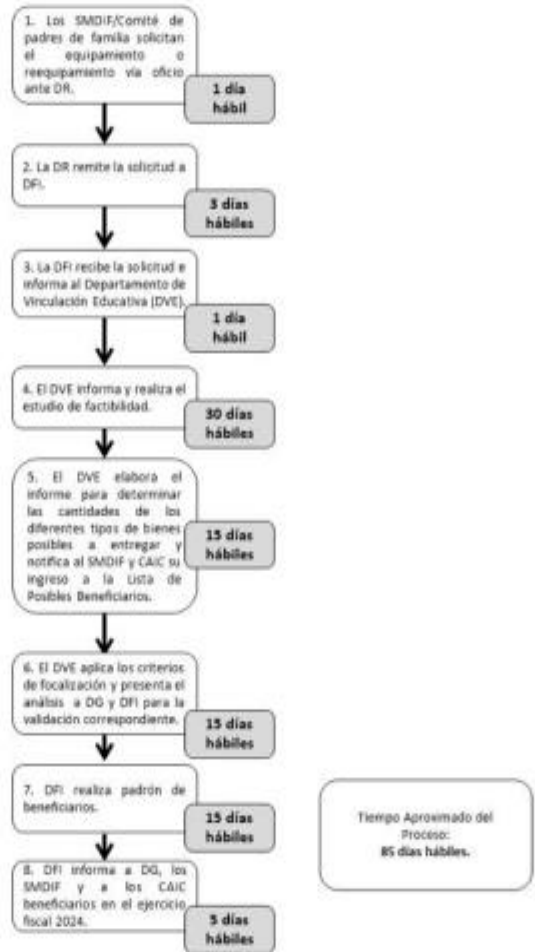
Jefatura del Departamento de Vinculación
Educativa





Anexo 3.2 Proceso Subprograma de atención a primera infancia,

Equipamiento y reequipamiento escolar a centros de asistencia infantil comunitarios (CAIC)





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A
PUEBLA

Pensar Grande
en



4. SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)

Anexo. 4.1 Reporte de Contingencias Página 1



Gobierno de México

Salud

SNDIF



PUEBLA

Familias

Pensar Grande

AMCP PUEBLA

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

DIRECCIÓN DE DELEGACIONES

DEPARTAMENTO DE ENLACE, GESTIÓN Y APOYO A CONTINGENCIAS

SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)

REPORTE DE CONTINGENCIAS

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

1. FECHA DE ELABORACIÓN:

UBICACIÓN DEL DESASTRE NATURAL Y/O ANTROPOGENICO

2. DELEGACIÓN REGIONAL SEDIF: _____

3. MUNICIPIO: _____

4. LOCALIDAD: _____

5. EN CASO DE SER UN DOMICILIO:

NOMBRE DE VALIDAD: _____

NUM EXT 1 _____

NUM EXT 2 _____

LETRA NUM EXT _____

NUM INT _____

LETRA NUM INT _____

COLONIA (TIPO DE ASENTAMIENTO): _____

C.P. _____

6. REFERENCIA DOMICILIARIA

A. CALLE A LA IZQUIERA DE LA CASA: _____

B. CALLE A LA DERECHA DE LA CASA: _____

C. CALLE ATRÁS DE LA CASA: _____

D. DESCRIPCIÓN DEL DOMICILIO: _____

DESCRIPCIÓN DEL DESASTRE NATURAL Y/O ANTROPOGENICO

7. FECHA DEL EVENTO: _____

8. TIPO DE EVENTO: _____

9. ETAPA DE LA CONTINGENCIA:

ATENCIÓN

SEGUIMIENTO

MARCAR CON UNA

"X"

10. DESCRIPCIÓN DE LA CONTINGENCIA

11. DAÑOS MATERIALES, EN CASO DE APLICAR:

VIVIENDA CON DAÑO TOTAL	
CANTIDAD	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

VIVIENDA CON DAÑO PARCIAL					
CANTIDAD	ENSERES	TECHO	PAREDES	SARDA	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

12. OTRAS AFECTACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SNDIF

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA DELEGACIÓN REGIONAL





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

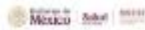
POR AMOR A
PUEBLA

Pensar
en Grande



4. SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)

4.1 Reporte de Contingencias Página 2



REPORTE DE CONTINGENCIAS

DATOS GENERALES DEL POSIBLE BENEFICIARIO

13. DELICACION REGIONAL: _____

18. LOCALIDAD: _____

14. MUNICIPIO: _____

17. NUMERO DE SOLICITANTES: _____



DIFP	NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	INDICADOR	DIRECCIÓN (CALLE, NUM. INT. SUB. EXT. Y COLONIA)	C.P.	TIPO DE ARRE			NOMBRE COMPLETO DEL TUTOR (M)
							CONDOMINIO	COLONIA	MT DE ARREAR PERSONAL	

SE ORDEN EN EL QUE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACION:
1) REPORTE DE CONTINGENCIA
2) COPIA DE CURP EN CASO DE APCE
3) COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL EN CASO DE APCE
4) COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A 3 MESES DEL DADO DE ALTA

FRASE Y SELLO DEL IMBIT





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande



4.2 Formato padrón de beneficiarios APCE

4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Anexo 4.2 Padrón de Beneficiarios



Salud SNDIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE DILAC, GESTIÓN Y APOYO A CONTINGENCIAS
SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)
PADRÓN DE BENEFICIARIOS



Familias

Pensar Grande

PUEBLA

"Este formato es editable, altera o cambia según sea necesario. Guárdalo periódicamente en una carpeta de inicio a los subdirectorios en el sistema"

"Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad y parcialmente."

ORDEN	NOMBRE	CATEGORÍA	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO				ESTADO	MUNICIPIO	CANTÓN	CALLE	C.P.	DOMICILIO PARTICULAR O TEMPORAL			NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL DIF			CATEGORÍA DE ATENCIÓN			OTROS DATOS
			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE P.	PRIMER APELLIDO						SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE P.	CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	NIVEL DE ATENCIÓN					
																	OTRO	OTRO	OTRO		
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					

FECHA DE FIRMA

DIF MUNICIPIO

FECHA DE FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE, FIRMA, SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

Por Amor a Puebla

Pensar en Grande



4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE) Anexo 4.3 Formato de Captura

INICIATIVA DE RESPUESTA SOCIAL Y SALUD OPERATIVAS DE EMERGENCIAS PERMANENTE DE CRISIS, RESPON Y ACCIÓN A CONTINGENCIAS SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA FORMATO DE CAPTURA																	
UNIDAD DE EJECUCIÓN		SERVICIO SOCIAL						CICLO OPERATIVO					SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MONITOREO				
CÓDIGO	NOMBRE	PROYECTO	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	PROGRESO	RECURSOS	IMPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	PROGRESO	RECURSOS	IMPORTE
01	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS
01	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS
01	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS	OPERATIVAS DE EMERGENCIAS





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

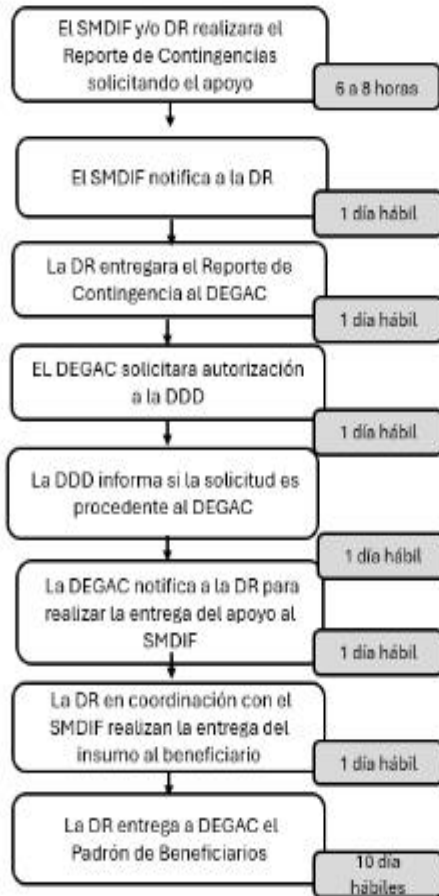
Pensar Grande
en



4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Anexo

4.4 Proceso en la Etapa de Atención



Tiempo Aproximado del Proceso 17 días hábiles





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

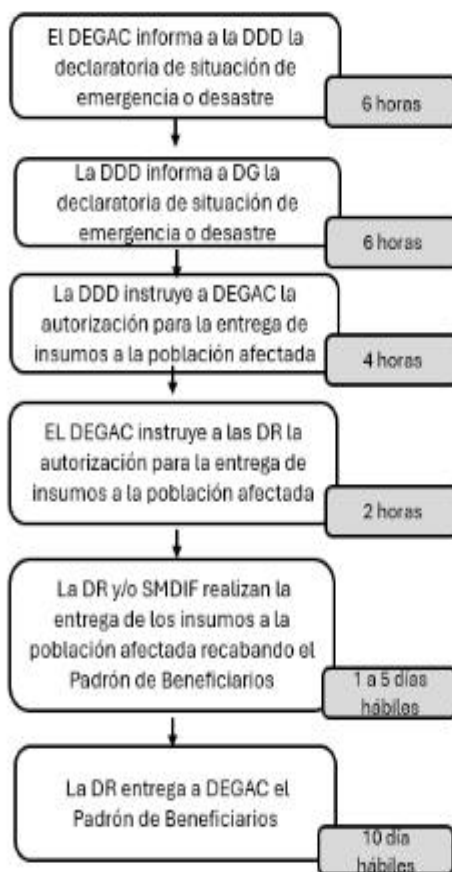
POR AMOR A
PUEBLA

Pensar
en Grande



4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE) Anexo

4.5 Proceso en la Etapa de Atención con Declaratoria de Situación de Emergencia o Desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil.



Tiempo Aproximado del Trámite: 2 días hábiles
Tiempo Aproximado de la Entrega: 1 a 5 días hábiles (este número puede ser mayor o menor conforme al fenómeno natural destructivo y/o antropogénico)





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

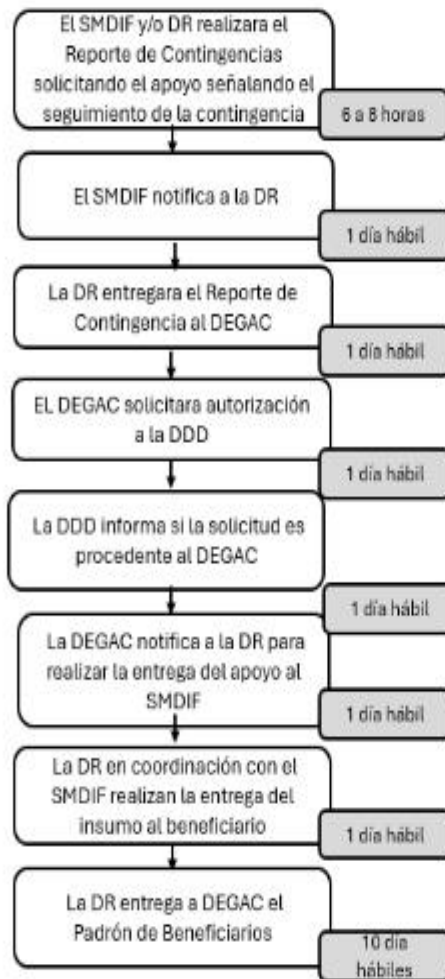
Pensar Grande
en



4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Anexo

4.6 Proceso Etapa de Recuperación:



Tiempo Aproximado del Proceso **17 días hábiles**





PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

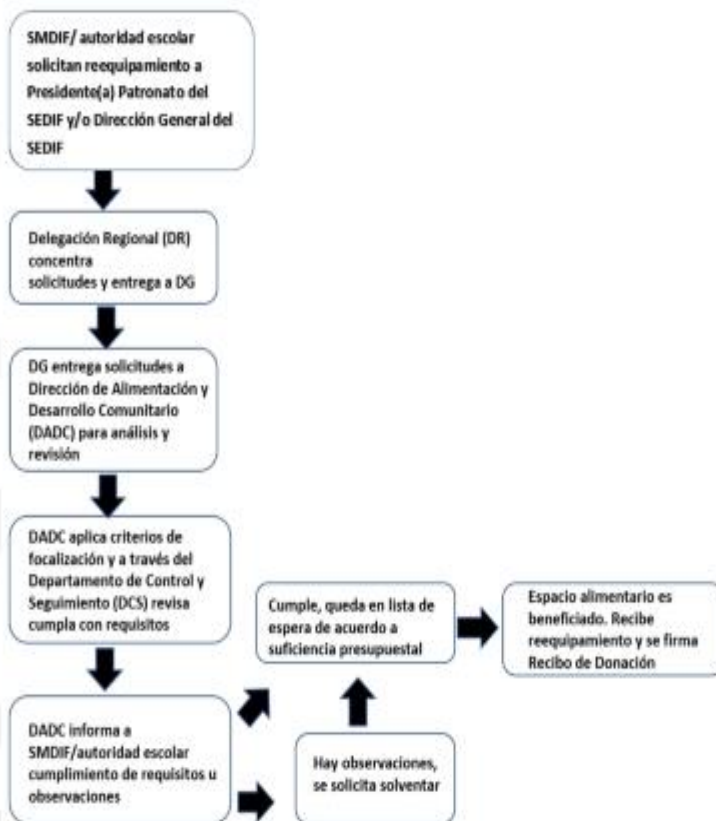
Familias
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A
PUEBLA

Pensar
en Grande



**Subprograma Otros Apoyos de Atención Social,
Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente.
Anexo 5.1 Proceso**





PUEBLA Gobierno del Estado 2024-2030

Familias Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

enG Pensar Grande



Subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente y Fría.

Anexo 5.2 Recibo de Donación

PUEBLA **Familias**
Gobierno del Estado

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO

RECIBO DE DONACIÓN

DELEGACIÓN: _____ MUNICIPIO: _____
 LOCALIDAD: _____
 INSTITUCIÓN BENEFICARIA: _____
 CLAVE: _____ DIF: _____
 NO. DE IDENTIFICACIÓN: _____
 DIRECCIÓN: _____

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

CANTIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD	CONCEPTO

ESTOS APOYOS CORRESPONDEN A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 10 Y 11 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL.

EN EL CASO DE QUE LOS BENEFICIARIOS AMOSUARIEN EL USO DE LOS APOYOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBLIGOS DEMANDADOS EN EL SUSTENTADO EL RESPONSABLE INSTALADO EN LA UNIDAD DE DONATIVO DE DONACIÓN DEBE DAR APLICACIÓN EN SU NÚMERO DE REGISTRO JURÍDICO.

LEJO QUE FUE EL PRESENTE RECIBO DE EXTENSIÓN LAS PARTES DE SU CONTENIDO ALCANZE Y VALER LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN A LOS EFECTOS DE SU LEY.

DONANTE **DONATARIO**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

FECHA: _____
 NÚMERO: _____
 DOMICILIO: _____
 FECHO: _____
 CREDENCIAL IVA No. _____

DIRECTOR (A) DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

TESTEDOS

FIRMA: _____ FIRMA: _____
 NOMBRE: _____ NOMBRE: _____
 DOMICILIO: _____ DOMICILIO: _____

Este documento es de uso personal. Los datos contenidos en él son de carácter confidencial y no deben ser divulgados a terceros ni utilizados para fines distintos a los que se le otorgó originalmente. Queda expresamente prohibida la reproducción o el uso no autorizado de este documento. Se reservan todos los derechos.

