



**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 DLXXXVII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MIÉRCOLES 27 DE MARZO DE 2024	NUMERO 18 SEGUNDA EDICIÓN VESPERTINA
---------------	--	---

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar, Modalidad Caliente y Modalidad Fría, aprobado por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 27 de marzo de 2024.

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, Ejercicio Fiscal 2024, aprobado por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 27 de marzo de 2024.

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario "PSBC", aprobado por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 27 de marzo de 2024.

GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL

DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, Ejercicio Fiscal 2024, aprobado por el Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 27 de marzo de 2024.

Al margen el logotipo oficial de la Entidad, con una leyenda que dice: Sistema Estatal DIF. Gobierno de Puebla.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN

A GRUPOS PRIORITARIOS EJERCICIO FISCAL 2024

Elabora	Autoriza
Director de Fortalecimiento Institucional C JOSÉ JORGE AMARO CORONA Rúbrica.	Titular de la Dirección General C. JESÚS ALEJANDRO CORTÉS CARRASCO Rúbrica.
Director de Asistencia Médico Social C. ERASTO EDUARDO VÉLEZ SÁNCHEZ Rúbrica.	Director de Inclusión y Rehabilitación Social C. JOSÉ MIGUEL CASTILLO SÁNCHEZ Rúbrica.
Director de Delegaciones C. LUIS FERNANDO ULLOA PEREGRINA Rúbrica.	Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario C. ALISSON MACÍAS VELÁZQUEZ Rúbrica.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la norma que tutela la protección de los derechos humanos fundamentales de las personas, es así que en su artículo 1º garantiza el libre ejercicio de éstos y la obligatoriedad del Estado de promover, respetar, proteger y garantizar su aplicación, además de prohibir cualquier tipo de discriminación. También en su artículo 4º protege la igualdad, promueve la equidad y establece el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado.

Que la Ley de Asistencia Social mandata la garantía de atención de los Grupos de Atención Prioritaria, conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas en situación de calle; personas que residen en instituciones de asistencia social; y personas indígenas entre otras, es por ello que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia fomenta acciones que garanticen su protección a través de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2024.

Que el Fondo de Aportaciones Múltiple para Asistencia Social (FAM-AS) comprende todos los aspectos de la asistencia social, al contribuir para mejorar las condiciones de vida de los Grupos de Atención Prioritaria, a consecuencia de los factores sociales que impiden del desarrollo integral del individuo, así como favorece el envejecimiento activo saludable mediante la atención a las personas mayores en Casa de Día, 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.

Que el Estado Mexicano por su parte debe actuar conforme a lo conducente para cumplir con los objetivos de desarrollo sostenible, tomando en cuenta que el Artículo 12 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, establece que se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, la atención a personas que, por sus carencias socio – económicas o por problemas de invalidez o incapacidad, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo, la atención en establecimientos especializados a menores y adultos mayores en estado de abandono o desamparo, y la orientación nutricional y complementaria a

personas de escasos recursos y población de zonas marginadas. Por lo que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, deberá coordinar el acceso a los servicios de asistencia social, garantizando la colaboración con los gobiernos municipales, así como con las dependencias y entidades estatales o delegaciones que correspondan, e instrumentar mecanismos para una adecuada focalización de las regiones de atención prioritaria que tienen mayor necesidad de apoyo.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2019 – 2024 establece en el Eje 4.7 Atención a Grupos Prioritarios, mejorar las condiciones de vida de las personas que enfrentan desventajas económicas, sociales, físicas o culturales, así como crear las condiciones que aseguren el desarrollo integral de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

Bajo esta línea y como lo establecen los artículos 15 fracción I, 17,18, 19, 20 y 21 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, las Unidades Administrativas correspondientes serán las responsables de verificar que se implementen los programas de asistencia social de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente, para unificar criterios de aplicación y procurar que toda la población necesitada reciba los servicios de asistencia requeridos.

Es por todo lo anteriormente expuesto que, con fundamento en lo establecido por los artículos 15, 17 y 18 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, 5 fracción I, 12 fracciones V, VI y XI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con Acuerdo 03/4*EXTRAORD/JD/SEDIF/2024 la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en la Cuarta Sesión Extraordinaria, de fecha veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro, tuvo a bien aprobar las siguientes:

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 Concurrencia

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 Padrón de Beneficiarios

14.3 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

14.4 Comités de vigilancia ciudadana

15. ANEXOS

Del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

ANEXO 1 De la infraestructura de las U.B.R – C.R.I

ANEXO 1.1 Para Centro de Rehabilitación Integral

ANEXO 1.2 Formatos de Entrega de Equipos de Rehabilitación

ANEXO 1.3 Formatos de Supervisión

ANEXO 1.4 Recibo de Donación

ANEXO 1.5 Expediente Clínico

ANEXO 1.6 Proceso Línea de Acción 1 Equipamiento y Reequipamiento a U.B.R y C.R.I.

ANEXO 1.7 Proceso de Línea de Acción 2 Aparatos Ortopédicos y Ayudas Funcionales.

Del Subprograma de Atención a Adultos Mayores

ANEXO 2 Formatos Programa Equipamiento de Estancias de Día

Del Subprograma de Atención a primera Infancia, Equipamiento y Reequipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.

ANEXO 3 Estudio de Factibilidad

ANEXO 3.1 Proceso

Del subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

ANEXO 4 Reporte de Contingencias

ANEXO 4.1 Padrón de Beneficiarios

ANEXO 4.2 Instructivo de Llenado de Padrón de Beneficiarios.

ANEXO 4.3 Formato de Captura

ANEXO 4.4 Proceso en la Etapa de Atención con Declaratoria de Situación de Emergencia o Desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil.

ANEXO 4.5 Etapa de Recuperación

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

ANEXO 5 Proceso

ANEXO 5.1 Formato de Diagnóstico de Inventario Espacio Alimentario Modalidad Caliente.

ANEXO 5.1.2 Formato de Supervisión de Espacio Alimentario

ANEXO 5.1.3 Recibo Único de Donación

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS EJERCICIO FISCAL 2024

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 2024 de acuerdo a lo que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social y Salud y Desarrollo Comunitario 2024 “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:

1. Atención e Inclusión Social.
2. Atención a Población Vulnerable.
3. Otros Apoyos de Atención Social.
4. 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 Tomo 5 de la EIASADC 2024, no será implementado, como se informa con el oficio SEDIF Puebla DG/0027/2024 y de acuerdo con lo mencionado en el apartado de instrucciones del Guion PEA-PAGUP 2024.

Los tres componentes se implementarán de la siguiente forma:

Componente número 1.

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

a) Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.

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

II) Ayudas funcionales y aparatos rehabilitatorios.

b) Subprograma de Atención a Adultos Mayores.

I) 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) 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>

I) 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 2019 con 87 Unidades Básicas de Rehabilitación; durante 2020 se equiparon 26 unidades y 20 centros de rehabilitación. Hoy en día se cuentan con 112 en el ejercicio 2023 se equiparon 54 UBR-CRI con recurso del FAM-AS.

II) 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 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. Finalmente para 2023 el apoyo a personas con discapacidad es una entrega de 3 mil 836 aparatos ortopédicos con el mismo número de beneficiarios.

b. Subprograma de Atención a Adultos 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 **190** estancias de día, ubicadas en **134** municipios, entre el 2019 y 2023 fueron atendidas 47,890 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 2019 y 2023 fueron beneficiados 493,888 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:

a. 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 de 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 309 Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC) ubicados en 73 municipios; 2019, 2022 y 2023 56 mil 591 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.

b. 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 en 2019 afectado en la sierra norte por Huracán Grace, 2017 sismo con magnitud mayor 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 de 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 comprometido el ejercicio de sus derechos sociales básicos y 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. 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 de 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 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 2018. En cuanto a la prevalencia de sobrepeso más obesidad en los menores de cinco años en el estado de Puebla en 2018 fue de 7.6%. En 2018 las prevalencias de sobrepeso y obesidad fueron 14.7 y 11.9% respectivamente, en niños de edad escolar. 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 2604 espacios alimentarios destinados al Programa de Alimentación Escolar modalidad caliente en operación muchos de los cuales tienen muchos años de uso, como consecuencia los utensilios de cocina y del área de consumo de alimentos ya sufren deterioro, reequipar estos desayunadores se convierte en una necesidad para este SEDIF, lo anterior con la finalidad de seguir ofreciendo una alimentación saludable y correcta a las personas beneficiarias 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 TOMO 5 de la EIASADC 2024 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 a 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 con 87 Unidades Básicas de Rehabilitación; durante 2020 se equiparon 26 unidades y 20 centros de rehabilitación. Hoy en día se cuentan con 112 en el ejercicio 2023 se equiparon 54 UBR-CRI 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. Finalmente 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.

Con el compromiso de apoyar a superar los desafíos de vida que conllevan las Personas Adultas Mayores, a través de las 187 estancias de día, ubicadas en 127 municipios, entre el 2019 y 2022 fueron atendidas 39,265 personas adultas mayores, las cuales se encuentran como personas sujetas de asistencia social que viven al interior del Estado de Puebla.

Con el compromiso de apoyar a superar los desafíos de vida que conllevan las Personas Adultas Mayores, en 2024 se cuenta con **190** estancias de día, ubicadas en **134** 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 309 Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC) ubicados en 73 municipios; 2019, 2022 y 2023 56 mil 591 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 2024 el SEDIF ejecutara el Programa de Atención a Grupos Prioritarios, en el que de acuerdo a 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: 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.

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).

AGEB urbana: Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

Antropogénica (o): Que es de origen humano, que es causado o producido por el hombre.

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

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.

Cédula de inspección a almacenes: Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.

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

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

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.

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

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.

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

DR: Delegación Regional

DVE: Departamento de Vinculación Educativa

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, 2024.

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

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

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

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.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

Mobiliario: Conjunto de muebles.

NMX: Normas mexicanas.

NOM: Normas Oficiales Mexicanas.

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

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

PCA: Parálisis Cerebral Adulto.

PCI: Parálisis Cerebral Infantil.

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.

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.

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

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.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

1. Contribuir al modelo de Desarrollo Integral de los Grupos de Atención Prioritaria basado en el bienestar de las personas con discapacidad y personas mayores que ha sido establecido en el actual gobierno, bajo el principio rector de “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”.

2. Promover el bienestar y envejecimiento activo y saludable de las Personas Mayores a través de las Estancias de Día de los SEDIF y SMDIF. La implementación de actividades socio recreativas, atención interdisciplinaria y la provisión de información y capacitación integral sobre el envejecimiento saludable, así como garantizar espacios físicos seguros, fomentar el autocuidado, la autonomía y mantener un trato digno.

3. Facilitar a las personas mayores de 60 años mecanismos de información, participación socio-recreativa y apoyo integral para fortalecer su independencia y autonomía, permitiéndoles perseguir sus proyectos de vida con plenitud. Esto incluirá la creación de espacios para la convivencia e interacción entre personas de la misma franja etárea.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE DE ATENCIÓN

Componente Atención e Inclusión Social

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

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)

Brindar los insumos y requerimientos a la población afectada durante una emergencia o desastre natural, en las etapas de Prevención, Previsión, Atención y Recuperación.

Promover el desarrollo de las capacidades institucionales de respuesta de los gobiernos estatales y municipales, a través de mecanismos de coordinación que permitan realizar acciones de prevención, previsión, atención y recuperación para los Grupos de Atención Prioritaria respecto de situaciones de emergencia o desastre, natural o antropogénico, en el ámbito de su competencia.

Fortalecer los mecanismos para la inclusión de indígenas, personas con discapacidad, personas en situación de calle y cualquier otro grupo de atención prioritaria durante la situación de emergencia y desastre.

Componente de Otros Apoyos de Atención 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 12º de la Ley de Asistencia Social.

Equipar o Reequipar con utensilios y/o mobiliario a espacios alimentarios escolares inscritos en el 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 buscar 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

6.2 POBLACION OBJETIVO 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).

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 pueden haber altas y bajas de beneficiarios.)

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.

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 pueden 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 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>

Población Objetivo

Con este subprograma se pretende atender un aproximado de 5708 Niñas y Niños en 93 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 pueden haber altas y bajas de beneficiarios.).

Población Potencial

Grupos de Atención Prioritaria establecidos en el Artículo 4° de la Ley de Asistencia Social (LAS).

De acuerdo con el censo INEGI 2020 actualmente habitan 6, 583,278 personas en el Estado de Puebla, las cuales podrán ser beneficiadas siempre y cuando se encuentren en riesgo o afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos. Así como las personas en condiciones de movilidad humana.

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.

Además, se beneficiará a personas en situación de vulnerabilidad que sean susceptibles a desastres naturales y/o antropogénicos durante las etapas de prevención y recuperación conforme a lo establecido a la guía de Atención a Población en Condiciones de Emergencia y los Programas Especiales de Protección Civil del Estado de Puebla.

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 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.

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.

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”:

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.

d. Nombre completo, firma y cédula profesional del médico que lo emite.

b. Hoja membretada

e. Deberá Indicar un breve diagnóstico.

c. Datos generales del paciente, como nombre completo, fecha de nacimiento, edad y sexo.

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 no mayor a 3 meses del día de la solicitud.

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 no mayor a 3 meses del día de la solicitud.

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 CRENAPED 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 no mayor a 3 meses del día de la solicitud.

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 a 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. 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).

4. Contar con red de drenaje, agua potable, gas y energía eléctrica.

5. 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.

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

7. El área de comedor debe estar bien acondicionada.

Nota: Por parte del SEDIF se realizará una supervisión para revisar que se cuente con lo descrito en los numerales del 2 al 7.

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:

1. 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.

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

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

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

5. 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.

6. Personas en movilidad humana.

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

a) Requisitos para iniciar el trámite:

Etapas de Prevención:

1. El SMDIF en su calidad de SCM-APCE a través de la Delegación Regional deberá presentar el Reporte de Contingencias al DEGAC en el cual señale el tipo de contingencia, número de personas en situación de vulnerabilidad, cantidad y tipo de apoyo requerido

2. Copia de Identificación Oficial de las personas a beneficiar (En caso de que aplique)

3. Copia de Comprobante de Domicilio de las personas a beneficiar de preferencia no mayor a 3 meses (En caso de que aplique)

4. Evidencia fotográfica del desastre natural o antropogénico (En caso de que aplique)**b) Etapa de Atención:**

1. El SMDIF y/o Delegación Regional deberá presentar el Reporte de Contingencia al DEGAC el cual señale el tipo de contingencia, número de personas en situación de vulnerabilidad, cantidad y tipo de apoyo requerido (En caso de aplique)

2. En caso de presentarse una Declaratoria de Emergencia o Desastre Natural a través de la Coordinación General de Protección Civil, el Sistema Estatal DIF a través de las Delegaciones Regionales y SMDIF verificaran el desastre natural o antropogénico con la finalidad de otorgar los insumos a las personas en situación de vulnerabilidad, cantidad y tipo de apoyo recabando el padrón de Beneficiarios. En caso de aplicar el beneficiario entregara Copia de Identificación Oficial y Copia de Comprobante de Domicilio de preferencia no mayor a 3 meses de antigüedad

c) Etapas de Recuperación:

1. El SMDIF en su calidad de SCM-APCE a través de la Delegación Regional deberá presentar el Reporte de Contingencias al DEGAC en el cual señale el seguimiento de la contingencia, número de personas en situación de vulnerabilidad, cantidad y tipo de apoyo requerido

2. Copia de Identificación Oficial de las personas a beneficiar (En caso de que aplique)

3. Copia de Comprobante de Domicilio de las personas a beneficiar (En caso de que aplique)

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

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 y cumplir con los requisitos de las ROP del Programa de Alimentación Escolar en su Modalidad Caliente.

2. Solicitud de reequipamiento, elaborada por la Autoridad Municipal (SMDIF) y/o Autoridad Escolar y/o Comité de Alimentación Escolar, dirigida a la persona Titular de la Dirección General o Presidenta del

Patronato del SEDIF.

3. Supervisión de la DR del espacio a reequipar.

4. Al menos seis fotografías a color, donde se aprecie el estado deteriorado de los utensilios y/o mobiliario, impresas en hoja anexa a la petición.

5. Formato de Diagnóstico de inventario (ANEXO 5.1) requisitado correctamente, en el que se indica el mobiliario, equipo y/o utensilios con los que cuenta el espacio alimentario en cantidad y estado de conservación de éstos. Deberá estar firmado y sellado por la Delegación Regional, el SMDIF y el Comité de Alimentación Escolar del Espacio Alimentario.

6. Formato de Supervisión del Espacio Alimentario (Anexo 5.1.2). Deberá estar firmado y sellado por la Delegación Regional, el SMDIF y el Comité de Alimentación Escolar del Espacio Alimentario.

7. Contar con el Comité de Alimentación Escolar debidamente constituido conforme al procedimiento señalado en las Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar y ser del ciclo escolar vigente, lo cual será validado en el Acta Constitutiva del Comité de Alimentación Escolar.

Asimismo, los documentos que conforman el expediente de acuerdo al numeral 1 de este apartado, deberán estar actualizados al ciclo escolar vigente.

Restricciones del Reequipamiento de espacios alimentarios

No se podrá beneficiar espacios alimentarios que no cuenten con el expediente actualizado al ciclo escolar vigente. 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.

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 personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación. 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, preferentemente.

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

I. Mecanoterapia a) Soporte parcial de peso. b) Unidad de tracción cervical y lumbar. c) Mesa de tratamiento de 3 secciones. d) Caminadora eléctrica. e) Bicicleta estática. f) Mesa de Kanavel. g) Escalera con rampa. h) Trampolín.	II. Electroterapia a) Equipo combinado de modalidades electroterapia y ultrasonido terapéutico. b) LASER terapéutico tipo IIIB. c) Ultrasonido terapéutico de 1 y 3 MHz.
	III. Hidroterapia a) Tina de remolino horizontal (cuerpo completo). b) Silla de hidroterapia fija.
	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) Esfingomanómetro. c) Estetoscopio de cápsula sencilla. d) Termómetro infrarrojo.
	VII. Medicina en Rehabilitación a) 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 d) Muletas Adulto e) Muletas Infantil f) Muletas Canadienses Adulto g) Muletas Canadienses Infantil h) Bastón de Apoyo i) Bastón Tetrápodo j) Bastón Blanco k) Silla de Ruedas Adulto l) Silla de Ruedas Infantil m) Silla de Ruedas (PCA) Adulto n) 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 de rodilla. b) Debajo de rodilla. c) Arriba de codo. d) Debajo de codo.

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, 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 y kits de higiene personal con la finalidad de atender a la población sujeta de atención ante una situación de emergencia o desastre en las etapas de prevención, atención y recuperación.

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

Consiste en proporcionar mobiliario, 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 de acuerdo al Formato de Diagnóstico de Inventario debidamente requisitado 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 a la suficiencia presupuestal	Especie

Subprograma de Atención a Adultos 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 a suficiencia presupuestal	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	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 o antropogénicos ocurridos	Unitario de acuerdo con la suficiencia presupuestal	Especie

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

Conformación	Periodicidad	Cantidad	Tipo
De acuerdo a la solicitud presentada por la Autoridad Escolar, SMDIF y/o Comité de Alimentación Escolar y apartado en tipo de apoyo.	Única	Unitario de acuerdo a suficiencia presupuestal	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 otorgaran aparatos ortopédicos y ayudas funcionales con la 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)

Los insumos se darán por persona y/o familia de acuerdo con las necesidades y requerimientos, tales como, cobertores, colchonetas y kits de higiene personal

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente

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

alimentario con las siguientes características generales: Durabilidad, Seguridad, Comodidad, Accesibilidad, Portabilidad, Versatilidad, Simplicidad, facilidad de limpieza, la cantidad de mobiliario, equipo y/o utensilios serán proporcionados conforme a las necesidades específicas de cada espacio alimentario de acuerdo al Formato de Diagnóstico de Inventario debidamente requisitado 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 para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla 2024 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 mediante las DR, además de la entrega de mobiliario, equipo y/o utensilios a los espacios alimentarios escolares, llevará a cabo acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad e inocuidad de alimentos a las personas beneficiarias a través de los SMDIF 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:

Se sancionarán dándose de baja del programa en caso de que:

1. Baja del programa, por presentar documentación falsificada o alterada.
2. 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.
3. Baja del programa, por hacer mal uso de los apoyos (venta, préstamo o uso con fines políticos o electorales, etc.).
4. En caso de incumplimiento a las obligaciones presentes ROP.

Derechos y Obligaciones del SEDIF.

1. Elaborar considerando lo establecido en la EIASADC vigente 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.
2. 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.
3. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC.
4. Coordinar la operación del programa en la entidad federativa con las instancias participantes.
5. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, en su vertiente de Asistencia Social V.I de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en EIASADC.
7. Iniciar oportunamente la operación del programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
8. Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
9. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa.
10. Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
11. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del programa.
12. Dar seguimiento y evaluar la operación del programa.
13. Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.

14. 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 éstas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

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

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

17. Promover que la selección de 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.

XVIII. Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la EIASADC 2024.

18. Las demás necesarias de acuerdo con lo previsto en EIASADC 2024, que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

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 2024, 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.

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.

10.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL

El proceso de gestión inicia en la determinación de los recursos del Presupuesto de Egresos Federal, por lo que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) es la instancia normativa federal con base en lo establecido en la EIASADC 2024.

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.

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 2024. 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 a sus atribuciones implementara las acciones necesarias de tal forma que se atiende 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 2024, y en el ámbito de sus atribuciones de acuerdo a la normatividad aplicable.

11.4 CONCURRENCIA

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. Asimismo, el SEDIF aportará lo que correspondiente a los gastos de supervisión.

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:

- a) Nombre de la U.B.R. o C.R.I.
- b) Información básica de la U.B.R. o C.R.I.
- c) Objetivo general y los objetivos específicos de la U.B.R. o C.R.I.
- d) Localización geográfica, nombre del encargado, número de teléfono y correo electrónico de la U.B.R. o C.R.I.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o estimación de la Población Objetivo que se espera atender de manera mensual.

i) Problemática que se pretende atender.

j) 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.

k) 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.

l) 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 al 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 responsiva de tratamiento (leída y llenada por el paciente o tutor) firmada por el paciente o tutor y Médico 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 al 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 determinarán 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

XII. 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,

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

6. 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. 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, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles preferentemente.

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.

DAM: Departamento del Adulto Mayor.

DAMS: Dirección de Asistencia Médico Social.

DPC: Dirección de Participación Ciudadana.

DD: Dirección de Delegaciones.

SEDIF: Sistema DIF Estatal.

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

UASS: Unidad de Asistencia Médico Social.

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 2024, en un plazo no mayor a quince días hábiles, preferentemente.

Proceso para Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)**• Etapa de Prevención y Atención****(Proceso Anexo 4.4)**

1. 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 realiza el formato de Captura en Excel (Anexo 4.3)

2. El SMDIF notifica la solicitud a la DR

3. La DR entregara el Reporte de Contingencia (Anexo 4) y el Formato de Captura en Excel al DEGAC

4. DEGAC solicitara a la DDD la aprobación de la solicitud

5. DDD informara al DEGAC si la solicitud es aprobada

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

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

7. DR en coordinación con el SMDIF realizan la entrega de los Apoyos recabando en Padrón de Beneficiarios en físico (Anexo 4.1)

8. 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 4.5)

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

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

3. 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.

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

5. La DR y/o SMDIF realizan la entrega de los insumos a la población afectada de la contingencia, recabando el padrón de Beneficiarios (Anexo 4.1) 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 4.3)

6. 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:

1. El SMDIF en su calidad de SCM -APCE a traves de la Delegación Regional deberá presentar el Reporte de Contingencias (Anexo 4) 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 4.3)

2. El SMDIF notifica la solicitud a la DR

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

4. DEGAC solicitara a la DDD la aprobación de la solicitud

5. DDD informara al DEGAC si la solicitud es aprobada

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

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

8. DR en coordinación con el SMDIF realizan la entrega de los Apoyos recabando en Padrón de Beneficiarios en físico.(Anexo 4.1)

9. 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, 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 del SEDIF.

2. El SMDIF y/o DR se encarga de visitar el espacio alimentario para elaborar el Formato de Diagnóstico de Inventario Espacio Alimentario Modalidad Caliente (anexo 5.1) y el Formato de Supervisión de Espacio Alimentario (Anexo 5.1.2)

2. La Delegación Regional valida las solicitudes, realiza supervisión al espacio alimentario y remite para la valoración.

3. La DADC través del Departamento de Control y Seguimiento verifica que cumpla con las presentes reglas de operación: criterios de focalización, requisitos, anexos 5.1 y 5.1.2, priorizando a los espacios alimentarios que se encuentren en municipios, localidades o área Geoestadística Básica (AGEB) rurales, urbanas, indígenas de alto y muy alto grado de marginación, o rezago social y registra la solicitud en la lista de espera para su valoración de procedencia dependiendo de la suficiencia presupuestal del SEDIF.

5. En caso de que la solicitud tenga observaciones, como documentación faltante, la DADC notificará a la Autoridad Escolar, SMDIF y/o Comité de Alimentación Escolar, ya sea por escrito, en persona o por teléfono, la situación que guardan que guardan las solicitudes y en los casos de que aplique sean solventadas.

6. En caso de que la solicitud de entrega de reequipamiento cumpla con todos los requisitos de las presentes reglas de operación y además se cuente con la suficiencia presupuestal para su otorgamiento, la DADC notificará al solicitante ya sea por escrito, en persona o por teléfono, en un plazo no mayor a quince días hábiles, preferentemente.

7. El SMDIF junto con dos integrantes del Comité de Alimentación Escolar o Directivos de la institución beneficiaria, acudirán en la fecha y lugar que se les indique para recoger el reequipamiento firmando en ese momento el formato de Recibo Único de Donación (anexo 5.1.2).

8. El Comité de Alimentación Escolar, directivos de la institución beneficiaria y SMDIF se comprometen a que la instalación se hará a más tardar en 15 días hábiles para su instalación, notificando a la DR su instalación

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 SNDIF, 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 es de origen del FAM-AS para el ejercicio 2024 es de **\$100, 150,179 39/100 m.n.** cabe aclarar que el presupuesto puede variar en función del resultado que se obtenga en la compra por medio de la licitación, así como, de acuerdo a las necesidades que se presenten en su ejecución.

13.2 EVALUACIÓN

El SEDIF a través de la Dirección de Planeación y Evaluación dará seguimiento oportuno para el reporte de metas ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla (SFP) a través de la Dirección de Evaluación (DE) de manera trimestral en el avance de las metas e indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a nivel Gestión, del mismo modo, la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF). Por otra parte, mediante el reporte a través de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG), de acuerdo a la periodicidad de los indicadores estratégicos de la MIR.

Asimismo, los recursos federales ejercidos en el presente programa podrán ser evaluados de conformidad con lo establecido por el artículo 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

13.3 CONTROL Y AUDITORIA

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 de la Función Pública, por lo que el SEDIF, proporcionará cualquier información requerida de conformidad con la normatividad aplicable.

13.4 INDICADORES DE RESULTADOS

Los resultados de los programas de la EIASADC operados con recursos del Ramo 33, FAM-AS, existen mecanismos de intercambio de información entre los SEDIF Puebla y las instancias globalizadoras federales, así como con la DGADC.

A través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS. El cual es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas.

Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica.

El desarrollo y aplicación de la MIR del FAM-AS del Programa de Atención a Grupos Prioritarios:

1. Medir de manera indirecta la contribución de los programas de asistencia social.
2. Determinar el número de personas beneficiarias del Programa de Atención a Grupos Prioritarios que reciben apoyos, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
3. Guiar la toma de decisiones en el PAGUP y en consecuencia brindar una mejor atención a los beneficiarios.
4. Reforzar la transparencia en la aplicación del recurso del Ramo 33 Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social.

Indicador	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados para asistencia social.	Mide el porcentaje de la asignación de recurso del Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para brindar asistencia social integral a las personas beneficiarias de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario que operan los Sistemas Estatales DIF.	$(\text{Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos y servicios de asistencia social en el año } t / \text{Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año } t) * 100.$	Anual
Servicios de asistencia social brindados a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad.	Mide el porcentaje de servicios en asistencia social programados han otorgar durante el ejercicio fiscal a personas en situación de vulnerabilidad.	$\text{Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año } t / \text{Total de servicios programados en materia de asistencia social en el año } t.$	Anual

14. TRANSPARENCIA

14.1 DIFUSIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán y entregaran a los SMDIF o municipio según sea el caso.

Las características, requisitos, procedimientos y evidencias gráficas de entrega de apoyos del programa a beneficiarios, podrán ser 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: Calle 5 de mayo número 1606. 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 2024 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 formar 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.

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

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

Operación del CVC

9. 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.

10. 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.

El SEDIF anexará la lista de asistencia de los participantes.

11. 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:

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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

15. 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

15 ANEXOS

TRANSITORIOS

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

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

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro. Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario. **C. ALISSON MACÍAS VELÁZQUEZ.** Rúbrica. Director de Fortalecimiento Institucional. **C. JOSÉ JORGE AMARO CORONA.** Rúbrica. Director de Inclusión y Rehabilitación Social. **C. JOSÉ MIGUEL CASTILLO SÁNCHEZ.** Director de Asistencia Médico Social. **C. ERASTO EDUARDO VÉLEZ SÁNCHEZ.** Rúbrica. Director de Delegaciones **C. LUIS FERNANDO ULLOA PEREGRINA.** Rúbrica. Titular de la Dirección General del SEDIF. **C. JESÚS ALEJANDRO CORTÉS CARRASCO.** Rúbrica.

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.

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.

vi. 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:

a) Área de terapia de lenguaje (a consideración del Municipio, mínimo 16 m²).

b) Área de terapia ocupacional (a consideración del Municipio, mínimo 16 m²).

c) Área de terapia psicológica. (a consideración del Municipio, mínimo 16 m²).

d) Área de estomatología (a consideración del Municipio, mínimo 20 m²).

e) Área de Equinoterapia, 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).

a) Unidad Básica de Rehabilitación

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).

Sistema Estatal

DIF

Anexo 1.2 - Formatos de Entrega de Equipo de Rehabilitación



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE SALUD



Sistema Estatal DIF

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



RELACIÓN DE EQUIPO QUE SE ENTREGA

Municipio: _____

Fecha: _____

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

ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA

0.R.U.C.D.-1-2

Sistema Estatal

DIF

Anexo 1.3 - Formatos de Supervisión



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN Y CONTROL DE REHABILITACIÓN NATURAL



DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO

Municipio: _____ Fecha: _____

Delegación: _____ UBR: ☐ CRI: ☐

MECANOTERAPIA		CANTIDAD	CONDICIONES			REQUIERE CANTIDAD	OBSERVACIONES
			B	R	M		
1	BARROS PARA LAS AGUJAS - INFANTE	PIEZA					
2	BARROS SUÉCASO DE PARED	PIEZA					
3	BARROS PARA COLOCHÓN	PIEZA					
4	BIQUELTA PARA MÓDULO ROTATORIO	PIEZA					
5	CILINDRO ADULTO RELLENO CON ESPUMA	PIEZA					
6	CILINDRO INFANTE RELLENO CON ESPUMA	PIEZA					
7	COLOCHÓN DE ESPUMA RELLENO	PIEZA					
8	CLIMA PARA FROTIDO	PIEZA					
9	EQUIPO UNIVERSAL	PIEZA					
10	ESCALERA CON RAMPA DE ESCALONES	PIEZA					
11	ESCALERA DE DOS PELOTAJOS	PIEZA					
12	ESCALERA DIGITAL	PIEZA					
13	ESPEJO PARA POSTURA	PIEZA					
14	JUNCO POLIAMIDADO 60	PIEZA					
15	JUNCO POLIAMASTRO	PIEZA					
16	MESA DE TRATAMIENTO	PIEZA					
17	PELOTA INFANTE PELTACHO DE 25 CM	PIEZA					
18	PELOTA INFANTE PELTACHO DE 35 CM	PIEZA					
19	PLANTASCOPE	PIEZA					
20	TIPOX PARA MIEMBRO	PIEZA					
21	SOPORTE PARALELO DE PESO	PIEZA					
22	UNIDAD DE TRACCIÓN CERVICAL Y LUMBAR	PIEZA					
23	MESA DE TRATAMIENTO DE TENDONES 3 SECCIONES	PIEZA					
24	CAMA ADORA	PIEZA					
TERMOTERAPIA							
25	COMPRESOR C/20 COMPRESOR	PIEZA					
26	LAMPARA DE RAYOS INFRAROJOS	PIEZA					
27	PARAFRÉNDO	PIEZA					
HIDROTERAPIA							
28	TIRA CON HIDROMASAJE ADULTO	PIEZA					
29	TIRA CON HIDROMASAJE INFANTE	PIEZA					
CROTERAPIA							
30	UNIDAD DE REFRIGERACIÓN	PIEZA					
ELECTROTERAPIA							
31	EQUIPO PARA ELECTROSTIMULACIÓN	PIEZA					
32	EQUIPO DE ULTRASONIDO TENSITIZADO	PIEZA					
33	EQUIPO DE RAYO LÁSER	PIEZA					
REHABILITACIÓN PULMONAR							
34	COMPUTRO DE PULSO	PIEZA					
35	ESPIROMETRO	PIEZA					
36	ESTETOSCOPIO ITMANY	PIEZA					
37	TRACOMETRO INFRERROJO	PIEZA					

SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA

DIF MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

D.R.U.C.-2

Sistema Estatal

DIF



Sistema Estatal
DIF
Gobierno del Estado de Puebla

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



DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO

Municipio: _____ Fecha: _____
Delegación: _____ UBR ☐ CRI ☐

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

PERSONAL																						OBSERVACIONES	
DIRECTOR	COORDINADOR	MED. GENERAL	MED. EN REHABILITACIÓN	ORTOPEDISTA	ESTOMATÓLOGO	LIC. EN TERAPIA FÍSICA	PSI. L.T.F.	PRACTICANTES	L.T.O.	PSI. L.T.O.	L.T.L.	PSI. L.T.L.	PRACTICANTE	PSICÓLOGO	PSI. PSICÓLOGO	TRABAJADORA SOCIAL	ADMINISTRADOR	SECRETARIA	RECEPCIONISTA	CHOFER	INTERGENCIA	VIGILANCIA	

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

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

OBSERVACIONES O COMENTARIOS

SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA

DIF MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

**Sistema Estatal
DIF**

Sistema Estatal
DF

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

Fechar: _____

Municipio: _____

UBR CRI

Delegación: _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA

DIF MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

DISCUSSION

Sistema Estatal DIF

Anexo 1.4- Recibo de Donación

 Gobierno de Puebla	 Sistema Estatal DIF	UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN - PROGRAMA DE LEADERES SOCIALES DE REPARACIÓN Y CONTRA-REPARACIÓN (EATON-REDA)
RECIBO DE DONACIÓN		
RECIBE DE CONFORMIDAD (EL DONATARIO) LUGAR: _____ 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: NOMBRE: _____ _____ DIRECCIÓN: _____ _____ FIRMA: _____	TESTIGOS DE ASISTENCIA POR EL SEDIF: NOMBRE: _____ _____ DIRECCIÓN: _____ _____ FIRMA: _____	
ANEXO 1.4-1		

Sistema Estatal

DIF

Anexo 1.5- Expediente Clínico



Sistema Estatal
DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROYECTO DE VIDA DE LAS PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTERNA



FORMATO DE ASISTENCIA PARA TERAPIA

NOMBRE PACIENTE: _____

TERAPIA FÍSICA

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

TERAPIA OCUPACIONAL

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

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

Sistema Estatal

DIF



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



FORMATO DE ASISTENCIA PARA TERAPIA

NOMBRE PACIENTE: _____

TERAPIA LENGUAJE

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

TERAPIA PSICOLOGÍA

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

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

Sistema Estatal
DIF



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



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.							





GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE SALUD

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN-PROGRAMA DE SERVICIOS BÁSICOS

DE REHABILITACIÓN Y CENTRO DE REHABILITACIÓN NEURAL



NOTAS TRATAMIENTO

NOMBRE PACIENTE: _____ EDAD: _____

FECHA	NOTAS DE TERAPIA:	☐ FÍSICA	☐ OCUPACIONAL	☐ LINGÜAJE	☐ PSICOLOGÍA
		☐ HISTORIOLOGÍA		☐ EQUINOTERAPIA	

 NOMBRE, FIRMA Y
 CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

DR-CE-2

Sistema Estatal
DIF



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 SOCIAL



FORMATO HOJA DE EVOLUCIÓN MÉDICA

CONSULTA EXTERNA

NOMBRE: _____ HOJA N°: _____

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

FECHA	PESO	TALLA	SIGNOS VITALES			
			Presión Art.	Frec. Resp.	Frec. Card.	Oxigenación

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

NOMBRE, FIRMA Y
CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

BRUCEO-3

Sistema Estatal DIF



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



FORMATO HOJA DE PRE - VALORACIÓN

NOMBRE: _____ N° EXPEDIENTE: _____

EDAD: _____ SEXO: _____ OCUPACIÓN: _____

ENVIADO POR: _____

DOMICILIO: _____

FECHA: _____

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA:

CANALIZACIÓN:

SE SUGIERE VALORACIÓN POR:

☐ ORTOPEDIA

☐ MEDICINA DE REHABILITACIÓN

☐ COMUNICACIÓN HUMANA

☐ PSIQUIATRÍA

☐ PEDIATRÍA

☐ NEUROLOGÍA

☐ PSICOLOGÍA

☐ ESTOMATOLOGÍA

☐ TRABAJO SOCIAL

NOMBRE, FIRMA Y
CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

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

Sistema Estatal DIF

Sistema Estatal
DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMAS DE UNIDADES BÁSICAS
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. DESLINDARÉ 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
CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR

D.R.U.C.S.C. - 4

Sistema Estatal DIF

Sistema Estatal
DIF

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE ENCAMIENAMIENTO CAS
DE LA MUJER Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

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	PARENTESCO	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 ☐ Ladrillo ☐ Otros

Techo: ☐ Colado ☐ Lámina ☐ Teja ☐ Vigas

Piso: ☐ Ladrillo ☐ Cemento ☐ Ladrillo ☐ Tierra ☐ Otros

Servicios Públicos con los que cuenta:

☐ Agua potable ☐ Drenaje ☐ Luz ☐ Pavingento

5.- MOBILIARIO

N° de camas: _____ N° de platos: _____ N° de estufa: _____ N° de refrigerador: _____

N° de lavadora: _____ N° de licadora: _____ N° de televisor: _____ N° de radio: _____

DA U.C.E.C.-6

Sistema Estatal

DIF

ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

DX SOCIAL

PLAN SOCIAL Y TRATAMIENTO

OBSERVACIONES

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

NOMBRE Y FIRMA
DEL ENTREVISTADO

PARENTESCO

FIRMA TRABAJO SOCIAL

Sistema Estatal DIF

Sistema Estatal
DIFUNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN - PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN Y CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL**SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA****ENCUESTA**

Nombre: _____
NOMBRE DEL QUILLO PATRINO APELLIDO MATERNO
Edad: _____ Sexo: ☐ F ☐ M
Correo: _____
Domicilio: Calle _____ N° interior: _____ N° exterior: _____
Colonia: _____ Código postal: _____ Municipio: _____
Población: _____ Entre calles: _____ y _____
Teléfonos: _____

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

CAUSAS DE LA DISCAPACIDAD

Motriz ☐ Problemas en la gestación _____
Visual ☐ Complicaciones en el parto _____
Auditiva ☐ ¿Accidente? _____ ¿Cuál? _____
Mental ☐ ¿Enfermedad? _____ ¿Cuál? _____
Intelectual ☐ ¿Edad avanzada? _____ ¿Cuál? _____

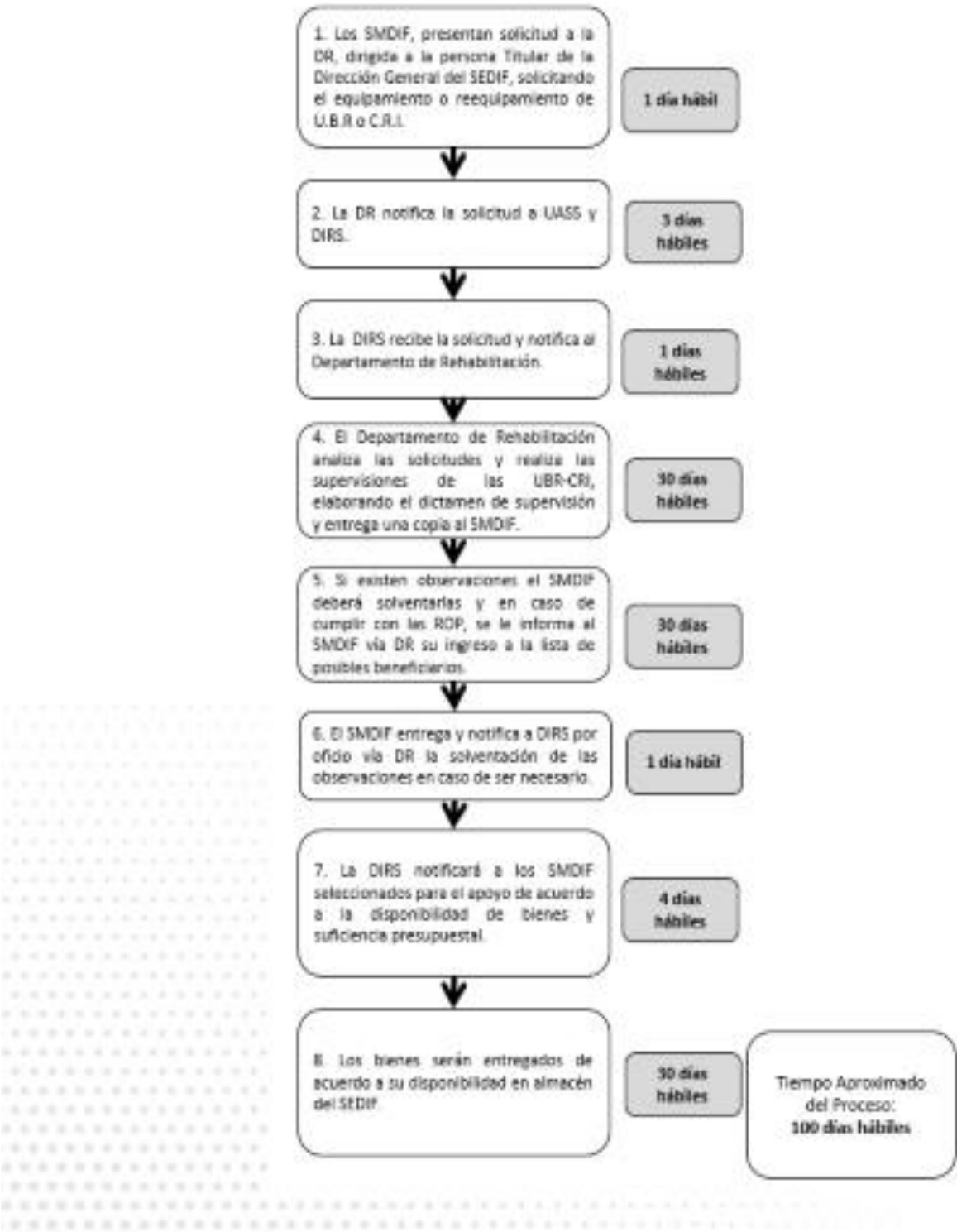
CUENTA CON:

ISSSTE ☐ IMSS ☐ ISSSTEP ☐
OTROS ☐ ¿Cuál? _____

D.R.M.C.E.C. 7

**Sistema Estatal
DIF**

Anexo 1.6 Proceso Línea de Acción 1 Equipamiento y Reequipam



Sistema Estatal DIF

Anexo

1.7. Proceso Línea de Acción 2 Aparatos Ortopédicos y

Anexo 1.7- Recibo de Donación




**Sistema Estatal
DIF**

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL
PROGRAMA OPERATIVO DE SERVICIOS DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
ESTADO DE PUEBLA



RECIBO DE DONACIÓN

RUB: _____

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.

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

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE
EL APOYO: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____

FIRMA

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

DIRECTORA DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

PCD-8

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

FECHA: ____/____/____
DIA MES AÑO

Para llenado exclusivo del Sistema de Datos Personales:

1. DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

2. SUJETO OBLIGADO:

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3. DATOS DEL TITULAR*

HE LEÍDO Y ENTENDIDO 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 DIFITAL:

*EN CASO DE QUE USTED RESPONDE LEGALMENTE, U OSTENTE 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 los artículos 1, 3 y fracción IV, 12 y demás relativos o aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Estados Obligados del Estado de Puebla, la Unidad Administrativa de Datos Personales que forma la Unidad exclusiva de atención los datos personales sensibles solo podrá darles su uso y contenido exclusivamente el titular o sus representantes, científicos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de consentimiento, así como el proceso por el cual se desautoriza o elimina alguna información para indicar que se respeta el artículo

Sistema Estatal DIF

Sistema Estatal
DIFDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE DONACIÓN DE APARATOS REHABILITADORES
Y AYUDAS PERSONALES

SOLICITUD DE APOYO

PUEBLA, PUE. A ____ DE ____ DE 20__

C. _____

DIR. (A) GENERAL DEL
SISTEMA ESTATAL DIF
PRESENTE

LA (EL) QUE SUSCRIBE C. _____

DE ____ AÑOS DE EDAD, SEXO: _____, TELÉFONO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ SE DIRIGE A USTED PARA SOLICITAR SU APOYO.

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre (a)		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	☐ Afrodescendiente	☐ Migrante / Afrodescendiente	☐ Migrante / Indígena	☐ Ninguno

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMACalle 5 de Mayo 1436 Centro Histórico,
Edificio de San Juan de Dios, C.P. 72000,
Hermosa Puebla de Zaragoza, Puebla
(222) 229 8300
difestatal.puebla.gob.mx

0334

Sistema Estatal DIF

Sistema Estatal
DIF

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



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

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

2.- ESTRUCTURA FAMILIAR

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	ESCOLARIDAD	OCCUPACIÓN	INGRESOS
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$
					\$

INGRESO MENSUAL

Padre: \$ _____
 Madre: \$ _____
 Hijos: \$ _____
 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 ()
 Techo: Colado () Lámina () Teja () Vigas () Otros ()
 Piso: Lozeta () Cemento () Ladrillo () Tierra () Otros ()

Servicios Públicos con los que cuenta:

Agua Potable () Drenaje () Luz () Pavimento ()

5.- MOBILIARIO

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

Sistema Estatal

DIF

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

DX. SOCIAL: _____

PLAN SOCIAL Y TRATAMIENTO: _____

OBSERVACIONES: _____

La información que estoy proporcionando es verídica, sin tener inconvenientes que sea comprobada en cualquier momento.

Nombre

Firma

Parentesco

Realizó

P.C.D.-21.1

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 indique si sus datos pueden ser utilizados.

FECHA: ____/____/____
DÍA MES AÑO

Para llenado exclusivo del Responsable:

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

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

Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:

3. DATOS DEL TITULAR*:

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

NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

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

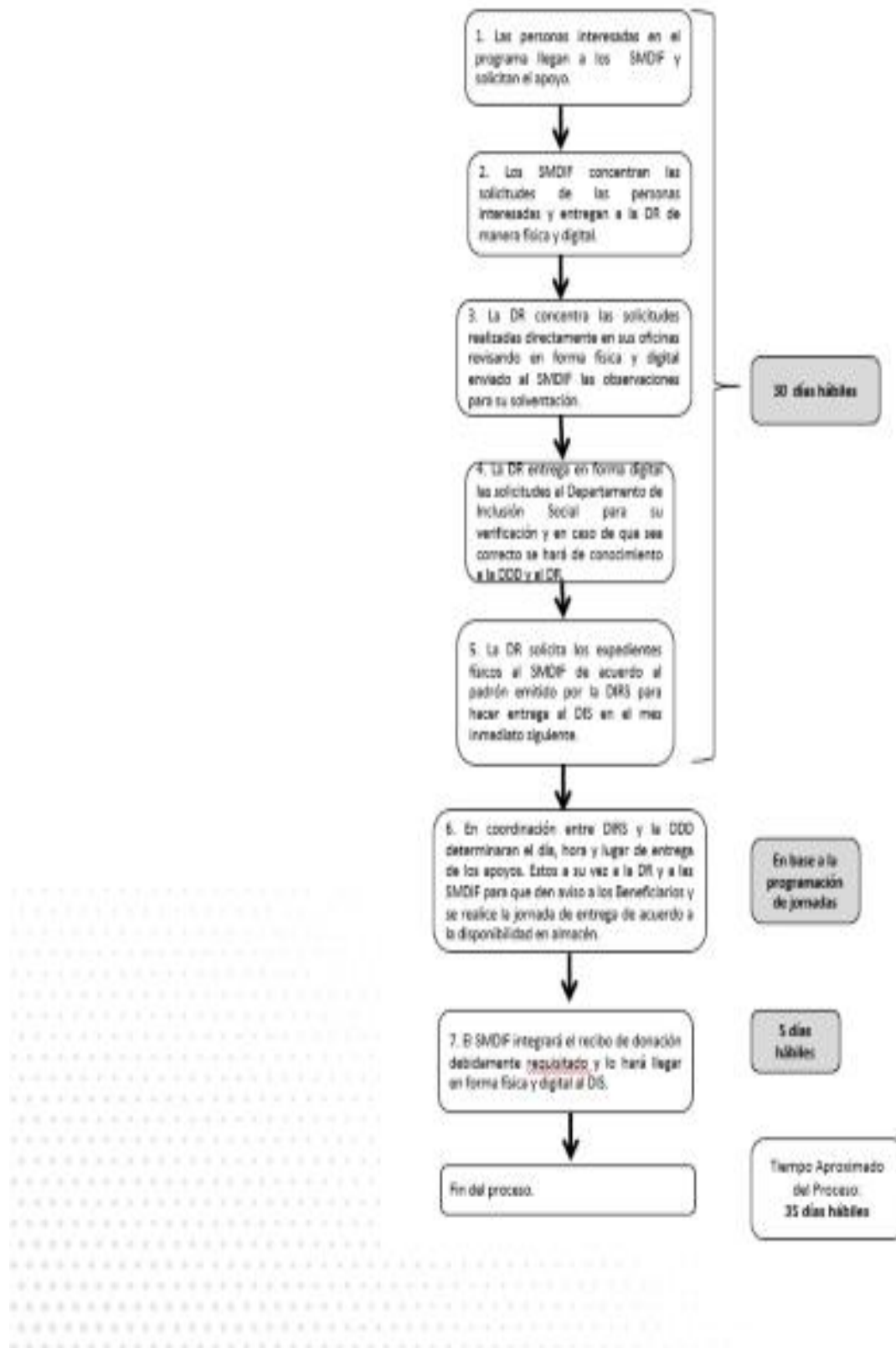
FIRMA: _____

*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

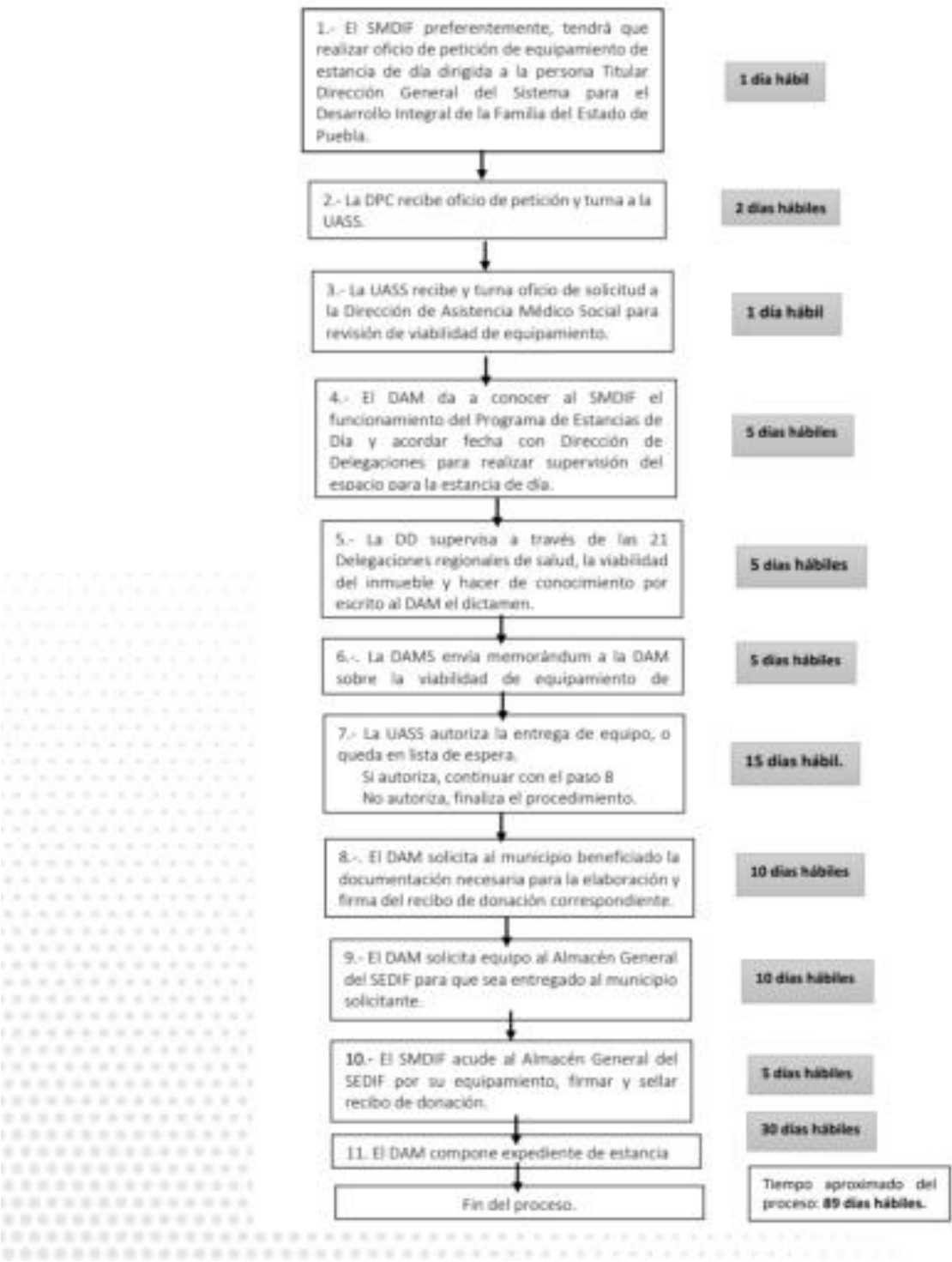
FUNDAMENTO LEGAL
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 6 fracción IX, 8 fracción II, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Sistema Estatal DIF



Sistema Estatal DIF

Del Subprograma de Atención a Adultos Mayores. Equipamiento de Estancias de Día. Anexo 2. Proceso



Sistema Estatal DIF

Equipamiento de Estancias de Día.

Anexo 2.1, Formatos Programa Equipamiento de Estancias de Día

SISTEMA ESTATAL DIF		ESTADO DE PUEBLA	
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR	
SUPERVISION DE ESPACIOS PARA EQUIPAR E INSTALAR UNA NUEVA ESTANCIA DE DIA			
DATOS MUNICIPIO SOLICITANTE			
FECHA DE SUPERVISION		DELEGACION REGIONAL SEDIF	
MUNICIPIO SOLICITANTE			
PRESIDENTE MUNICIPIO		TELÉFONO	
		CÓDIGO	
DIRECCIÓN PROPIEDAD PARA ESTANCIA			
TOTAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL MUNICIPIO			
CANTIDAD DE ADULTOS MAYORES (PAISOS) QUE SERÁ ATENDIDA EN LA ESTANCIA			
¿CÓMO SE ENCONTRA EL ESPACIO?			
ES PROPIO	☐	ES RENTADO	☐
ES PRESTADO	☐	ESTÁ EN CONSTRUCCIÓN	☐
¿CÓMO SE ENCONTRA EL ESPACIO?			
AGUA	☐	DRENAJE	☐
ELECTRICIDAD	☐	PUERTAS DE CIERRE	☐
¿CÓMO SE ENCONTRA EL ESPACIO?			
CONCRETO	☐	MANOS DE OBRA	☐
CONCRETO	☐	MANOS DE OBRA	☐
ACCESO PRINCIPAL SEGURO	☐	OTRAS ÁREAS, ETC.	☐
LA PRESIDENTA DEL SMDIF SE COMPROMETE A			
FURNIR EL INMUEBLE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, ASÍ COMO A RECARAR EL DETALLE DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, ASÍ COMO COLOCAR, RESULTAR			
REPARAR	☐	REPARAR	☐
REPARAR DE EMERGENCIAS	☐	PUNTO DE REUNIÓN	☐
A DAR LOS SERVICIOS DE INVERSIÓN, Y EN OTORGAR ASISTENCIA SOCIAL A LOS ADULTOS MAYORES QUE ASISTEN A LA ESTANCIA DE DIA, ACTUALMENTE CUENTA CON UN GRUPO DE ADULTOS MAYORES.			
OBSERVACIONES Y DIAGNÓSTICO			
1.			
2.			
3.			
4.			
ACUERDOS DENTRO DE LA SUPERVISION PARA VIABILIDAD			
1.			
2.			
3.			
4.			
FIRMA DEL PRESIDENTE DEL SMDIF		DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR SEDIF Y/O DELEGACION REGIONAL SEDIF (NOMBRE Y FIRMA)	
(SE DEBERÁN ANEXAR FOTOGRAFÍAS DEL INMUEBLE PROPUESTO A LA PRESENTE SUPERVISION)			

Sistema Estatal DIF

 SUPERVISIÓN DE ESTANCIA DE DÍA						
FECHA DE SUPERVISIÓN		DELEGACIÓN REGIONAL SEDIF		ESTANCIA DE DÍA DEL MUNICIPIO DE		
PRESIDENTA SEDIF / TELÉFONO / CORREO				NOMBRE DE LA ESTANCIA		
COORDINADOR(A) ESTANCIA / TELÉFONO / CORREO				DOMICILIO DE LA ESTANCIA DE DÍA		
TELÉFONO DEL SEDIF:			TELÉFONO DE LA ESTANCIA DE DÍA:			
CONTRIBUCIONES DE LAS INSTALACIONES						
BÁSICAS	EXCELENTE	BIEN	REGULAR	MAL	PESESAS	
AGUA	☐	☐	☐	☐	☐	
ENERGÍA	☐	☐	☐	☐	☐	
LEF	☐	☐	☐	☐	☐	
ELER	☐	☐	☐	☐	☐	
ÁREAS COMUNES	☐	☐	☐	☐	☐	
COCINA	☐	☐	☐	☐	☐	
CUARDER	☐	☐	☐	☐	☐	
TALLER	☐	☐	☐	☐	☐	
BANOS MUJERES	☐	☐	☐	☐	☐	
BANOS HOMBRER	☐	☐	☐	☐	☐	
ÁREA VERDE	☐	☐	☐	☐	☐	
PROTECCIÓN CIVIL	☐	☐	☐	☐	☐	
EXTINTOR ACTUALIZADO	☐	☐	EXTINTOR DESCARGADO	☐	☐	
ESTERIOR Y DENTRO EN BUENA CONDICIÓN Y LIMPIO	☐	☐	☐	☐	☐	
ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LA ESTANCIA						
DÍA DE LABORES	L	M	M	J	V	S
TALLERES (CON FOTOGRAFÍA)	1. _____		2. _____		3. _____	
	4. _____		5. _____		6. _____	
ALIMENTOS	DE LUNDO	☐	CUMBIA	☐	MERENDAS	☐
LOS ALIMENTOS SON CUMPLIDOS?	☐	☐	☐	☐	FOR OJET	☐
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN						
AL REALIZAR DE LA SUPERVISIÓN, SE REGISTRARON FUNCIONANDO LA ESTANCIA? MOTIVO POR EL CUAL NO ESTÁ EN FUNCIONAMIENTO: _____						
¿QUE ACTIVIDAD SE ESTABA REALIZANDO? _____						
¿CUANDO QUEDAR MAYORES ESTÁN PRESENTES? ☐ MUJERES ☐ HOMBRER ☐						
¿SE REALIZA MONITOREO DE LA ESTANCIA POR EL SEDIF? ☐ SI ☐ NO						
¿CUENTA CON EXPEDIENTE DE LOS ASESORES MAYORES? ☐ SI ☐ NO						
SI NO CUENTA CON EXPEDIENTE, ¿CUÁNDO LOS TENDRÁ DISPONIBLES? _____						
ACUERDOS DENTRO DE LA SUPERVISIÓN						
1. _____						
2. _____						
3. _____						
ATENDIÓ E INFORMÓ			SUPERVISÓ			



Ministerio de Educación
Cuba

ESTADO QUE GUARDA EL MOBILIARIO Y EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BEN	NO BLEN	MAL	PERMAN	NO TENE	DONADO
1. SILLAS - PLEGABLE							
2. REFRIGERADOR VERTICAL							
3. SUELO PARA PISO							
4. SUELO DE MARMOL							
5. ALUMBRADO							
6. MESA DE TRABAJO							
7. MANTUA CUADRA CON ALFOMBRAS							
8. ARMARIO No. 10							
9. ARMARIO No. 15							
10. MANTUA CON PIEDRAL							
11. ALUMBRADO BOMBAS							
12. SILLA EMPUJON DE 4 CM							
13. SILLA CON TAPA							
14. SUELO 12 CM							
15. SUELO 10 CM							
16. SUELO DE SUELO							
17. SUELO CON SUELO							
18. SUELO DE SUELO DE SUELO							
19. SUELO DE SUELO DE SUELO							
20. SUELO DE SUELO DE SUELO							
21. SUELO DE SUELO DE SUELO							
22. SUELO DE SUELO DE SUELO							
23. SUELO DE SUELO DE SUELO							
24. SUELO DE SUELO DE SUELO							
25. SUELO DE SUELO DE SUELO							
26. SUELO DE SUELO DE SUELO							
27. SUELO DE SUELO DE SUELO							
28. SUELO DE SUELO DE SUELO							
29. SUELO DE SUELO DE SUELO							
30. SUELO DE SUELO DE SUELO							
31. SUELO DE SUELO DE SUELO							
32. SUELO DE SUELO DE SUELO							
33. SUELO DE SUELO DE SUELO							
34. SUELO DE SUELO DE SUELO							
35. SUELO DE SUELO DE SUELO							
36. SUELO DE SUELO DE SUELO							
37. SUELO DE SUELO DE SUELO							
38. SUELO DE SUELO DE SUELO							
39. SUELO DE SUELO DE SUELO							
40. SUELO DE SUELO DE SUELO							
41. SUELO DE SUELO DE SUELO							
42. SUELO DE SUELO DE SUELO							
43. SUELO DE SUELO DE SUELO							
44. SUELO DE SUELO DE SUELO							
45. SUELO DE SUELO DE SUELO							
46. SUELO DE SUELO DE SUELO							
47. SUELO DE SUELO DE SUELO							
48. SUELO DE SUELO DE SUELO							
49. SUELO DE SUELO DE SUELO							
50. SUELO DE SUELO DE SUELO							
51. SUELO DE SUELO DE SUELO							
52. SUELO DE SUELO DE SUELO							
53. SUELO DE SUELO DE SUELO							
54. SUELO DE SUELO DE SUELO							
55. SUELO DE SUELO DE SUELO							
56. SUELO DE SUELO DE SUELO							
57. SUELO DE SUELO DE SUELO							
58. SUELO DE SUELO DE SUELO							
59. SUELO DE SUELO DE SUELO							
60. SUELO DE SUELO DE SUELO							
61. SUELO DE SUELO DE SUELO							
62. SUELO DE SUELO DE SUELO							
63. SUELO DE SUELO DE SUELO							
64. SUELO DE SUELO DE SUELO							
65. SUELO DE SUELO DE SUELO							
66. SUELO DE SUELO DE SUELO							
67. SUELO DE SUELO DE SUELO							
68. SUELO DE SUELO DE SUELO							
69. SUELO DE SUELO DE SUELO							
70. SUELO DE SUELO DE SUELO							
71. SUELO DE SUELO DE SUELO							
72. SUELO DE SUELO DE SUELO							
73. SUELO DE SUELO DE SUELO							
74. SUELO DE SUELO DE SUELO							

Sistema Estatal

DIF



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICO-SOCIAL
DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

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. 43 - 17 LITROS	2
3	ARROCERA CON TAPA DEL NO. 50 - 33 LITROS	2
4	BÁSCULA CLÍNICA CON ALTIMETRO	1
5	BATIDORA INDUSTRIAL CON PEDESTAL	1
6	CUCHARA DE SERVICIO	2
7	CUCHARA SOPERA	50
8	CUCHARÓN 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	50
14	MESA DE TRABAJO	1
15	OLLA EXPRESO	1
16	PARRILLA INDUSTRIAL DE USO RÍPIDO DE TRES QUEMADORES	1
17	PLATO SOPERO REDONDO	50
18	REFRIGERADOR VERTICAL	1
19	SARTÉN CON MANGO 32 CM	2
20	SARTÉN CON MANGO 46 CM	2
21	SILLA PARA ADULTO TIPO ESCOLAR SIN PALETA	50
22	TABLA PARA PICAR	1
23	TAZA PARA CAFÉ	50
24	TENEDOR	50
25	OLLA CON TAPA	1
26	VASO GRANDE	50
27	VOLTRADOR RANURADO	2
28	HORNO DE MICROONDAS	1

Sistema Estatal

DIF



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICO-SOCIAL
DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

28	BOCINA INALÁMBRICA	1
30	JUEGO DE DOMINO	1
31	JUEGO DE AJEDREZ	1
32	JARRA DE PLÁSTICO	2
33	MOLDE PARA PASTEL NO. 28	1
34	MOLDE PARA PASTEL NO. 34	1
35	MOLDE PARA PASTEL NO. 40	1
36	DISPENSADOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE	1
37	SAUMANÓMETRO DIGITAL	1
38	ESTETOSCOPIO	1
39	TERMÓMETRO DIGITAL DE INFRARROJO	1
40	PLATO TRINCHE MELAMINA	40
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 32"	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 COMUNICARÁ POR ESCRITO LA REVOCACIÓN DE LA PRESENTE DONACIÓN.

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

Sistema Estatal
DIF



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICO-SOCIAL
DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

RECIBE DE CONFORMIDAD
(EL DONATARIO)

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

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

DIRECTOR (A) GENERAL

JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

TESTIGOS DE ASISTENCIA

NOMBRE:

CARGO:

DOMICILIO:

FIRMA: _____

NOMBRE:

CARGO:

DOMICILIO:

FIRMA: _____

Sistema Estatal DIF

Del Subprograma de atención a primera infancia, equipamiento y reequipamiento escolar a centros de asistencia infantil comunitarios (CAIC)

Anexo 3 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

Comentario: _____

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

Fecha: _____

Delegación: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Nombre, cargo y domicilio de la entrevistada (o):

Ubicación y domicilio del CAIC en propuesta:

Sistema Estatal DIF



Sistema Estatal
DIF
Gobierno de Puebla

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

¿Cuántas aulas incluyendo desayunoador y sin contar los sanitarios tiene el inmueble?

Superficie total construida en el inmueble: _____ m²

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

Sistema Estatal

DIF



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: _____

Sistema Estatal
DIF



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° _____

Sistema Estatal

DIF



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

Sistema Estatal
DIF



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) SMDIF y/o
Representante

Sistema Estatal

DIF



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

Fecha: _____

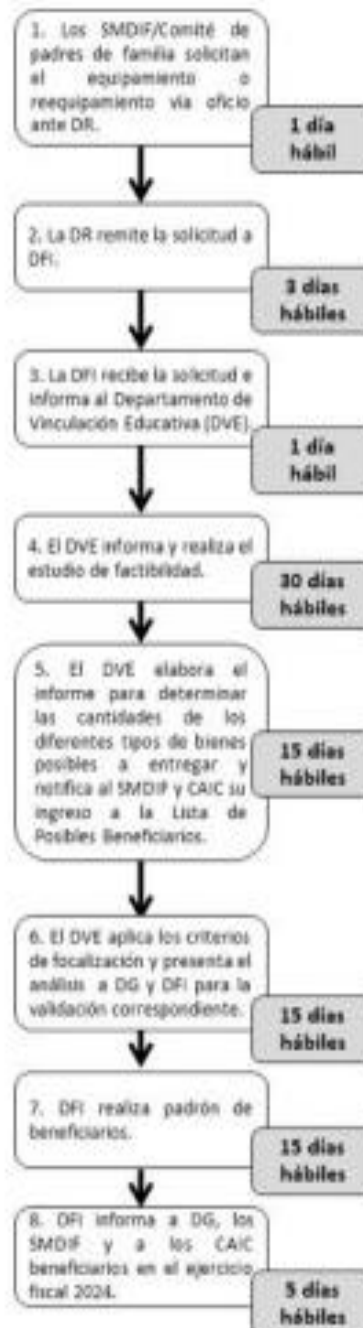
Para el equipamiento o reequipamiento para un CAIC, es indispensable mostrar y contar con toda la información antes requerida, misma que deberá ser entregada al Departamento de Vinculación Educativa para su análisis y validación.

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

Jefatura del Departamento de Vinculación
Educativa

**Sistema Estatal
DIF**

Anexo 3.1 Proceso



Tiempo Aproximado del Proceso:
85 días hábiles.

Sistema Estatal
DIF

Del subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

Anexo. 4. Reporte de Contingencias



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

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 VIALIDAD: _____

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:

PREVENCIÓN ☐

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	BANDA	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

12. OTRAS AFECTACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SMDIF

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA DELEGACIÓN REGIONAL

Sistema Estatal

DIF

Anexo 4.1 Padrón de Beneficiarios



UNIDAD DE BENEFICIOS SOCIALES Y DIF
DIRECCIÓN DE BENEFICIARIOS
DEPARTAMENTO DE ENLACE, GESTIÓN Y APOYO A COMUNIDADES
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIONES CON CONDICIONES DE VULNERABILIDAD (APCV)
PADRÓN DE BENEFICIARIOS

NOTA: El "PADRÓN" es una base de datos centralizada utilizada para el registro de beneficiarios de Puebla, tanto indígenas como no indígenas, y permite administrar los beneficios de apoyo económico y social que el Estado de Puebla otorga a las familias y personas.

DELEGACIÓN REGIONAL: _____

FECHA DE LEVANTAMIENTO: _____

NÚM. REG.	NOMBRE	CATEGORÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN			NÚM. REG. DIF	ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	FECHA DE REGISTRO			NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN			FECHA DE REGISTRO			NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
			PRELADO	OTRO	OTRO					FECHA	FECHA	FECHA	PRELADO	OTRO	OTRO	FECHA	FECHA	FECHA	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

REGISTRO DE BENEFICIARIOS

DELEGACIÓN REGIONAL

FECHA DE REGISTRO

REGISTRO DE BENEFICIARIOS

DELEGACIÓN REGIONAL

FECHA DE REGISTRO

Sistema Estatal
DIF

Anexo 4.2 Instructivo de llenado del Padrón de Beneficiarios.



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)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DEL

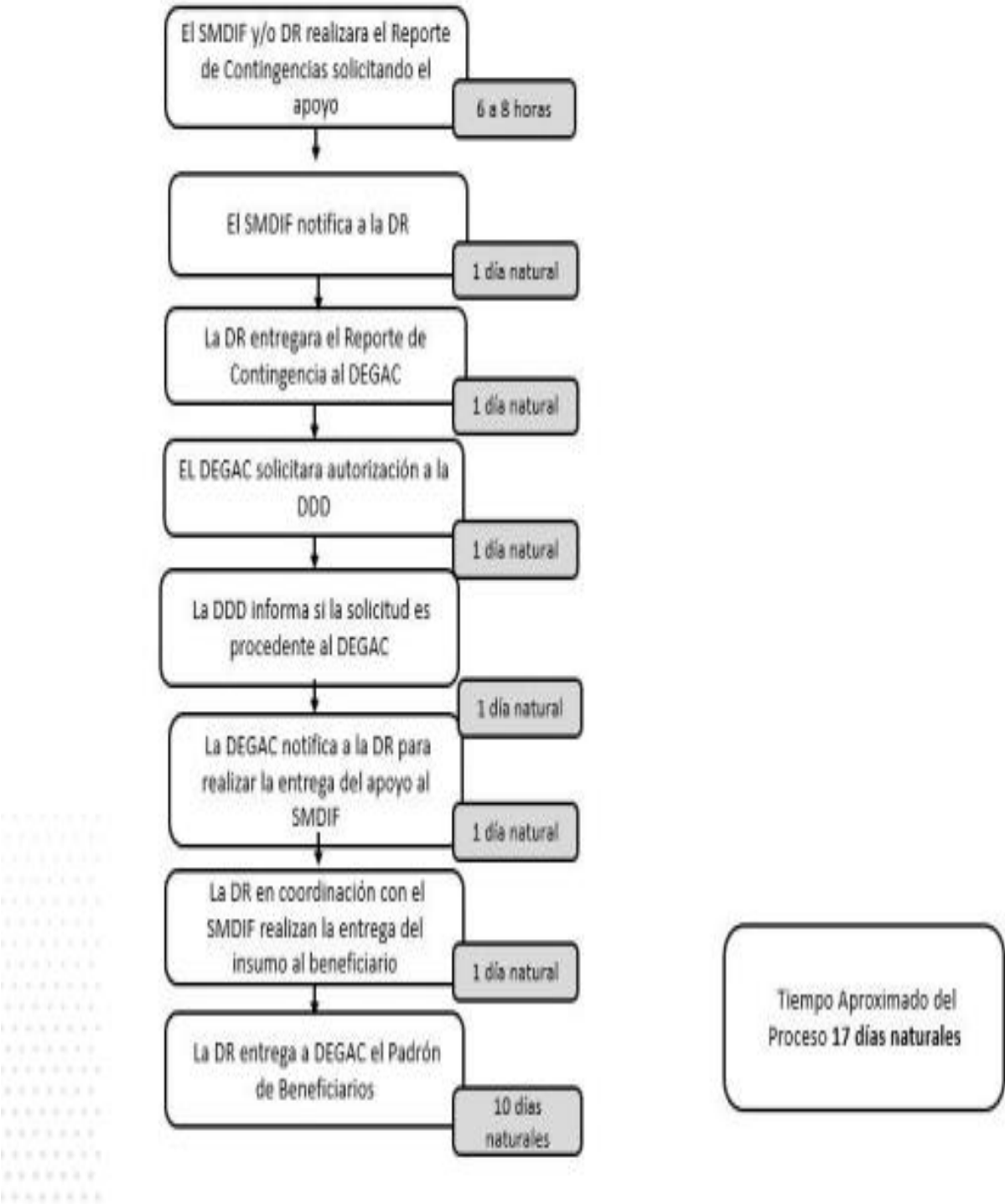
- 1 El formato deberá ser llenado a tinta de preferencia de color azul
- 2 Se deberá evitar el uso de corrector, tachaduras o enmendaduras
- 3 En el apartado Delegación Regional se deberá anotar la clave y nombre
- 4 En Nombre Completo del Tutor se anotará siempre y cuando que sean menores de edad y/o por salud no pueda realizar la firma
- 5 En relación de Sexo se anotará H si es Hombre y M si es Mujer
- 6 En el apartado de Estado Civil se anotará solamente la clave conforme a lo dispuestos en el SIPD-G
- 7 En Discapacidad en caso de que el beneficiario conste con Credencial de Discapacidad, o físicamente se perciba la discapacidad (falta de un miembro, anatomía sugerente etc) se anotará SI o en caso Contrario NO
- 8 En el apartado de Indígena se anotará SI o en caso contrario NO
- 9 En Cantidad de Apoyos solo se especificara el numero que recibió en la etapa de prevención y atención a contingencia la cantidad se realizara de acuerdo al Reporte de Contingencia
- 10 En el apartado de firma del Beneficiario se podrá utilizar huella dactilar siempre y cuando la autoridad que entrega lo dictamine

Anexo 4.3 Formato de Captura

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)

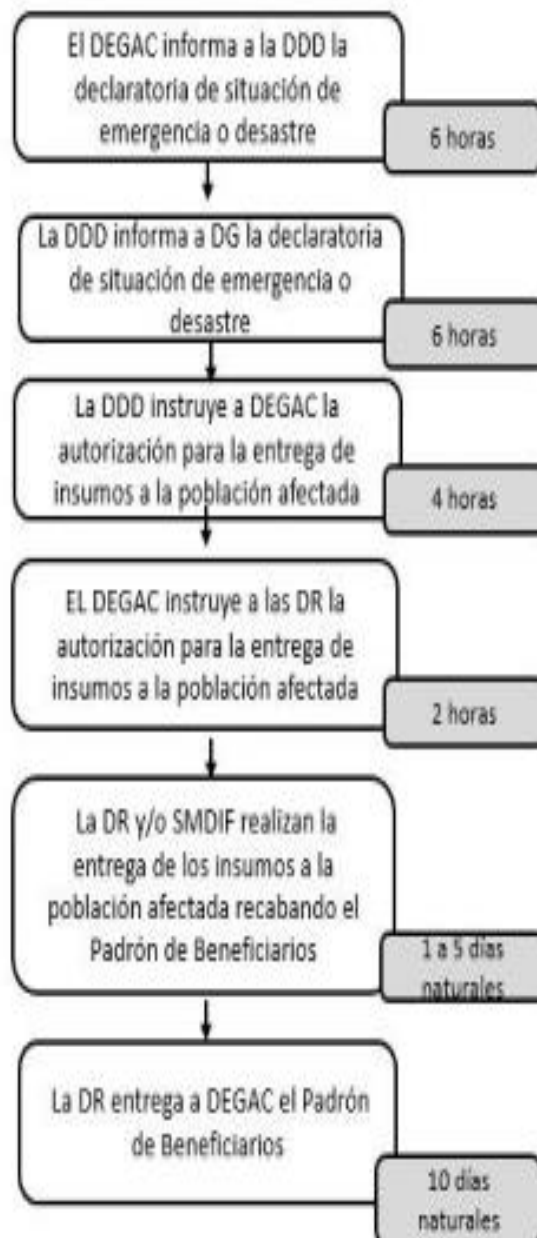
COORD.	DELEGACIÓN		MUNICIPIO		LOCALIDAD				NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO						
	FECHA DE ENTREGA	Nº DELEGACIÓN	NOMBRE DELEGACIÓN	CVE MUNI	MUNICIPIO	CLAVE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	LONGITUD	LATITUD	MARCO	INDICIA	CLAVE CUPP PREVENCIÓN	APellidos Paternales	Apellidos Maternos	Nombre (s)
1	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
2	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
3	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
4	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
5	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
6	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
7	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
8	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
9	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
10	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
11	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
12	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
13	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
14	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
15	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
16	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
17	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
18	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
19	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
20	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
21	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
22	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
23	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
24	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
25	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
26	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
27	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
28	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
29	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
30	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
31	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
32	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
33	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
34	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
35	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
36	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
37	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
38	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
39	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
40	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
41	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
42	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
43	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
44	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
45	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
46	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
47	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
48	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
49	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
50	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
51	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
52	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
53	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
54	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
55	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
56	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
57	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
58	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
59	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
60	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
61	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
62	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
63	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
64	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO	633433333-333333333	GONZALEZ	RAMOS	ANTONIO
65	14/03/2024	1	ZACATELÁN	018	ZACATELÁN	0002	ATENCIO	19°52' 17.34" N	97°59' 12.34" W	8	NO				

Sistema Estatal
DIF



Sistema Estatal DIF

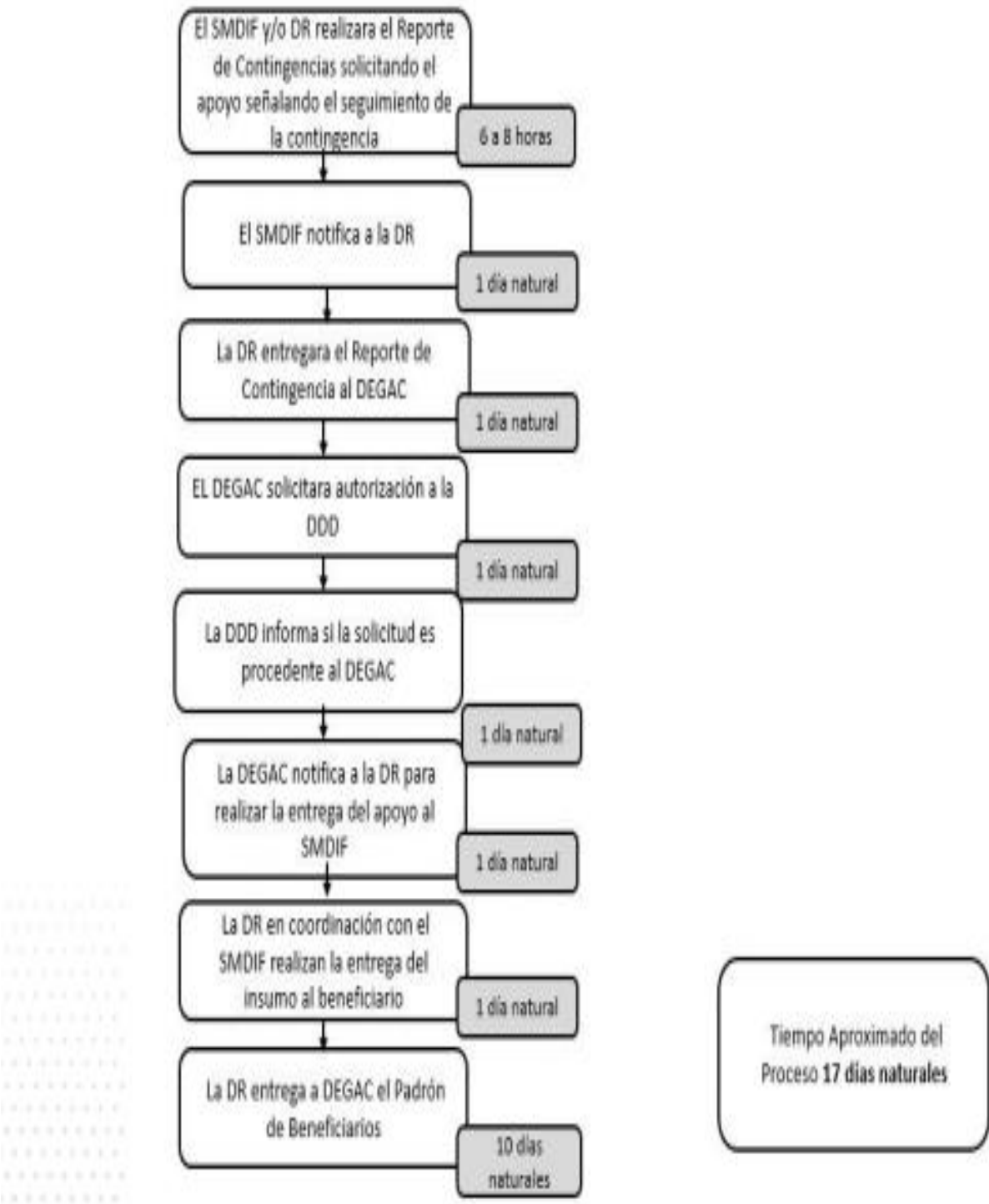
4.4 Proceso en la Etapa de Atención con Declaratoria de Situación de Emergencia o Desastre emitida Coordinación General de Protección Civil.



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

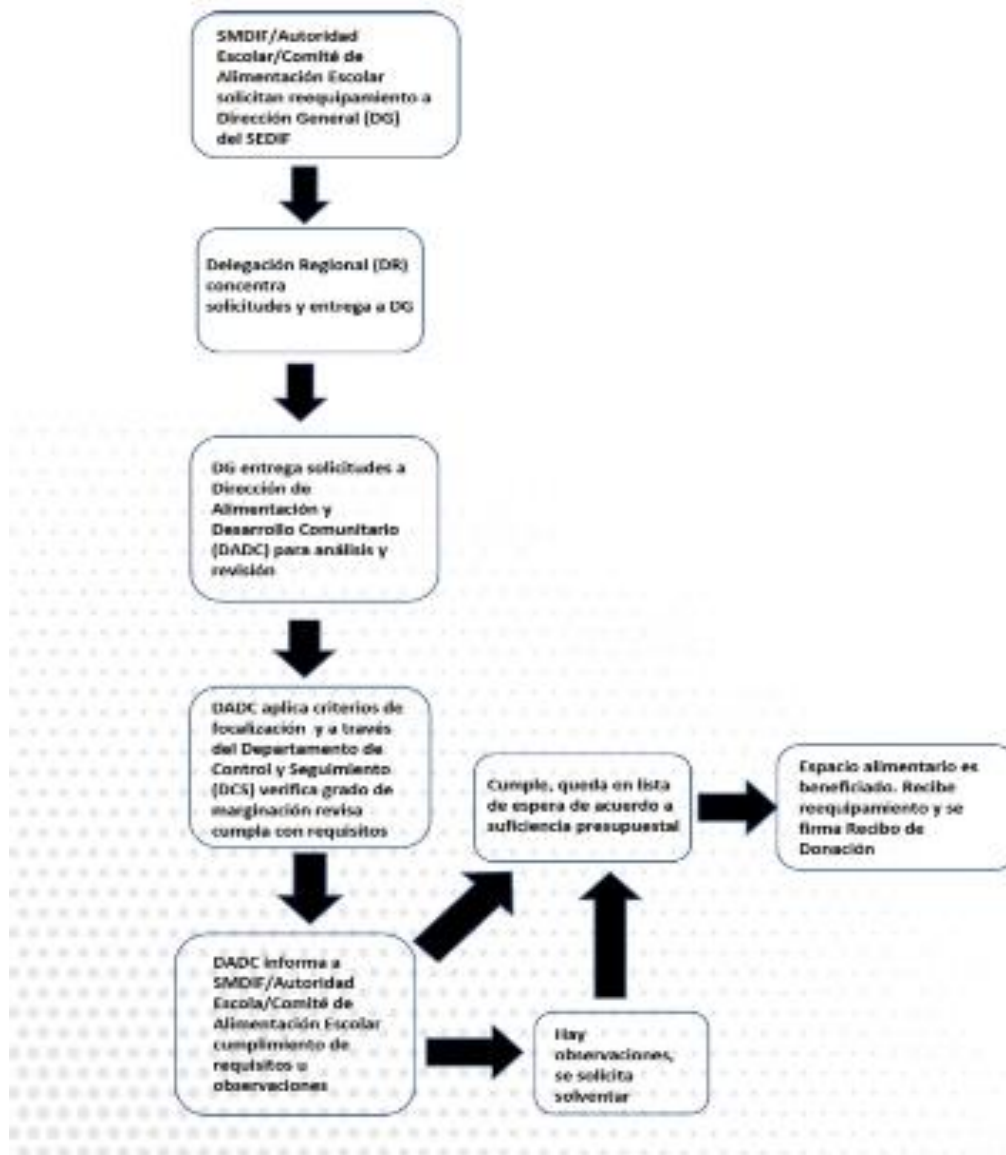
Sistema Estatal DIF

4.5 Etapa de Recuperación:



Sistema Estatal DIF

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



UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD		DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO		DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	
SUPERVISIÓN DE ESPACIO ALIMENTARIO					
DELEGACIÓN: _____		FECHA: _____			
ESCUELA: _____		MUNICIPIO: _____			
_____		LOCALIDAD: _____			
DOMICILIO: _____		CLAVE: _____			
_____		NO DE SELLO: _____			
TELÉFONO: _____		HORA DE VISITA: _____			
EXISTE COOPERATIVA ESCOLAR:		SI	NO	HORARIO:	
¿Qué horario se proporciona en desayuno?					
Parámetro de evaluación	Concepto	Marque con X si cumple o lo observó		Observaciones	
		SI	NO		
Espacio alimentario	Techo en buen estado				
	Paredes en buen estado				
	Ventanas en buen estado				
	Área de cocina adecuada para elaborar alimentos			Analice si alguna cosa que se deba corregir	
	Comedor adecuado para consumo alimentario y estancia de beneficiarios			Analice si alguna cosa que se deba corregir	
	Tiene área de lavado de manos				
	Peca de identificación dentro y fuera				
Higiene del personal que prepara los alimentos	Ropa y calzado limpio				
	Uñas cortas sin pintar				
	Cabello recogido y uso de cofia				
	Uso de aretes, aretes o anillos (excesivos)				
Lavado de manos	Los beneficiarios antes de tomar los alimentos			¿Dónde lo hacen?	
	El personal que atiende cada día sea necesario				
	Tiene material básico para el lavado de manos				
Estado de equipo	Refrigerador				
	Cacerolas				
	Llaves de agua				
	Parrilla				
	Papas, vasos y tazas				
	Otro				

Sistema Estatal
DIF

Higiene alimentaria y espacio alimentario	Se lleva a cabo limpieza y desinfección			
	Se lleva a cabo lavado de manos			
	El agua para cocinar es de calidad			En caso que no, de donde obtiene el agua:
	Se evita el almacenamiento de alimentos por la contaminación			En caso de si, especifique:
	Protección del área de cocina y área de almacenamiento			¿Cuál tipo?
	Tiene medidas de orientación alimentaria			¿Cuál tipo?
	Seguridad del espacio alimentario	Tiene Disposición de Protección Civil adecuada		
Entorno con carga segura				Tienen capacitación para su uso y quién los capacita:
Botiquín de primeros auxilios				Fecha para tomar carga vigente:
Materiales que faltan en el botiquín				Especifique:
Gas para cocinar es de calidad		Seguro	Calidad	Se encuentra fuera del espacio alimentario
Tiene regulador				Fecha para adquirir o hacer cambio:
Mantenimiento de instalaciones de gas				Fecha de la última:
Nota: No se permite la entrada de animales al espacio alimentario en general y los niños al área de cocina.				
Documentación	Cuentan con guía de menú			Fecha de la última
	¿En alimentos se procesa teniendo en cuenta la guía?			
	Tiene Control diario de beneficiarios			
	Tiene Padrón de beneficiarios			
	Tiene inventario de equipo			Fecha de la última
	Tiene Sitacora POPS			Fecha de la última
	Otras acciones	Tiene Huerto escolar		
Problemas para el huerto				En caso de realizar otras acciones especifique cuáles y de qué tipo:
DATOS GENERALES DE INSUMO				
MENÚ DEL DÍA		BENEFICIARIOS		RESUMEN DE ALIMENTOS
		NÚMERO DE INICIAL		ALIMENTOS DE INICIAL
		BENEFICIARIOS FACTURA		NO. DE FACTURA
		BENEFICIARIOS RUALES		CUOTA DE RECUPERACIÓN

SISTEMA ESTATAL DIF
Nombre, sello y firma.

[illegible]