



**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 DCXI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 27 DE MARZO DE 2026	NÚMERO 20 OCTAVA EDICIÓN VESPERTINA
-----------	--	--

## *Sumario*

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

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa Atención a Grupos Prioritarios, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026.



---

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS EJERCICIO FISCAL 2026**

### **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. Apoyo en marcha (no aplica estas ROP)
  - 7.4. Criterios de Selección para los Insumos
8. Acciones Transversales
9. Derechos, Obligaciones Y Sanciones
10. Instancias Participantes
  - 10.1. Instancias Ejecutoras
  - 10.2. Instancia Normativa Estatal
  - 10.3. Instancia Normativa Federal
11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

11.2. Convenios de Colaboración

11.3. Colaboración

11.4. Otros recursos distintos al FAM-AS

12. Mecánica De Operación

12.1. Proceso

12.2. Ejecución

12.3. Causas de Fuerza Mayor

12.4. Gastos de operación (no aplicara en este Programa)

13. Evaluación, Seguimiento Y Control

13.1. Información Presupuestaria

13.2. Evaluación

13.3. Control y Auditoria

13.4. Indicadores de Resultados

14. Transparencia

14.1. Difusión

14.2. Padrones de Beneficiarios

14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

14.4. Comités de vigilancia ciudadana

14.5. Mecanismos de Corresponsabilidad

15. ANEXOS

1. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad 1.2 Formatos de entrega de Equipo de Rehabilitación  
1.3 Formatos de Supervisión. 1.4 Recibo de Donación

1.5. Expediente Clínico.

1.6. Proceso Línea de Acción 1 equipamiento y requipamiento UBR

1.7. Proceso Línea de Acción 2 aparatos Ortopédicos

2. Subprograma de Atención a Personas Mayores

- 
- 2.1. Proceso
  - 2.2. Formatos Programa Equipamiento de Estancias de Día
  - 2.3. Recibo de donación
  3. Subprograma de atención a primera infancia
    - 3.1. Estudio de Factibilidad
    - 3.2. Proceso Subprograma de atención a primera infancia.
  4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)
    - 4.1. Reporte de Contingencias.
    - 4.2. Formato padrón de beneficiarios APCE
    - 4.3. Formato de Captura
    - 4.4. Proceso en la Etapa de Atención
    - 4.5. Proceso en la Etapa de Atención con Declaratoria de Situación de Emergencia o Desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión del Riesgo de Desastre.
    - 4.6. Proceso Etapa de Recuperación
  5. Subprograma Otros Apoyos de Atención Social, Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente. 5.1 Proceso
    - 5.2 Recibo de Donación
      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. Apoyo en marcha (no aplica estas ROP)

7.4. Criterios de Selección para los Insumos

8. Acciones Transversales

9. Derechos, Obligaciones Y Sanciones

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

10.2. Instancia Normativa Estatal

10.3. Instancia Normativa Federal

11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

11.2. Convenios de Colaboración

11.3. Colaboración

11.4. Otros recursos distintos al FAM-AS

12. Mecánica De Operación

12.1. Proceso

12.2. Ejecución

12.3. Causas de Fuerza Mayor

12.4. Gastos de operación (no aplicara en este Programa)

13. Evaluación, Seguimiento Y Control

13.1. Información Presupuestaria

13.2. Evaluación

13.3. Control y Auditoría

13.4. Indicadores de Resultados

14. Transparencia

14.1. Difusión

14.2. Padrones de Beneficiarios

14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

14.4. Comités de vigilancia ciudadana

14.5. Mecanismos de Corresponsabilidad

15. ANEXOS

1. Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad 1.2 Formatos de entrega de Equipo de Rehabilitación

1.3. Formatos de Supervisión. 1.4 Recibo de Donación

1.5. Expediente Clínico.

1.6. Proceso Línea de Acción 1 equipamiento y equipamiento UBR

1.7. Proceso Línea de Acción 2 aparatos Ortopédicos

2. Subprograma de Atención a Personas Mayores

2.1. Proceso

2.2. Formatos Programa Equipamiento de Estancias de Día

2.3. Recibo de donación

3. Subprograma de atención a primera infancia

3.1. Estudio de Factibilidad

3.2. Proceso Subprograma de atención a primera infancia.

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

4.1. Reporte de Contingencias.

4.2. Formato padrón de beneficiarios APCE

4.3. Formato de Captura

4.4. Proceso en la Etapa de Atención

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

4.6. Proceso Etapa de Recuperación

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

5.2. Recibo de Donación

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS EJERCICIO FISCAL 2026**

### **1. INTRODUCCIÓN**

La Asamblea General de Naciones Unidas el 22 de septiembre de 2024, denominada Pacto para el Futuro, reafirma el compromiso permanente de los Estados con la Agenda 2030, exhortando a acelerar con urgencia los progresos hacia la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), mediante políticas concretas y prestando especial atención a las necesidades de quienes se encuentran en situaciones de mayor vulnerabilidad. Este nuevo Pacto considera 56 acciones de desarrollo sostenible y gobernanza global. Desde su aprobación, México ha adoptado esta agenda desde el nivel federal hasta subnacional, difundiendo su contenido, alineando sus programas y acciones y buscando contribuir a los distintos ODS de forma transversal, inclusiva e interinstitucional.

Bajo el principio “Por el bien de todos, primero los pobres”, establecidos en el plan Nacional de Desarrollo 2025.2030 se crearon programas sociales universales en apoyo de los sectores más vulnerables (que ahora son derechos constitucionales);

Las políticas orientadas a reducir la presencia del Estado en la vida pública y económica impusieron recortes en el gasto público destinado a programas sociales, servicios básicos e infraestructura social y productiva, afectando principalmente a los grupos vulnerables, pueblos indígenas y afroamericanos,

De acuerdo a datos proporcionados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el 2024, el Estado de Puebla presentaba el 43.4 % de su población en situación de pobreza multidimensional y el 7.3% en pobreza extrema, esto representa una problemática central en el estado, que radica en la discriminación, desigualdad, falta de acceso a servicios básicos, escasez y exclusión social, lo que aumenta el riesgo ante crisis económicas, sociales o ambientales para personas y familias que, por sus condiciones físicas, psicológicas, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección e integración al bienestar.

El Programa Sectorial de Salud 2025-2030, la vida pública de nuestro país, el derecho constitucional a la salud debe ser observado como una política de estado, que se ha atendido de manera transversal e intersectorial, donde cada una de las instituciones de la Administración Pública Federal tiene una contribución relevante.

Para hablar de salud debemos hablar de sus determinantes, el bienestar, la protección social, la educación, la seguridad alimentaria, la economía y la seguridad, es por eso que las diferentes instituciones públicas prestadoras de servicios de salud, deben atender de forma sectorial e integral, debiendo cumplir la visión de largo plazo respecto a contener las principales causas de mortalidad y morbilidad que aquejan a la población mexicana y mejorar los resultados durante el presente sexenio 2025-2030. Buscando una respuesta integral en coordinación interinstitucional con Organismo y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, lo que permite reforzar los esfuerzos de la Asistencia Social y Salud.

Para consolidar esta tendencia, es necesario fortalecer una política de bienestar que amplíe la red de protección social y garantice que los recursos lleguen directamente a los grupos prioritarios, sin intermediarios. Esto permitirá

que las familias satisfagan sus necesidades básicas de acuerdo con sus prioridades, con especial atención a los grupos vulnerables.

En este sentido 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.

Los grupos de atención prioritarias son personas o comunidades que por su condición de vulnerabilidad, género, discapacidad, o situación social (pobreza extrema o migración) enfrentan mayores barreras estructurales para ejercer sus derechos. Requieren atención preferente, especial y políticas públicas, específicas del estado para garantizar su igualdad bienestar y acceso a la justicia. El estado de Puebla a través del **Programa de Atención a Grupos Prioritarios** busca mejorar las condiciones de vida de las personas que a consecuencia de los factores sociales, económicos, culturales y ambientales están limitados en su desarrollo integral. Implementando a través de este programa la entrega de: Equipamiento y Reequipamiento a Unidades Básicas de Rehabilitación, Centros de Rehabilitación Integral, Espacios Alimentarios modalidad Caliente, Estancias de Día para adultos mayores, Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC) en atención a la primera infancia, de igual forma atender a personas afectadas por contingencia o desastre con la finalidad de mitigar la vulnerabilidad que presentan mediante la entrega de apoyos y servicios integrales, así mismo brindar la atención a personas con discapacidad mediante la entrega de aparatos ortopédicos y rehabilitarias que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

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 de acuerdo a lo que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2026 “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.

La vigencia de las presentes Reglas de Operación será durante el ejercicio fiscal 2026.

## 2. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

Intrínsecamente del trabajo realizado por el SEDIF, en materia de apoyos a grupos prioritarios podemos observar dentro de las primeras acciones relevantes Reequipamiento de Unidades Básicas de Rehabilitación UBR'S y Centros de Rehabilitación Integral CRI, en el año 2025 con 82 Unidades Básicas de Rehabilitación y 29 Centros de Rehabilitación Integral; durante el periodo 2025 se equiparon 16 unidades y 4 centros de rehabilitación con recurso del FAM-AS.

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

Con el compromiso de apoyar a superar los desafíos de vida que conllevan las Personas Adultas Mayores, en 2025 se cuenta con 217 estancias de día, ubicadas en 152 municipios del interior de nuestro Estado, así como el Centro de Gerontología “Casa del ABUE” y el Albergue Vida Digna, ubicados en la capital del Estado, y poder contar con espacios dignos y garantizar la calidad de vida de este sector de la población vulnerable sujetos de asistencia social.

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

Finalmente, durante la primera sesión de la Junta de Gobierno del SNDIF realizada el 17 de abril de 2020, se aprobó la creación del Consejo Nacional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia. CNAPCE 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 2026 el SEDIF ejecutara el Programa de Atención a Grupos Prioritarios, en el que de acuerdo con los Subprogramas que lo integran se otorgaran apoyos a las personas principalmente habitan en localidades, municipios o Área Geoestadística Básica (AGEB) de alta y muy alta marginación, o rezago social.

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AGEB rural: Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades

rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

**Auxiliar Auditivo:** Dispositivos electrónicos que pueden amplificar los sonidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pobreza:** Escasez o carencia de lo necesario para vivir

**Programa:** Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

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

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

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

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

BUAP: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

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

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

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

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

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

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

CUCAI: Clave Única de Centros de Atención Infantil.

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DAM: Departamento de Adulto Mayor.

DAMS: Dirección de Asistencia Médico Social.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

DDD: Dirección de Delegaciones.

DPE: Dirección de Planeación y Evaluación

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.

DM: Delegación Macrorregional.

DVE: Departamento de Vinculación Educativa.

ETIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, 2026.

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

Mobiliario: Conjunto de muebles.

NMX: Normas mexicanas.

NOM: Normas Oficiales Mexicanas.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

PCA: Parálisis Cerebral Adulto.

PCI: Parálisis Cerebral Infantil.

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

RENCAI: Registro Nacional de Centros de Atención Infantil.

ROP: Reglas de Operación.

RUD: Registro Único de Donación.

SABG: Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno

SEE: Sistema Estatal de Evaluación

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.

SMSM: Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Metas

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

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

SPAF: Secretaria de Planeación Administración y Finanzas

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.

UPAF: Unidad de Planeación Administración y Finanzas

LAS: Ley de Asistencia Social.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

CRENAPED: Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

#### 4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad derivado de factores sociales, económicos, culturales y ambientales que limitan su desarrollo integral.

Esto se logrará mediante acciones orientadas a la inclusión, la autonomía, la participación social y el acceso efectivo a servicios básicos, a través del fortalecimiento de los centros de atención y asistencia social de los Sistemas DIF, tales como:

- Casas de día que promueven el envejecimiento digno de las personas mayores
- Centros de Atención Infantil (CAI) en sus diferentes variantes, que favorecen el desarrollo integral en la primera infancia
- Espacios de rehabilitación e inclusión, que brindan atención para la autonomía e inclusión de las personas con discapacidad.

Del mismo modo se contempla la protección, promoción y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como la atención integral de personas en situación de emergencia o desastre.

#### 4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE DE ATENCIÓN

## Componente de Atención e Inclusión Social

### Subprograma de inclusión y Atención a Personas con Discapacidad.

Objetivo: Contribuir al desarrollo integral de las personas en situación de vulnerabilidad, con un enfoque especial en el bienestar de las personas mayores y de las personas con discapacidad, a través de acciones particulares para la atención de estos grupos poblacionales.

#### Objetivos específicos

1.Fomentar la inclusión social de las personas con discapacidad mediante actividades socio-recreativas, atención interdisciplinaria y acciones de capacitación integral que fortalezcan su autonomía, promuevan el ejercicio de sus derechos y mejoren su calidad de vida.

2.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 1.

3.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. Línea de acción 2.

#### Subprograma de Atención a Personas Mayores

Objetivo: Impulsar el envejecimiento activo y saludable a través de proyectos que fortalezcan el desarrollo psicoemocional y físico de las personas mayores, prevengan el deterioro cognitivo y favorezcan su bienestar integral en entornos seguros y socialmente protectores.

#### Objetivos específicos

Equipar Estancias de Día 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

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

#### Subprograma de atención a primera infancia:

#### Objetivos específicos

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 a los Centros de Atención Infantil Comunitarios 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)

##### Objetivos específicos

1. 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 Vulnerable respecto de situaciones de emergencia o desastre, natural o antropogénico, en el ámbito de su competencia.

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

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

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

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

#### Componente de Otros Apoyos de Atención Social

Promover una atención integral para personas, familias y grupos en situación de marginación, fortaleciendo las capacidades institucionales a fin de reducir desigualdades, abatir el rezago social y responder eficazmente a riesgos sociales, en cumplimiento de los principios de la Ley de Asistencia Social.

##### Objetivos específicos

#### **Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

1. Mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

2. Brindar servicios y apoyos para 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 4° y 12° de la Ley de Asistencia Social (LAS).

3. Reequidar y/o equipar con utensilios y/o mobiliario a espacios alimentarios que estén dentro del Programa de Alimentación Escolar modalidad caliente en favor del derecho a una alimentación saludable 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.

4. Fortalecer las acciones que promueve el SNDIF para la transición paulatina del Programa Alimentación Escolar Frío 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, considerando a 8 municipios que se encuentran con “muy alto” grado de marginación y 75 catalogados con “Alto” según los resultados consultados en el “Índice de Marginación de CONAPO 2020”.

En este mismo sentido, con base a los datos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI,) publicados en el 2025, Puebla se ubica entre los cinco estados del país con los porcentajes de más altas población en situación de pobreza extrema y multidimensional, con un 43.4% pobreza multidimensional en sus habitantes.

## **6. POBLACIÓN Y FOCALIZACION**

### **6.1 POBLACIÓN POTENCIAL DE LOS SUBPROGRAMAS**

#### **Componente de Atención e Inclusión Social**

##### **Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad**

###### **Población Potencial**

En el Estado de Puebla viven un total de 300 mil 150 personas con alguna discapacidad de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

##### **Subprograma de Atención a Personas Mayores**

###### **Equipamiento de Estancias de Día**

###### **Población Potencial**

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

#### **Componente de Atención a Población Vulnerable**

##### **Subprograma de Atención a Primera Infancia**

###### **Equipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)**

###### **Población Potencial**

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

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

###### **Población Potencial**

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

El programa pretende atender a la población afectados por emergencia o desastre ocurridos en los 217 municipios del estado de Puebla.

### **Componente de Otros Apoyos de Atención Social**

#### **Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

#### **Población Potencial**

En el estado de Puebla, habitan 1, 765,000 niñas, niños y adolescentes de entre 3 a 17 años de edad.

<https://blog.derechosinfancia.org.mx/2024/02/27/ficha-tecnica-infancia-y-adolescencia-en-puebla-febrero-2024/>

[https://cuentame.inegi.org.mx/descubre/poblacion/ninas\\_y\\_ninos/](https://cuentame.inegi.org.mx/descubre/poblacion/ninas_y_ninos/)

De conformidad con la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, a la conclusión del Ciclo Escolar 2025-2026, en septiembre de 2025, se tienen 1, 685,000 alumnos de educación obligatoria (inicial, preescolar, primaria, secundaria y bachillerato).

[https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica\\_e\\_indicadores/principales\\_cifras/principales\\_cifras\\_2024\\_2025\\_bolsillo.pdf](https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica_e_indicadores/principales_cifras/principales_cifras_2024_2025_bolsillo.pdf)

De acuerdo a lo anterior, con este subprograma se estima atender un aproximado de 212 escuelas de educación obligatoria, impactando en cerca de 10,000 alumnos.

## **6.2 POBLACION OBJETIVO DE LOS SUBPROGRAMAS**

### **Componente de Atención e Inclusión Social**

#### **Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad**

#### **POBLACIÓN OBJETIVO**

Personas con algún tipo de discapacidad (que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales, sensoriales o múltiples) a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

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

#### **Subprograma de Atención a Personas Mayores**

#### **Equipamiento de Estancias de Día**

#### **Población Objetivo**

El programa está dirigido a todas las personas mayores de 60 años. Sin embargo, se dará prioridad a aquellas que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad social, tales como: desamparo, marginación, abandono o que sean víctimas de violencia física, psicológica, económica, sexual o patrimonial.

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

### **Componente de Atención a Población Vulnerable**

#### **Subprograma de Atención a Primera Infancia**

##### **Equipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)**

#### **Población Objetivo**

El subprograma está dirigido a niñas y niños desde los 45 días de nacidos hasta los cinco años 11 meses, principalmente hijas e hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos, sin acceso a prestaciones sociales, que habitan en zonas urbanas, suburbanas y rurales.

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

(Nota: cabe hacer la aclaración que la población objetivo puede variar debido a las características de operación del subprograma ya que puede haber altas y bajas de beneficiarios.)

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

#### **Población Objetivo**

**Personas sujetas de atención social que han sido afectadas por fenómenos naturales perturbadores (sismos, inundaciones, huracanes, incendios, entre otros) o fenómenos antropogénicos (accidentes, conflictos, emergencias sanitaria, entre otros), y que debido a sus condiciones de prioridad requieren apoyo inmediato y servicios especializados.**

### **Componente de Otros Apoyos de Atención Social**

#### **Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

#### **Población Objetivo**

Individuos y/o familias que, debido a sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran servicios especializados que les permitan acceder a protección, asistencia y plena integración al bienestar, conforme a lo establecido en los artículos 4° y 12° de la Ley de Asistencia Social (LAS).

Con este subprograma se pretende atender a Niños, Niñas, Adolescentes, Integrantes de comunidades indígenas, Personas migrantes, Personas con discapacidad, entre otros, que asisten a instituciones escolares del sistema de educación pública de nivel básico en Puebla, priorizando aquellos que habitan en los municipios y localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social en los 217 municipios del Estado.

(Nota: cabe hacer la aclaración que la población objetivo puede variar debido a las características de operación del subprograma debido a las altas y bajas de beneficiarios.)

### 6.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

Para los subprogramas Atención a Personas con Discapacidad, Reequipamiento de UBR'S y CRI, Subprograma de Atención a Personas 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 Equipamiento Escolar de Centro de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), además de anteriormente mencionado 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.

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

##### a) Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

##### “Vertiente B: Equipamiento y Reequipamiento 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.

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.

5. 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.

##### “Vertiente A: Acciones de Asistencia para Personas con Discapacidad”:

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

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

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

### **Para ayudas de movilidad**

1. 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 uso diario, silla de ruedas PCA, silla de ruedas PCI.

2. La persona beneficiaria deberá cumplir con las siguientes características:

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

4. Ser persona con algún tipo de discapacidad.

### **La persona a beneficiar 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. (Copia de constancia de reclusión para el caso de las personas internas en los centros de readaptación social).

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

a) Puede ser de Institución pública o privada.

b) Hoja membretada.

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

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

e) Deberá Indicar un breve diagnóstico.

f) Deberá Indicar el tipo de apoyo solicitado.

1. 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.

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

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

4. 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.

Nota: En el caso de Dispositivo de Conducción Ósea no Implantable (ADHEAR) se requiere de indicación médica otorgada por el especialista correspondiente y con una vigencia de no más de 8 meses y para el Implante Coclear los candidatos serán seleccionados por parte del Hospital para la Niñez Poblana.

**La persona beneficiaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

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

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

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

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

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

6. 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:

1. 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.

2. 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.

3. Nota: la dirección de la identificación (INE) deberá coincidir con el de su Comprobante de Domicilio (CFE).

4. Copia de Credencial CRENAPEP o Certificado de Discapacidad con el formato emitido por SNDIF, debidamente sellado por SMDIF o UBR/CRI donde se emite.

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

6. Se deberá presentar original del material requerido y valoración del CREE con vigencia no mayor a 8 meses.

7. Copia de comprobante de domicilio de preferencia de Comisión Federal de Electricidad (CFE) o constancia de vecindad emitida por el municipio o Junta Auxiliar de residencia, éstos no mayores a 3 meses de vigencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Requisitos para Casas de Asistencia**

1. Carta petición dirigida a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, la cual debe estar en hoja membretada y firmada por el director o coordinador de la institución solicitante.

2. Copia de Identificación Oficial vigente (credencial para votar) de la persona que firma la carta petición.

3. Listado de personas a beneficiar indicado: nombre, edad, sexo, tipo de población y tipo de apoyo solicitado.

**Requisitos para Casas de Migrante acompañado y no acompañado**

1. Carta petición dirigida a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, la cual debe estar en hoja membretada y firmada por el director o coordinador de la institución solicitante.

2. Copia de Identificación Oficial vigente (credencial para votar) de la persona que firma la carta petición.

3. Listado de personas a beneficiar indicado: nombre, edad, sexo, tipo de población y tipo de apoyo solicitado.

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

**b) Subprograma: Atención a Personas Mayores****Equipamiento de Estancias de Día**

1. El SMDIF, presentará solicitud de equipamiento Dirigida a la persona Titular de la Dirección General de SEDIF.

2. Contar con un inmueble propio con espacio suficientemente grande y acondicionado para el fin requerido. (El SMDIF será sujeto de supervisión para la comprobación de que el inmueble permanecerá como estancia de día para personas adultas mayores cuando menos el periodo de gestión del SMDIF).

3. Contar con un grupo mínimo de 35 personas mayores.

4. Deberá contar como mínimo con cuatro áreas bien definidas:

a) Área de talleres.

b) Área de preparación de alimentos (cocina).

c) Área de comedor.

d) Baño, preferentemente uno para hombres y uno para mujeres.

e) Áreas verdes (no obligatorias).

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

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

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

8. El área de comedor debe estar bien acondicionada.

Nota: Por parte del SEDIF se realizará una supervisión para revisar que se cuente con lo descrito en los numerales del 2 al 8.

**Componente de Atención a Población vulnerable****Subprograma de Atención a Primera Infancia****“Equipamiento Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)”**

El SEDIF priorizara 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 a los CAIC, conforme al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI) por lo que no existe duplicidad.

Requisitos son los siguientes:

**Equipamiento de un CAIC.**

1. El SMDIF/CDIC, presentará solicitud de equipamiento 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, otorgado por el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI).

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

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

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

Nota: Se deberán mostrar los originales para cotejo.

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

Se podrá realizar el trámite en los siguientes casos:

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

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

Cuando se publique la declaratoria de emergencia o desastre por parte de la Coordinación General de Protección Civil, y Gestión del Riesgo de Desastres del Estado.

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

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

Personas en movilidad humana.

Localidades y/o Municipios que, de acuerdo a los Programas Especiales del Protección Civil, su demarcación territorial sea más susceptibles a sufrir desastres naturales.

Requisitos para iniciar el trámite:

Etapas de Atención:

El SMDIF en su calidad de SCM-APCE, elaborará el Reporte de Contingencias, identificando en caso de aplicar la ubicación y descripción del desastre natural y/o antropogénico, y el número de personas damnificadas.

El SMDIF deberá firmar y sellar el Reporte de Contingencias y entregara a la DM la cual verificará la información y sellará de visto bueno.

La DM deberá entregar el expediente al DEGAC para su revisión y aprobación para la entrega de los apoyos.

El DEGAC informa por escrito a la DM la aprobación de entrega de apoyos.

La DM en coordinación con el SMDIF, realizan la entrega de apoyos recabando el Padrón de Beneficiarios, con firmas y sellos según corresponda, además de los siguientes documentos

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

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

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

Formato de Captura en Excel, cual deberá ser llenado conforme a los lineamientos emitidos en el SIIPP-G y este deberá coincidir con el Padrón de Beneficiarios..

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

Etapa de Recuperación:

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

El SMDIF elaborara el Reporte de Contingencias, identificando en caso de aplicar la ubicación y descripción del desastre natural y/o antropogénico y el número de personas damnificadas.

El SMDIF deberá firmar y sellar el Reporte de Contingencias y entregara a la DM la cual verificará la información y sellará de visto bueno.

La DM deberá entregar el expediente al DEGAC para su revisión y aprobación para la entrega de los apoyos.

El DEGAC informa por escrito a la DM la aprobación de entrega de apoyos.

La DM en coordinación con el SMDIF, realizan la entrega de apoyos recabando el Padrón de Beneficiarios, con firmas y sellos según corresponda, además de los siguientes documentos

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

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

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

Formato de Captura en Excel, cual deberá ser llenado conforme a los lineamientos emitidos en el SIIPP-G y este deberá coincidir con el Padrón de Beneficiarios.

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

### **Componente de Otros Apoyos de Atención Social**

#### **Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

#### **Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente**

Requisitos del Espacio Alimentario:

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

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

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

#### Restricciones

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

Nota: Al entregar el reequipamiento al espacio alimentario modalidad caliente, se conformará el expediente técnico de Recibo de Donación del Reequipamiento(s).

Documentación que conforma el expediente técnico de Recibos de Donación:

1. El Recibo de Donación en el que se avala la entrega del apoyo o los apoyos entregados, deberá ser firmado por dos testigos (preferentemente miembros del comité de alimentación escolar), firmado y sellado por autoridad municipal (SMDIF), anexando copia del INE de todos los que firman en el formato; también deberá llevar el sello del espacio alimentario (Anexo 5.1.1).

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

3. Evidencia fotográfica de la entrega del reequipamiento.

4. De manera opcional, copia de la salida de Almacén de los utensilios y/o mobiliario.

### **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 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**

#### **Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

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

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

## **7. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO**

### **7.1 TIPO DE APOYO**

#### **Componente de Atención e Inclusión Social**

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

Vertiente B: Equipamiento y Reequipamiento UBR y CRI

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. 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) Espejo de postura de 1 sección. r) Barras paralelas plegables. s) Balancín de madera. t) Pelotas de ejercicio inflable 75 cm diámetro. u) Set de bandas de resistencia.	II. Electroterapia a) Combo de electro estimulador con ultrasonido terapéutico b) Equipo Láser terapéutico. c) Ondas de choque cuatro en uno.
	III. Hidroterapia a) Tina de remolino horizontal (cuerpo completo). b) Silla de hidroterapia fija.
	IV. Crioterapia Compresero enfriamiento con compresas.
	V. Insumos a) Gel para ultrasonido, garrafón de 5 litros. b) Compresas frías estándar tamaño 28x35.6.
	VI. Termoterapia a) Compresero para 12 compresas calientes.
	VII. Cámaras multisensoriales . a) Difusor de aromaterapia. b) Colchón de agua con bordes de madera. c) Proyector optisolar d) Tubo de burbujas interactivo con espejos de estimulación multisensorial e) Luces sensoriales de fibra óptica para habitación sensorial f) Panel de texturas
	VII. Medicina en Rehabilitación a) Vitrina. b) Banco giratorio. c) Bote de pedal. d) Plantoscopio.

Vertiente A: Acciones de Asistencia para Personas con Discapacidad (Aparatos Ortopédicos y Ayudas Funcionales).

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

n) Silla de Ruedas de Uso Diario o de Vida Independiente.	
---	--

### **Subprograma de Atención a Adultos Mayores**

Consiste en proporcionar utensilios y/o mobiliario para el funcionamiento de estancias de día, como equipo de cocina, área médica y área de actividades integrales, por ejemplo: Alacena, ollas, refrigerador, parrilla, horno, platos, cubiertos, báscula clínica, mesa de exploración, mesas, sillas, pizarrón, pantalla de tv, entre otros. Lo anterior en relación a la disposición de equipo en inventarios.

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 Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)**

Los tipos de apoyo que proporcionará el presente subprograma para el Equipamiento Escolar con Mobiliario, Seguridad y protección civil, así como equipamiento para esparcimiento a los CAIC son:

#### **Equipamiento escolar:**

##### **Materia de Seguridad y Protección Civil:**

- a) Señalética: Salidas de emergencia, ruta de evacuación, zona de menor riesgo, que hacer en caso de Sismo e Incendio, No corra, No grito, No empuje.
- b) Extintores: Polvo químico seco clase A, B, C; Extintores de Dióxido de carbono (CO2) clase B y C y Extintores purpura K tipo BC.
- c) Detectores de humo
- d) Estuche de botiquín móvil

##### **2..Cívico-cultural**

- a) Tambores
- b) Bandera infantil
- c) Asta y porta bandera

##### **3..Material didáctico:**

##### **4..Esparcimiento:**

- a) Columpio y resbaladilla (madera) infantil

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).**

COMPONENTE	SUBPROGRAMA	ACCIÓN	TIPO DE APOYO
5. Atención a Población Vulnerable	5.2 Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)	Entrega de apoyos	Cobertores, colchonetas, kits de limpieza personal, kit de primeros auxilios, catres, lámina galvanizada y kit de limpieza de hogar (escobar, cloro, jalador, jabón, desinfectantes)

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

**Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

**Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente**

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

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

**\*Equipamiento escolar se puede componer de uno o más de los siguientes productos:**

**Mobiliario:**

a) Mesas de trabajo

b) Alacenas

Equipo de cocina:

a) Refrigerador

b) Licuadora

c) Parrilla

**Utensilios:**

d). .Arrocetas y/o vaporeras y/o sartenes

e). Olla express

f). Cucharas de servicio, vasos, platos, entre otros enseres

\*Las cantidades y tipo de enseres puede variar de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

**7.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS**

**Componente de Atención e Inclusión Social**

**Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.**

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

### Subprograma de Atención a Personas Mayores

#### Reequipamiento de Estancias de Día

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

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

Con excepción de días festivos.

Componente de Atención a Población Vulnerable

### Subprograma de Atención a Primera infancia

#### Equipamiento 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 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 Microrregional.	Ante la ocurrencia de un fenómeno natural y/o antropogénico.	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 con la solicitud presentada por los ciudadanos o SMDIF y al apartado en tipo de apoyo.	Unitario de acuerdo con la suficiencia presupuestal	Unitario de acuerdo con la suficiencia presupuestal	1 Especie

## 7.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

Las características y requisitos de los insumos y/o productos que componen los tipos de apoyo de cada subprograma, serán de acuerdo a las características de operación de cada subprograma, solicitando la adquisición de

productos que satisfagan la o las necesidades particulares de cada grupo prioritario se solicita en las especificaciones técnicas de los apoyos en los Procesos de Adquisición.

## **Componente de Atención e Inclusión Social**

### **Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad**

#### **Línea de Acción 1: Equipamiento UBR'S**

Se otorgarán 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.

El propósito es mejorar su calidad de vida con los equipos médicos y terapéuticos como: Mecanoterapia, electroterapia, hidroterapia, crioterapia, termoterapia, cámaras multisensoriales, medicina de rehabilitación e insumos para llevar a cabo la mejoría del paciente, reforzando las acciones de salud.

#### **Vertiente A: Acciones de Asistencia para Personas con Discapacidad.**

En esta línea de acción se otorgarán aparatos ortopédicos, ayudas funcionales Prótesis externa y ortesis con las siguientes características generales: Durabilidad, Capacidad de ajuste, Seguridad, Comodidad, Versatilidad, Simplicidad. Estos apoyos deberán adaptarse a las necesidades específicas de las personas con discapacidad: motriz, visual o auditiva, garantizado que los artículos proporcionados sean de la más alta calidad. Esta acción contribuye a la vida laboral e la persona beneficiaria promoviendo la igualdad de oportunidades sin importar su condición social favoreciendo su calidad de vida y su integración plena a la sociedad.

### **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, tales como: Alacena, ollas, refrigerador, parrilla, horno, platos, cubiertos, báscula clínica, mesa de exploración, mesas, sillas, pizarrón, pantalla de tv, entre otros. Lo anterior en relación a la disposición de equipo en inventarios, esto con la finalidad de generar espacios agradables y propicios para la estancia diurna de personas adultas mayores en situación vulnerable en el interior del Estado de Puebla, en las que se desarrollen actividades integrales que contribuyan a un envejecimiento activo y saludable, con ello se disminuye la brecha de desigualdad y aislamiento entre este sector de la población.

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 Escolar que contiene equipo de: Seguridad y protección civil, así como equipo recreativo, de esparcimiento y material didáctico utilizado

en los CAIC. Dichos apoyos serán 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, para que los CAIC cuente con equipamiento de calidad, favoreciendo a ser entornos seguros, asimismo fomentando el aprendizaje activo y autónomo y promover la interacción social y la creatividad de las niñas y niños.

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

El Subprograma otorgará apoyos materiales de abrigo y protección como cobertor matrimonial y colchoneta individual para dar respuesta inmediata a las necesidades de la población afectada, así mismo se realiza la entrega de material que permita mitigar la vulnerabilidad de las personas damnificadas tales como kits de limpieza personal, kits de primeros auxilios, catres, laminas galvanizadas y kits de limpieza de hogar.

Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.

Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente.

Consiste en proporcionar mobiliario y/o equipo y/o utensilios de cocina, con el fin de brindar las condiciones adecuadas para la preparación y el consumo de alimentos a la población escolar que asiste al espacio alimentario con las siguientes características generales: Durabilidad, Seguridad, Comodidad, Accesibilidad, Portabilidad, Versatilidad, Simplicidad. La cantidad de mobiliario, equipo y/o utensilios de los espacios alimentarios serán proporcionados con base a la suficiencia presupuestal del SEDIF, sin embargo, se puede componer por lo siguiente:

**\*Reequipamiento escolar se puede componer de uno o más de los siguientes productos.**

Se otorgarán artículos para reequipar Espacios alimentarios con **Mobiliario y Equipo de cocina** que permitan estar en contacto con alimentos para espacios alimentarios y que permitan brindar el servicio de la preparación de raciones de las canastas alimentarias, detallados a continuación:

#### **Mobiliario:**

- a) Mesas de trabajo de material con características que permitan estar en contacto con alimentos
- b) Alacenas abiertas o cerradas resistentes a corrosión

#### **Equipo de cocina:**

- c). Refrigerador
- d). Licuadora
- e). Parrilla de dos o tres quemadores

#### **Utensilios:**

- f). Arroceras y/o vaporeras y/o sartenes de material con características que permitan estar en contacto con alimentos
- g). Olla exprés de material con características que permitan estar en contacto con alimentos
- h). Cucharas de servicio, vasos, platos, entre otros enseres de material con características que permitan estar en contacto con alimentos

\*Las cantidades y tipo de enseres puede variar de acuerdo a la suficiencia presupuestal

## **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 a los SMDIF del estado para otorgar pláticas informativas de salud, como eje transversal del programa, con la finalidad de incidir en hábitos 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 Escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC).

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

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

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

Las acciones transversales fijarán su objetivo en la aplicación correcta de Guía de Operación del Programa Atención a Población en Condiciones de Emergencia, que emite el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para obtener la sinergia necesaria dentro de los distintos niveles de gobierno y de los municipios durante las etapas de prevención, previsión, atención y recuperación ante una contingencia, logrando una disminución en el impacto de los eventos que puedan desencadenar desastres sobre la población.

### **Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

#### **Reequipamiento de Espacios Alimentarios Modalidad Caliente**

El SEDIF además de la entrega de mobiliario y/o utensilios a los espacios alimentarios escolares, a través de las DR, llevará a cabo acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad, diseñadas por el Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario, con la finalidad de promover hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado, a niñas, niños y adolescentes que asisten a los espacios alimentarios.

## **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.” Art. 28, PEF 2026.

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

•Comprometerse a que diariamente se incluyan verduras y frutas en las raciones de comidas proporcionadas a la familia.

•Comprometerse a incluir prácticas de higiene personal y sobre todo en la preparación de alimentos.

### **Las Personas Beneficiarias de los Subprogramas tendrán sanciones:**

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

2. Baja del programa, por presentar documentación falsificada o alterada.

3. Baja del programa, por existir evidencias que demuestren que el beneficiario no forma parte de la población objetivo de este programa y se compruebe por medio de supervisión.

4. Baja del programa, por hacer mal uso de los apoyos (venta, préstamo o uso con fines políticos o electorales, etc.).

5. En caso de incumplimiento a las obligaciones presentes ROP.

#### **Derechos y Obligaciones del SEDIF.**

- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2026 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.

- Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, con base en el Anexo C2.A.

- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC, basándose en el Anexo C2.B.

- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.

- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples “Asistencia Social” (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.

- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.

- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.

- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.

- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.

- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.

- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.

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

- Atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de intervención formuladas por la DGADC, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de intervención.

- Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.

- Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
- De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios.
  
- Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
  
- Proporcionar a la DGADC la información específica que esta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.
  
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
  
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
  
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
  
- Utilizar los remanentes como máximo en el primer trimestre del ejercicio inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del ejercicio fiscal que concluye.
  
- Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre los programas operados en la entidad y apeándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
  
- Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que los programas pueden ser complementarios y articularse unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad.

Esta complementariedad puede presentarse, por ejemplo, cuando se comparten los mismos objetivos y está dirigido a igual población, pero se emplean instrumentos diferentes; cuando se atiende a la misma población con objetivos diferentes mediante instrumentos similares o cuando se trabaja con poblaciones distintas, pero bajo objetivos coincidentes utilizando instrumentos diversos.

Para ejemplificar lo anterior, una persona con discapacidad puede recibir apoyos de un programa alimentario de la EIASADC y, a su vez, ser beneficiaria del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, mediante el Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad, con recursos del FAM-AS, sin que ello implique duplicidad, sino complementariedad en la atención.

Asimismo, una misma persona puede recibir uno o más apoyos alimentarios, siempre y cuando estos provengan de diferentes programas de la EIASADC operados con recursos del FAM-AS; es decir, una mujer embarazada beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia puede también ser beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad en espacio alimentario o una niña beneficiada por el Programa de Alimentación Escolar puede recibir su apoyo alimentario para el desayuno y,

por la tarde y/o noche, otros provenientes del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad dentro del Centro de Asistencia Social.

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

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

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

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

- Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.

- Promover la lactancia materna exclusiva (cero a seis meses de vida) y continua (hasta los dos años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.

- Brindar asesoría y capacitaciones a la promotoría (estatal y/o municipal).

- Fomentar la conformación de subcomités APCE.

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

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

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

- Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicable.

- Habilitar en las páginas web del SEDIF, secciones específicas para difundir información sobre los programas del Fondo en el estado, que incluyan los diagnósticos situacionales actualizados, los padrones de personas beneficiarias (en cumplimiento con la normatividad de protección de datos), los registros presupuestales y los indicadores de desempeño.

#### **Derechos y Obligaciones de los SMDIF**

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar el Programa.

- 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.

• Operar los programas descritos en la presente Estrategia, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.

• Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.

• Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.

• Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.

• Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación de los programas de la EIASADC por parte del SEDIF.

• Coadyuvar con el SEDIF para asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los apoyos, garantizando que se conserven sus características hasta su entrega a las personas beneficiarias; así como permitir el acceso a los almacenes en los que se resguarden apoyos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SMDIF o el SEDIF.

• Garantizar que la operación de los programas se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

• Las demás necesarias de acuerdo con lo previsto en la EIASADC 2026, que se requieran para la oportuna y expedita consecución de los fines previstos en este instrumento.

• Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SEDIF.

• Utilizar los apoyos exclusivamente para el objeto de las presentes Reglas de Operación.

• Proporcionar oportunamente la información solicitada por el SEDIF.

• Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del Programa.

• Asistir a las capacitaciones a las que se convoquen.

• 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.

• 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.

• El SMDIF deberá solicitar de manera mensual el listado de decesos que reporte la Secretaría de Salud y en caso de que en dicho municipio cuenten con oficinas del Registro Civil, las defunciones

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

## 10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

## **10.1 INSTANCIAS EJECUTORAS**

Instancias ejecutoras serán el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla en coordinación con los SMDIF en el ámbito de su competencia. Estas instancias son las responsables de la ejecución y seguimiento del programa, asegurando que se cumplan los requisitos establecidos y que se realicen de manera oportuna, transparente y conforme a la normativa aplicable.

## **10.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL**

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

## **10.3 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL**

Por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación 2026)

## **11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **11.1. PREVENCIÓN DE DUPLICIDADES**

Para la correcta operación del programa, el Gobierno de Estado de Puebla, implementa el Sistema Informático de Padrón Único de Programas y Servicios del Gobierno del Estado con el objetivo de identificar la duplicidad de apoyos y servicios otorgados entre las Dependencias y Organismos en el estado.

Con la finalidad de que el SEDIF no caiga en algún supuesto de complementariedad se deberá observar lo establecido en el Capítulo 2, apartado 7.1 de la EIASADC 2026:

Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que los programas pueden ser complementarios y articularse unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad.

Esta complementariedad puede presentarse, por ejemplo, cuando se comparten los mismos objetivos y está dirigido a igual población, pero se emplean instrumentos diferentes; cuando se atiende a la misma población con objetivos diferentes mediante instrumentos similares o cuando se trabaja con poblaciones distintas, pero bajo objetivos coincidentes utilizando instrumentos diversos.

Para ejemplificar lo anterior, una persona con discapacidad puede recibir apoyos de un programa alimentario de la EIASADC y, a su vez, ser beneficiaria del Programa de Atención a Grupos Prioritarios, mediante el Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad, con recursos del FAM-AS, sin que ello implique duplicidad, sino complementariedad en la atención.

Asimismo, una misma persona puede recibir uno o más apoyos alimentarios, siempre y cuando estos provengan de diferentes programas de la EIASADC operados con recursos del FAM-AS; es decir, una mujer embarazada beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia puede también ser beneficiaria del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad en espacio alimentario o una

niña beneficiada por el Programa de Alimentación Escolar puede recibir su apoyo alimentario para el desayuno y, por la tarde y/o noche, otros provenientes del Programa de Atención Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad dentro del Centro de Asistencia Social.

## **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 2026. Así como, con el propósito de coadyuvar acciones que permitan garantizar el cumplimiento del Programa según lo establecido en las ROP vigentes, mismas que serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

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

## **11.3 COLABORACIÓN**

El SEDIF se coordina con las Direcciones correspondientes adscritas a este Organismo para operar los subprogramas y estas a su vez con los SMDIF, instituciones o dependencias gubernamentales a través de convenios de colaboración, para la atención a la población sujeta de asistencia social, mediante la implementación de estrategias operativas.

Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF) es la instancia pertinente que brinda el recurso e instrumenta estrategias programas y acciones en materia de asistencia social con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de los grupos en situación de vulnerabilidad

Respecto al sistema DIF Estatal (SEDIF), Asesora, monitorea, y da seguimiento a la operación realizada por los sistemas municipales DIF.

Los Sistemas Municipales DIF son los encargados de operar y ejecutar los programas de asistencia social, la entrega de apoyos y sus comprobaciones en coordinación con las 31 delegaciones Microregionales los cuales son enfocados a población vulnerable.

## **11.4 OTROS RECURSOS DISTINTOS AL FAM-AS**

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

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

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

## **12. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

### **12.1 PROCESO**

## Componente de Atención e Inclusión Social

### Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad

Proceso para Vertiente B: Equipamiento y Reequipamiento a UBR y CRI

#### 1. De la solicitud para Equipamiento o Reequipamiento:

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

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

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

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

Problemática que se pretende atender.

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

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

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

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

2. La DR notifica la solicitud a DIRS y UASS.
3. La DIRS recibe la solicitud y notifica al Departamento de Rehabilitación.
4. De la supervisión:
  - a) El Departamento de Rehabilitación realizará supervisiones a las U.B.R o C.R.I, para verificar su operatividad, así como las instalaciones del inmueble y funcionamiento de los equipos de rehabilitación. (Anexo 1.2).
  - b).**En caso de las U.B.R o C.R.I considerados para equipamiento o reequipamiento, se verificarán los espacios del inmueble, el oportuno funcionamiento de los equipos de mecanoterapia, termoterapia, hidroterapia y electroterapia, de igual manera se supervisarán las necesidades y adecuada operatividad de las U.B.R. y C.R.I. (Anexo 1.2).
5. Si existen observaciones el SMDIF deberá solventarlas y en caso de cumplir con las ROP, se le informa al SMDIF vía DR en un plazo no mayor a 15 días hábiles su ingreso a la lista de posibles beneficiarios.
6. El SMDIF entrega y notifica a DIRS por oficio vía la DR la solvatación de las observaciones en caso de ser necesario.
7. Una vez autorizado el equipamiento o reequipamiento se les hará de conocimiento por medio de Dirección de Delegaciones la fecha, hora, lugar y procedimiento para el proceso de entrega-recepción del equipo.
8. Del procedimiento para la entrega:
  - a) El personal del SMDIF recibirá y revisará que el equipo se encuentre en buen estado.
  - b) El personal del SMDIF firmará el Recibo de Donación (Anexo 1.4) de la entrega de equipo de rehabilitación de equipamiento o de reequipamiento, mismo que será otorgado por parte de la DIRS una vez entregado el equipo de rehabilitación. (Anexo 1.2).
- 9.** Las U.B.R.-C.R.I. deberán integrar en su operación el Expediente Clínico para cada beneficiario, mismo que deberá contener lo siguiente de acuerdo con el anexo 1.5:
  - a) Formato de asistencia del paciente (especialista del área correspondiente).
  - b) Formato de notas de terapia (especialista del área correspondiente), el realizar la nota debe ser requisitado con firma y número de cédula del mismo.
  - c) Formato de hoja evolución médica (médico en rehabilitación responsable, esta se elabora cada vez que se realiza una revaloración al paciente); al realizar las notas médicas deben ser firmadas y asentar cédula profesional correspondiente.
  - d) Formato de hoja de pre-valoración (Médico en Rehabilitación responsable).
  - e) Copias de documentos del paciente y estudios del paciente si son requeridos.
  - f) Formato responsivo de tratamiento (leída y llenada por el paciente o tutor) firmada por el paciente o tutor y 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 Vertiente A: Acciones de Asistencia para Personas con Discapacidad.

(Diagrama del Proceso Anexo 1.7)

Proceso para todos los Aparatos Ortopédicos y Ayudas Funcionales:

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

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

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

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

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

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

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

Proceso para el caso de personas candidatas de auxiliares auditivos:

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

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

b) No contar con algún proceso infeccioso de oídos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Proceso para las Casas de Asistencia SEDIF

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

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

### **Subprograma de Atención a Personas Mayores**

Proceso para Equipamiento de Estancias de Día

((Proceso Diagrama Anexo 2.1).

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

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

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

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

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

6. La UASS en conjunto con la DAMS autoriza la entrega de equipo, o queda en lista de espera.

Si autoriza, continuar con el paso 8

No autoriza, finaliza el procedimiento.

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

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

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

10. El DAM conforma un expediente de estancia de día.

Nota: En el oficio de petición emitido por el SMDIF deberá especificar el padrón de beneficiarios con el que cuenta, mínimo de 35 personas y anotar el domicilio del inmueble donde se encuentra la estancia de día.

### **Componente de Atención a Población Vulnerable**

#### **Subprograma de atención a primera infancia**

##### **Proceso para Equipamiento escolar a Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)**

1. Los SMDIF/Comité de padres de familia, solicitan el equipamiento 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 UASS 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, UASS, los SMDIF y a los CAIC que serán beneficiados en el ejercicio fiscal 2026.

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

Etapas de Atención (Proceso Anexo 4.4):

El SMDIF en su calidad de SCM-APCE y/o DM realizará el Reporte de Contingencia (Anexo 4.1) en el cual se identifica el tipo de contingencia, personas en situación de vulnerabilidad, cantidad y tipo de apoyo, en caso de aplicar se adjuntará la Copia de Identificación Oficial de las personas a beneficiar, Copia de Comprobante de Domicilio no mayor a 3 meses y Evidencia Fotográfica del desastre natural o antropogénico y realizará el formato de Captura en Excel (Anexo 4.3).

El SMDIF notifica la solicitud a la DM.

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

DEGAC solicitará a la DDD la aprobación de la solicitud.

DDD informará al DEGAC si la solicitud es aprobada.

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

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

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

La DM contara con 10 días hábiles para entregar a DEGAC el padrón de Beneficiarios (Anexo 4.2) y el Formato de Captura en Excel (Anexo 4.3) con Memorándum.

Etapas de Atención con Declaratoria de Situación de Emergencia o Desastre emitida la Coordinación General de Protección Civil y Gestión de Riesgo de Desastre del Estado (Proceso Anexo 4.5) :

El DEGAC informa a la DDD la declaratoria de situación de emergencia o desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión de Riesgo de Desastre del Estado..

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

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

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

La DM y/o SMDIF realizan la entrega de los insumos a la población afectada de la contingencia, recabando el padrón de Beneficiarios (Anexo 4.2) en caso de aplicar el beneficiario otorgara Copia de Identificación Oficial y Copia de Comprobante de Domicilio de preferencia no mayor a 3 meses

El SMDIF entregara a la DM el Formato de Captura en Excel (Anexo 4.3).

La DM 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.

Etapas de Recuperación (Proceso Anexo 4.6):

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

El SMDIF notifica la solicitud a la DM.

La DM entregara el Reporte de Contingencia al DEGAC.

DEGAC solicitara a la DDD la aprobación de la solicitud.

DDD informara al DEGAC si la solicitud es aprobada.

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

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

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

La DM contara con 10 días hábiles para entregar a DEGAC el padrón de Beneficiarios en físico (Anexo 4.2). y Formato de Captura en Excel (Anexo 4.3) con Memorándum.

Subprograma Otros Apoyos de Atención Social

**Vertiente B: Acciones de equipamiento para la atención de personas en situación de vulnerabilidad.**

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

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

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

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

4.La DADC través del Departamento de Control y Seguimiento, verifica que el grado de marginación del municipio y/o de la localidad donde está ubicada la escuela sea preferentemente alto y muy alto; revisa el expediente documental completo y actualizado al ciclo escolar vigente y registra la solicitud en la lista de espera.

5.EN CASO DE QUE CUMPLA CON EL PUNTO 4: La DADC notifica al SMDIF, comité de alimentación escolar y/o Autoridad Escolar las observaciones correspondientes para que sean solventadas, asimismo se notifica que la entrega depende de la suficiencia presupuestal del SEDIF, priorizando a municipios y localidades de alto y muy alto grado de marginación.

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

## **12.2 EJECUCIÓN**

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

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

Además, en la elaboración de los informes se atenderán para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

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

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

Los mecanismos para llevar a cabo el registro de operaciones, tales como avances físicos financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados son los siguientes:

Las operaciones se llevan a cabo de la siguiente manera:

Momento contable del aprobado: Se registra en el sistema contable el techo presupuestal emitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas

Momento contable del modificado: Se registra una vez que hayan ampliaciones o reducciones liquidas, así como movimientos presupuestales compensados

Momento contable del comprometido: Se registra una vez formalizado el contrato respectivo de la adjudicación

Momento contable del devengo: Se registra una vez formalizada la recepción a entera satisfacción de los bienes o servicios

Momento contable del ejercido: Se registra al momento que se autoriza mediante relación de pago, la autorización para pagar el pasivo adquirido en el devengo contable

Momento contable del pagado: Se registra una vez que se realice la transferencia o cheque a cuenta del beneficiario liquidando total o parcialmente la deuda

Los avances físicos financieros se registran conforme a lo siguiente:

Los ingresos se observan y se registran en base al calendario y a las ministraciones recibidas por el Organismo, asimismo los rendimientos financieros que se vayan generando con relación a lo que se refleja en el estado de cuenta bancario

Los egresos van avanzando conforme al calendario y muy importante, conforme al avance de entregas que es al final que se refleja con el devengo contable.

La mecánica para el cierre del ejercicio y recursos no devengados se realiza de la siguiente manera:

Una vez concluido el ejercicio fiscal en curso, se realiza un análisis de ingresos y de egresos, de los cuales, en caso de haber remanentes de capital o intereses, nos apegamos a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera, para poder realizar los reintegros correspondientes en tiempo y forma.

Lo anterior, es desde el punto de vista financiero más no operativo.

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 mediante oficio al SNDIF

A través de la página oficial del SEDIF se emitirá un comunicado informando a la población los cambios o modificaciones realizadas en la operación de los programas.

Por medios físicos y/o electrónicos se informará a los Municipios informando los cambios o modificaciones realizadas en la operación de los programas.

En caso de modificación a las reglas de operación se deberá de mandar el proyecto al SNDIF para su validación, una vez autorizado se procederá a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

### **12.4 GASTOS DE OPERACIÓN**

Los gastos de operación están a cargo del presupuesto autorizado para Ejercicio Fiscal corriente del SEDIF.

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

### **13.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

El presupuesto de origen planeado del FAM-AS para este programa es de \$85, 994,078.18 (Ochenta y cinco millones novecientos noventa y cuatro mil setenta y ocho pesos 18/00 M.N) para el ejercicio 2026.

### **13.2 EVALUACIÓN**

Proceso de evaluación de manera interna:

1..La Unidad de Planeación Administración y Finanzas “UPAF” del SEDIF a través de la Dirección de Planeación y Evaluación “DPE” solicita la programación de metas mensuales por parte de las áreas del SEDIF.

2..DPE a través de UPAF envía calendario a las áreas para hacer de su conocimiento las fechas mensuales de la carga de información en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Metas (SMSM)

3..DPE genera reportes mensuales para identificar la actualización de datos y dar seguimiento a metas.

4..La DPE de manera trimestral carga información en el Sistema Estatal de Evaluación (SEE) (sistema que pertenece a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno “SABG”)

5..La SABG emite informes de evaluación, de acuerdo a los parámetros de porcentaje de cumplimiento que ellos establecen, sobre el comportamiento de las actividades referente a los datos que se exponen de SEDIF, y, en caso de establecer los resultados en los parámetros de incumplimiento o cumplimiento excedido de metas, emite comentarios a UPAF de SEDIF.

6..La UPAF a través de la DPE realiza la evaluación de los reportes para hacer de conocimiento a las áreas y realizar justificaciones y/o adecuaciones en caso de que se requiera, según sea el caso.

Proceso de evaluación externa se realiza de la siguiente manera:

1. La Secretaría de Planeación Administración y Finanzas “SPAF” del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Subsecretaría de Planeación es quien se encarga de contratar a las empresas que evalúan el Fondo de Aportaciones Múltiples- Asistencia Social (FAM-AS) cada Ejercicio Fiscal de acuerdo al Programa Anual de Evaluaciones “PAE”.

2. SPAF comunica a este Organismo por medio de oficio el proceso de evaluación y la Empresa Evaluadora que realizara este trabajo.

3. SPAF presenta a SEDIF la Empresa Evaluadora posteriormente la empresa evaluadora presenta a SEDIF el plan de evaluación, metodología y cronograma de trabajo que incluye diferentes reuniones para que se realice entrega de información por parte de este SEDIF.

4. En ese sentido, se generan reuniones entre SEDIF y la Empresa evaluadora, para la entrega de información, aclaración de dudas o cuestiones.

5. Se hace análisis de entregables entre SEDIF y la Empresa evaluadora y se complementa información y datos, para proceder a la presentación del documento preliminar de evaluación al SEDIF y SPAF.

6. SPAF realiza comentarios en caso de ser necesarios a la presentación preliminar de evaluación.

7. La SPAF determina el lugar y fecha para la entrega del informe final de evaluación, por parte de la Empresa Evaluadora a SEDIF y SPAF.

En el ejercicio 2025 correspondió a “EVALUARE EXPERTOS EN POLITICAS PUBLICAS S.A DE C. V.”, así mismo la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla “BUAP” también realizó Evaluación al FAM-AS del ejercicio 2025.

Las evaluaciones externas se realizan conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable. El PAE 2026 está disponible en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published>. Y de acuerdo a los Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2025).

### **13.3 CONTROL Y AUDITORÍA**

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

La información relativa del programa que proporcione el SEDIF para Auditorías, se realizará en dos vertientes, el aspecto operativo es responsabilidad del programa la UASS, la DIRS, DAMS, DDD, DFI y la DADC, mientras que el aspecto financiero o de recursos aplicados a cargo de la UPAF a través de DAF.

Al ser operado con aportaciones federales, este programa podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores federales y estatales competentes de acuerdo a su plan anual de auditorías. Como la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o el Órgano Interno de Control del SEDIF, la Auditoría Superior del Estado, por lo que este organismo proporcionará cualquier información requerida de conformidad con la normatividad aplicable.

### **13.4 INDICADORES DE RESULTADOS**

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

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

<https://www.mst.hacienda.gob.mx/rft-web/indicadores/avances.do?indicador=196679&ent=21&mun=0&pg=avances&p=3>

En el ámbito estatal la matriz de indicadores MIR es la siguiente:

**Datos de Identificación del Programa Presupuestario**

→ Responsable del PP → Instancia(s) Ejecutora(s)

Ramo: 09 - SALUD → 042 - SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Institución: 042 - SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Unidad Responsable: DA2V - SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Población Objetivo: PERSONAS QUE TIENE AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL Y SU INGRESO ES INSUFICIENTE PARA ADQUIRIR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE PARA SATISFACER SUS NECESIDADES ALIMENTARIAS Y NO ALIMENTARIAS.

**Alineación**

Plan Estatal de Desarrollo

Eje: 01 - HUMANISMO CON BIENESTAR

Temática: 06 - GRUPOS VULNERABLES

Objetivo: 01 - CONTRIBUIR AL DESARROLLO HUMANO DE PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD.

Estrategia: 01 - FORTALECIMIENTO DE LA ASISTENCIA SOCIAL INTEGRAL A POBLACIÓN CON ALGUNA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

Línea de Acción: 02 - GARANTIZAR LA PROTECCIÓN, ACCESO A LA JUSTICIA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL.

Línea de Acción: 03 - FORTALECER LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y REHABILITACIÓN.

Línea de Acción: 04 - IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

Línea de Acción: 05 - PROPICIAR EL EQUIPAMIENTO ADECUADO A LOS CENTROS DE ATENCIÓN.

Línea de Acción: 06 - IMPULSAR LA CERCANÍA DE LOS SERVICIOS Y APOYOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

Eje Transversal: POR AMOR A PUEBLA

Temática: 01 - MUJERES

Objetivo: 01 - MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DIGNA Y SIN VIOLENCIA DE LAS MUJERES.

Estrategia: 01 - FORTALECIMIENTO DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Línea de Acción: 02 - FORTALECER LA IGUALDAD SUSTANTIVA EN EL ESTADO.

**PROGRAMAS DERIVADOS DEL PED**

Programa Derivado: 003 - PROGRAMA SECTORIAL DE CALIDAD Y ARMONIA DE VIDA

Programa Derivado: 007 - PROGRAMA SECTORIAL BIENESTAR SOCIAL

**PROGRAMAS ESPECIALES (TRANSVERSALES)**

Programa Especial: 001 - PROGRAMA ESPECIAL DE MUJERES

Programa Especial: 003 - PROGRAMA ESPECIAL PARA EL BIENESTAR DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS

Programa Especial: 005 - PROGRAMA ESPECIAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE PUEBLA

Programa Especial: 006 - PROGRAMA ESPECIAL DE LAS JUVENTUDES

**Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR**

**FIN**

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
CONTRIBUIR A REDUCIR LA POBLACIÓN CON AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA MEDIANTE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	PORCENTAJE DE POBLACIÓN CON AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA.	CUADRO RESUMEN POR ENTIDAD FEDERATIVA: MEDICIÓN MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA 2016-2024, PUEBLA, PUBLICADO POR INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI), PERIODICIDAD BIENAL. INFORMACIÓN DISPONIBLE EN: <a href="https://www.inegi.org.mx/development/LOSOCIAL/PM/#TABULADOS">https://www.inegi.org.mx/development/LOSOCIAL/PM/#TABULADOS</a>	LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO SE COORDINAN PARA BRINDAR ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, CON AL MENOS UNA CARENCIA SOCIAL, DEL ESTADO DE PUEBLA.
	<b>Tipo.Dimensión</b> .ESTRATEGICO.EFICACIA	<b>Frecuencia</b> BIENAL	<b>Meta</b> 74.60
		<b>Método de Cálculo</b> DATO ABSOLUTO	

### PROPÓSITO

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, ACCEDEN A PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	PORCENTAJE DE PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA QUE ACCEDEN A PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF). FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA NIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LAS PERSONAS SE INTERESAN EN LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.
	<b>Tipo.Dimensión</b> .ESTRATEGICO.EFICACIA	<b>Frecuencia.Meta</b> .ANUAL.100.00	<b>Método de Cálculo</b> (V1/V2)*100

### COMPONENTE 1

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE OTORGADOS APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL	LAS NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES ADULTAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS

	VULNERABILID,	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA NIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
	<b>Tipo</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Frecuencia.Meta</b>
	.GESTION.EFICACIA		.ANUAL.100.00
			<b>Método de Cálculo</b>
			(V1/V2)*100

COMPONENTE 2

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE AP Y SERVICIOS ASISTENCIALES A ADULTOS MAYORES DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O	TORCADOS. TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA NIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
	<b>Tipo</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Frecuencia.Meta</b>
	.GESTION.EFICACIA		.ANUAL.100.00
			<b>Método de Cálculo</b>
			(V1/V2)*100

COMPONENTE 3

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A PERSONAS CON	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA	LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

VULNERABILIDAD OTORGADOS.	DISCAPACIDAD E SITUAC VULNERAB OTOF	PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA NIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
	<b>Tipo</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Frecuencia.Meta</b>
	.GESTION.EFICACIA		.ANUAL.100.00
			<b>Método de Cálculo</b>
			(V1/V2)*100

## COMPONENTE 4

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN VULNERABLES OTORGADOS.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA NIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LOS TUTORES RESPONSABLES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
	<b>Tipo</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Frecuencia.Meta</b>
	.GESTION.EFICACIA		.ANUAL.100.00
			<b>Método de Cálculo</b>
			(V1/V2)*100

## COMPONENTE 5

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A POBLACIÓN ABIERTA EN SITUACIÓN	PORCENTAJE DE APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES OTORGADOS.	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LAS	LA POBLACIÓN ABIERTA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

DE VULNERABILIDAD OTORGADOS.	POBLACIÓN ABII SITUACIÓN VULNERABILIDA	DIRECCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA NIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
		<b>Tipo</b>	<b>Dimensión</b>
		<b>Frecuencia.Meta</b>	<b>Método de Cálculo</b>
		.GESTION.EFICACIA	.ANUAL.100.00
			(V1/V2)*100

COMPONENTE 6

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS VIOLENTADAS OTORGADOS.	PORCENTAJE I . APOYOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES A PERSC VIOLENT/ OTORG/	TABLEROS DE CONTROL DE METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR LA COORDINACIÓN DE CASAS CARMEN SERDÁN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF), FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA NIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA	LA POBLACIÓN VÍCTIMA DE VIOLENCIA SOLICITAN LOS APOYOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SEDIF.
		<b>Tipo</b>	<b>Dimensión</b>
		<b>Frecuencia.Meta</b>	<b>Método de Cálculo</b>
		.GESTION.EFICACIA	.ANUAL.100.00
			(V1/V2)*100

COMPONENTE 7

Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
APOYOS Y SERVICIOS DE	PORCENTAJE I .	TABLERO DE CONTROL DE	LOS TUTORES DE

<p>ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DEL CENTRO POBLANO DE SALUD MENTAL INTEGRAL PARA NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES (CEPOSAMI) OTORGADOS.</p>	<p>APOYOS Y SERVICIOS ASISTIDOS A TRAVÉS DEL CENTRO POBLANO DE SALUD MENTAL INTEGRAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES OTORGA</p>	<p>METAS Y BASES DE DATOS ELABORADOS POR EL CENTRO POBLANO DE SALUD MENTAL INTEGRAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (CEPOSAMI) DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF). FRECUENCIA DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, SERIE DE INFORMACIÓN 2025, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL SEDIF, UBICADO EN AVENIDA REFORMA 1305, COLONIA CENTRO, 72000 PUEBLA, PUEBLA</p>	<p>NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, SOLICITA LOS APOYOS QUE OFRECE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (SEDIF).</p>	
	<p><b>Tipo</b></p> <p>.GESTION.EFICACIA</p>	<p><b>Dimensión</b></p> <p>ANUAL</p>	<p><b>Frecuencia</b></p> <p>100.00</p>	<p><b>Meta</b></p> <p><b>Método de Cálculo</b></p> <p>(V1/V2)*100</p>

Se puede consultar en: <https://pbr.puebla.gob.mx/index.php/mm-transparencia/programa-presupuestario>

## 14. TRANSPARENCIA

### 14.1 DIFUSIÓN

Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado [https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Reglas\\_de\\_Operación\\_del\\_Programa\\_de\\_Atención\\_a\\_Grupos\\_Prioritarios\\_para\\_el\\_Ejercicio\\_Fiscal\\_2025\\_8EV\\_31032025.pdf](https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Reglas_de_Operación_del_Programa_de_Atención_a_Grupos_Prioritarios_para_el_Ejercicio_Fiscal_2025_8EV_31032025.pdf).

Así como en la página web del SEDIF en la siguiente liga: <https://difestatal.puebla.gob.mx/programas-1/content/reglas-de-operacion-2025-subprograma-de-otros-apoyos-de-atencion-social>

Se les notificarán y entregarán a los SMDIF o municipio según sea el caso por medio de las 31 Microrregiones del SEDIF Puebla entregándoselas de forma física en la manera de lo posible o en archivo electrónico. Así mismo serán publicados en la página web del SEDIF, así como en los comunicados emitidos por el área de Comunicación Social.

De acuerdo a la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública vigente artículo: 65 <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/>

### 14.2 PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Para personas físicas:

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.

Para personas morales:

Los Padrones para el Programa serán elaborados utilizando las primeras 28 variables de naturaleza obligatoria del SIIPPG.

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

### **14.3 QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

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

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

### **14.4 VIGILANCIA CIUDADANA**

El SEDIF realizará al menos un material impreso de difusión (díptico, tríptico, cartel, volante, periódico mural, etc.) por subprograma operado, el cual debe incluir: el nombre del subprograma y su objetivo; mencionar cual es el propósito, definición y alcance de la vigilancia ciudadana; explicar el procedimiento ante una queja o denuncia; así como los números telefónicos y correos electrónicos establecidos por el SEDIF para realizar la queja o denuncia, junto con los de la DGADC: (55) 3003-2200 ext. 4112 y los correos electrónicos: dadc@dif.gob.mx y desa.comunitario@dif.gob.mx

El material elaborado por el SEDIF deberá ser enviado al SNDIF para su validación, de acuerdo con lo establecido en la EIASADC 2026 y entregado o colocado, según sea el caso, para su correcta difusión.

En el Anexo 3. Acciones de Vigilancia Ciudadana 2026 se deberá ingresar información relativa a la persona del SEDIF que funja como enlace para el seguimiento de las acciones implementadas en materia de vigilancia ciudadana del total de subprogramas a operar.

Los materiales de difusión y las evidencias de su implementación, deberán cargarse en la plataforma FTP, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, para lo que el SMDIF otorgará el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Asimismo, se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

#### Acciones de Vigilancia Ciudadana

a) El SEDIF programará acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento de vigilancia ciudadana.

I. Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al SMDIF.

II. Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a las personas beneficiarias del Programa, 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.

III. 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 SMDIF.

#### 14.5 MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL

Los apoyos entregados en cada uno de los Subprogramas que integran el Programa de Atención a Grupos prioritarios “son totalmente gratuitos”.

#### 15. ANEXOS

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

Del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad.

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

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

I. Para Unidad Básica de Rehabilitación:

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

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

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

d) Área de terapia física (electroterapia 12 m<sup>2</sup>, termoterapia 12 m<sup>2</sup>, hidroterapia 40 m<sup>2</sup>, mecanoterapia 80 m<sup>2</sup>).

e) Área de Medicina en Rehabilitación indispensable (a consideración del Municipio, mínimo 16 m<sup>2</sup>).

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.
8. Un vestidor dentro de hidroterapia como mínimo:
  - i. Cuando el vestidor esté confinado, el espacio físico debe contar con dimensiones de 1.20 m de frente por 1.20 m de fondo.
  - ii. Banca con dimensiones de 0.90 m de largo, por 0.40 m de ancho y por 0.50 m de altura, de material rígido y fija al piso o al muro, según sea el caso.
  - iii. Barra de apoyo vertical colocada próxima a la banca a una altura de 0.90 m en la parte inferior y 1.60 m en la superior.
  - iv. Cada vestidor deberá contar con dos ganchos dobles a una altura de 1.20 m y 1.50 m, con desfase lateral de 0.20 m.
  - v. Los toalleros y secador de manos deben estar colocados a una altura máxima de 1.20 m al eje del accesorio y los espejos se colocarán con una inclinación de 10 grados a partir de 0.90 m de altura.
  - vi. La circulación en baños y vestidores debe estar libre de muebles y accesorios, como botes de campana, lockers y accesorios de baño.
- 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, el borde superior a 0.90 m.

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

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

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

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

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

iii. El mueble debe tener empotre de fijación o ménsula de sostén para soportar hasta un peso de 100 Kg.

iv. Desagüe colocado hacia la pared posterior.

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

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

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

vi. a) Unidad Básica de Rehabilitación Debe tener llaves largas tipo aleta.

i) Rampas:

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

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

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

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

j) Área de sala de espera.

k) Área de gobierno.

l) Área Administrativa.

m) Área de Archivo.

### **ANEXO 1.1 Para Centro de Rehabilitación Integral**

Además de todos los anteriores, lo siguiente:

b) Área de terapia de lenguaje (a consideración del Municipio, mínimo 16 m<sup>2</sup>).

c) Área de terapia ocupacional (a consideración del Municipio, mínimo 16 m<sup>2</sup>).

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

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

Área de Equinoterapia,

1. Médico en Rehabilitación y/o Médico General con certificación oficial por parte de DIF Nacional para expedir Certificados de Discapacidad.

2. Licenciado en Fisioterapia.

3. Administrativo.

4. Intendente.

b) Centro de Rehabilitación Integral

1. Licenciados en Fisioterapia.

2. Administrativo.

3. Intendente.

4. Médico general con certificación oficial por parte de DIF Nacional para expedir Certificados de Discapacidad.

5. Médico en Rehabilitación.

6. Licenciado en Terapia Ocupacional.

7. Licenciado en Terapia de Lenguaje.

8. Licenciado en Psicología.

9. Estomatólogo (En caso de contar con el área física de Estomatología).

10. Equinoterapeuta (en caso de contar con el área física de Equinoterapia).

11. Caballerango (en caso de contar con el área física de Equinoterapia).

12. Médico Veterinario (en caso de contar con el área física de Equinoterapia).

## TRANSITORIOS

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

**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 veintiséis. El Director de Fortalecimiento Institucional. **C. GERARDO GÓMEZ CASTRO.** Rúbrica. El Director de Asistencia Médico-Social. **C. CÉSAR RAFAEL HERNÁNDEZ CASTAÑEDA.** Rúbrica. La Directora de Delegaciones. **C. FLOR GUADALUPE ÁVILA FLORES.** La Directora de Inclusión y Rehabilitación Social. **C. NADIA AGUIRRE FLORES.** Rúbrica. La Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario. **C. CIRCE FLORES DEL GIOVANE.** Rúbrica. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud **C. MARÍA DEL CARMEN PANIAGUA ALCÁNTARA.** Rúbrica. El Titular de la Dirección General del SEDIF. **C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS.** Rúbrica.



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

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



**RECIBO DE DONACIÓN**

RUD: \_\_\_\_\_

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

APORTANDO POR MI CUENTA: \_\_\_\_\_

EL SISTEMA MUNICIPAL DIF CONTRIBUYÓ CON: \_\_\_\_\_

ASIMISMO DECLARO QUE EL SISTEMA ESTATAL DIF CONTRIBUYÓ CON: \_\_\_\_\_

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

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

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE

EL APOYO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA

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

\_\_\_\_\_  
**C. NADIA AGUIRRE FLORES**  
DIRECTORA DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

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



**SOLICITUD DE APOYO**

PUEBLA, PUE. A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

DIR. (A) GENERAL DEL  
SISTEMA ESTATAL DIF  
PRESENTE

LA (EL) QUE SUSCRIBE C. \_\_\_\_\_

DE \_\_\_\_ AÑOS DE EDAD, SEXO: \_\_\_\_\_, TELÉFONO: \_\_\_\_\_

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

**DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre (s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	Edad	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 FIRMA**

Calle 5 de Mayo 1606 Centro Histórico,  
Edificio de San Juan de Dios, C.P. 72000,  
Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla  
(222) 229 5200

[difestatal.puebla.gob.mx](http://difestatal.puebla.gob.mx)



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

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



## ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

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

### 2.- ESTRUCTURA FAMILIAR

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

#### INGRESO MENSUAL

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

#### EGRESO MENSUAL

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

### 3.- TIPO DE ALIMENTACIÓN

¿En 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. Petates ( ) No. Estufa ( ) No. Refrigerador ( )  
No. Lavadora ( ) No. Licuadora ( ) No. Televisor ( ) No. Radio ( )

**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

**DX. SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PLAN SOCIAL Y TRATAMIENTO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Parentesco

\_\_\_\_\_  
Realizó

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

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

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

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

FECHA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

**Para llenado exclusivo del Responsable:**

**1. DENOMINACIÓN DE LA BASE DE DATOS PERSONALES:**

**Donación de Aparatos Rehabilitatorios y Ayudas Funcionales**

**2. RESPONSABLE:**

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

**Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:**

**3. DATOS DEL TITULAR\*:**

HE LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE:

OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (S)

\_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO

\_\_\_\_\_  
APELLIDO MATERNO

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA Y SE COTEJA NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

\*EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORÍA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS, Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (S)

\_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO

\_\_\_\_\_  
APELLIDO MATERNO

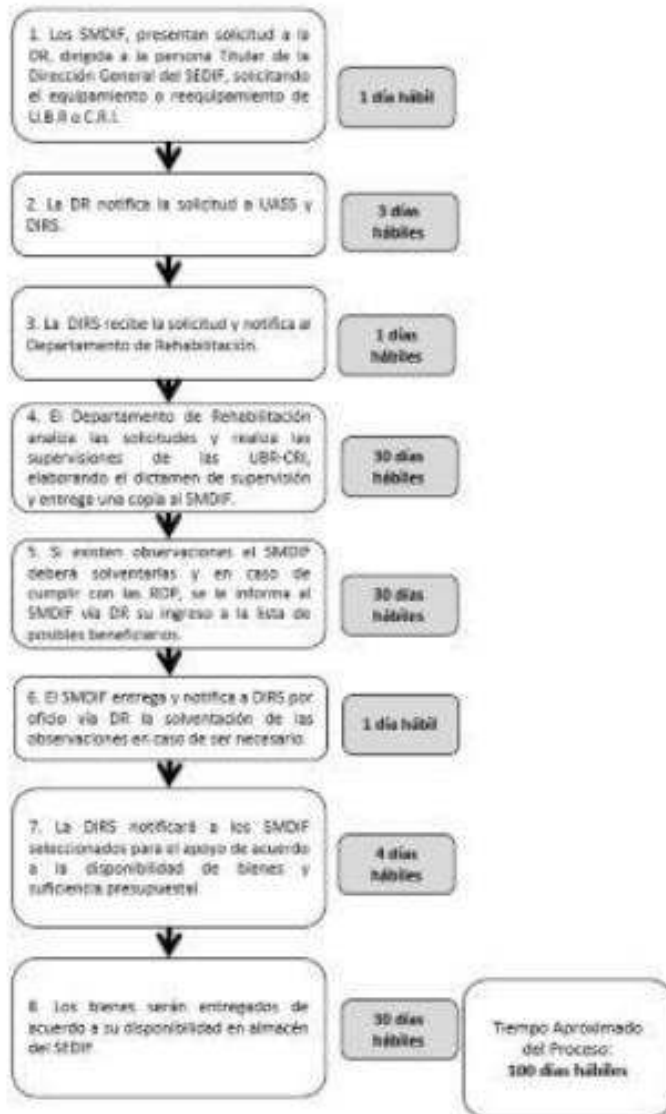
**FUNDAMENTO LEGAL**

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



## Sistema Estatal DIF

### Anexo 1.6 Proceso Línea de Acción 1 Equipamiento y Reequipam





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar Grande**



## Sistema Estatal DIF

### Anexo

### 1.7. Proceso Línea de Acción 2 Aparatos Ortopédicos y

#### Anexo 1.7- Recibo de Donación

**RECIPO DE DONACIÓN**

R.U.D. \_\_\_\_\_

RECIBO 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 INTERFIEREN, ENTERADO DE SU CONTENIDO, FUERZA Y ALCANCES LEGALES SE PROCEDA A RATIFICAR Y FIRMAR EL DÍA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE EL APOYO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FIRMA

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

\_\_\_\_\_

DIRECTORA DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL

**P.004**





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar en Grande**



## Sistema Estatal DIF

### FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRÉS DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

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

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

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

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

**Para llenado exclusivo del Sistema de Datos Personales:**

**1. DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:** \_\_\_\_\_

**2. SUJETO OBLIGADO:** \_\_\_\_\_

**Para llenado exclusivo del titular de los datos personales:**

**3. DATOS DEL TITULAR:**

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE(S)                      APELLIDO PATERNO                      APELLIDO MATERNO

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA (EN SU CASO): \_\_\_\_\_

FIRMA O HUELLA DACTILAR: \_\_\_\_\_

**\*EN CASO DE QUE USTED RESPONDA LEGALMENTE, O ORIENTE 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 SUPLEN**  
Se conforma con el contenido de los artículos 13 y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en el Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en el Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en el Estado de Puebla, así como con el contenido de los artículos 13 y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en el Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en el Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en el Estado de Puebla.





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A  
**PUEBLA**

**Pensar Grande**  
ene



## Sistema Estatal DIF




Sistema Estatal  
DIF

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL  
PROGRAMA DE DONACIONES DE APARATOS REHABILITATIVOS  
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: \_\_\_\_\_ DE DIXO(A) LISTO(A) PARA SOLICITAR SU APOYO.

**DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre(s)		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 afiliación:

Indígena   
  Migrante   
  Afrodescendiente   
  Migrante / Afrodescendiente   
  Migrante / Indígena   
  Ninguno

ACORDADO DE AUTOMAR SU APOYO, ME PERMITO HACERLE LLEGAR UN RESPETUOSO SALUDO

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA**

Calle 5 de Mayo 1404 Centro Histórico,  
 Edificio de San Juan de Dios, C.P. 72000,  
 Histórico Puebla de Zaragoza, Puebla  
 (555) 379 8806  
[difeestatal.puebla.gob.mx](http://difeestatal.puebla.gob.mx)

**DIF**





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar en Grande**



### Sistema Estatal DIF



Sistema Estatal DIF

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL  
PROGRAMA FONORTE DE ANÁLISIS DE NECESSIDADES Y AYUDA FUNCIONAL



#### 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: \$ \_\_\_\_\_  
 Hijo: \$ \_\_\_\_\_  
 Otros: \$ \_\_\_\_\_  
**TOTAL:** \$ \_\_\_\_\_

##### EGRESO MENSUAL

Alimentación: \$ \_\_\_\_\_  
 Renta: \$ \_\_\_\_\_  
 Combustible: \$ \_\_\_\_\_  
 Agua: \$ \_\_\_\_\_  
 Luz: \$ \_\_\_\_\_  
 Transporte: \$ \_\_\_\_\_  
 Otros: \$ \_\_\_\_\_  
**TOTAL:** \$ \_\_\_\_\_

##### 3- TIPO DE ALIMENTACIÓN

¿En qué se basa su alimentación? \_\_\_\_\_  
 ¿Cuántas veces al día consume sus Alimentos? \_\_\_\_\_

##### 4- TIPO DE VIVIENDA

Propia ( ) Rentada ( ) Prestada ( ) Casa ( ) Departamento ( ) Cuarto ( )  
 Paredes: Ladrillo ( ) Adobe ( ) Lámina ( ) Otros ( )  
 Techo: Colado ( ) Lámina ( ) Teja ( ) Vigas ( ) Otros ( )  
 Piso: Losas ( ) Cemento ( ) Ladrillo ( ) Tierra ( ) Otros ( )  
 Servicios Públicos con los que cuenta:  
 Agua Potable ( ) Drenaje ( ) Luz ( ) Pavimento ( )

##### 5- MOBILIARIO

No. Camas ( ) No. Pósteros ( ) No. Sillas ( ) No. Refrigerador ( )  
 No. Lavadora ( ) No. Licuadora ( ) No. Televisor ( ) No. Radio ( )

P.C.D.-21







**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar en Grande**



## Sistema Estatal DIF

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

Los datos personales sensibles recibidos 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 leer el siguiente formato y al final indicar si sus datos pueden ser utilizados.

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

Para tener el consentimiento de inscripción:

**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 otorgar el consentimiento del titular de los datos personales:

**3. DATOS DEL TITULAR:**

HE LEÍDO Y ENTENIDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE

OTORGÓ MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA Y SE COTEJA NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

EN CASO DE QUE USTED REPRESENTE LEGALMENTE, U OSTENTE LA TUTORÍA O RESPONSABILIDAD DE UNA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE O INCAPAZ, LLENE LOS CAMPOS DE ARRIBA CON SUS DATOS, Y A CONTINUACIÓN ESPECIFIQUE ÚNICAMENTE EL NOMBRE DEL TITULAR DE LOS DATOS

\_\_\_\_\_  
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

FUNDAMENTO LEGAL:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5 fracción II, 9 fracción II, 27 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Materia de Seguridad del Estado de Puebla.

Página 1 de 1





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

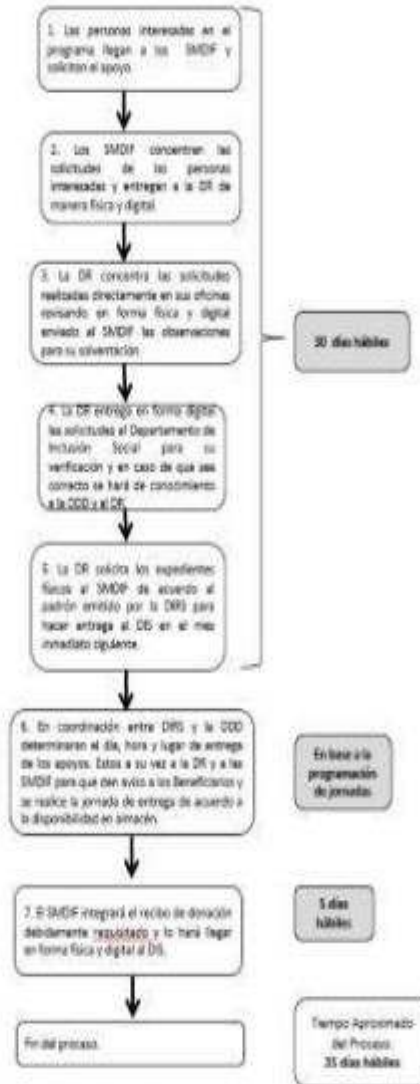
**Familias**  
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A  
**PUEBLA**

**Pensar Grande**  
ene



## Sistema Estatal DIF





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

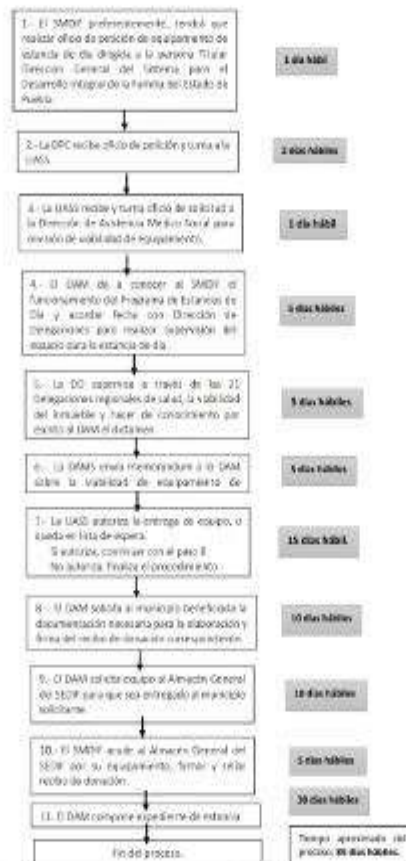
**Pensar en Grande**



**2 SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES.**

**Equipamiento de Estancias de Día.**

**Anexo 2.1, Proceso**





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar Grande**  
ene



**Equipamiento de Estancias de Día.**

**Anexo 2.2, Formatos Programa Equipamiento de Estancias de Día**

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

**SUPERVISIÓN DE ESPACIOS PARA EQUIPAR E INSTALAR UNA NUEVA ESTANCIA DE DÍA**

**DATOS DE LA PRESENTANTE:**

FECHA DE SUPERVISIÓN: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO REGIONAL DIF: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

PRESENTE A: NOMBRE: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ CORREO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN PROYECTO FASES: \_\_\_\_\_

LISTA DE PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL MENEJEO:  
CANTIDAD DE ADULTOS MAYORES O JÓVENES QUE SERÁ ATENDIDA EN LA ESTANCIA:

**DATOS DEL PUESTO PROYECTADO:**

ES PROPIO  ES RENTADO  ES PRESTADO  ESTÁ EN CONSTRUCCIÓN

**TIENEN CON INSTALACIONES DE:**

AGUA  DRENAJE  ELECTRICIDAD  TORREÓN DE SOL

**TIENEN LAS SIGUIENTES ÁREAS:**

UCOCHA  BANCOS M  ÁREA PARA TALLERES  BIODIVERSIÓN NATURAL

ESQUEMADO  BANCOS H  ÁREA VERDE  ÁREA DE ACTIVIDADES LIBRES

ACCESO FÍSICO AL SERVIDOR  OTROS ÁREAS: \_\_\_\_\_

**LA PRESENTE DELA DIF SE COMPROMETE A:**

ASISTIR AL INGRESO DE ACUERDO A LAS MEDICIONES DE COBRE A REVISAR EL DETALLE DE PROTECCIÓN CIVIL GENERAL, ASÍ COMO COLGAR EL REGISTRO DE ESTADÍSTICAS

ELABORAR  PLANIMETRÍA  LECTURAS Y CÁLCULOS  PLANTAS

ELABORAR DE FOTOGRAFÍA  PUNTO DE REUNIÓN

ELABORAR LOS SERVICIOS DE INTERIOR TALLERES, Y EN OTRO CASO, ASISTENCIA EN EL SERVIDOR ADULTOS QUE ACCEDAN A LA ESTANCIA DE DÍA, ACTUALIZANDO CUENTA CON UN SERVIDOR DE ACCESIBILIDAD.

**OBSERVACIONES Y OBSERVACIONES:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**ACUERDOS DENTRO DE LA SUPERVISIÓN PARA VIABILIDAD:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

PRESENTE A: NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR (DIF) VÍA DELEGACIÓN REGIONAL DIF (NOMBRE Y FIRMA): \_\_\_\_\_

(SE DEBERÁN ANEXAR FOTOGRAFÍA DEL DISEÑO PROYECTADO A LA PRESENTE SUPERVISIÓN)









### 2.3 Recibo de donación

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

## RECIBO DE DONACIÓN

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, MUNICIPIO DE  
\_\_\_\_\_



EN EL CASO DE QUE LOS BIENES DESCRITOS ANTERIORMENTE NO SE DESTINEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS POR EL SISTEMA ESTATAL DIF, PARA EL BUEN USO DE LOS ARTÍCULOS ARRIBA DESCRITOS Y SE UBIQUEN EN LA ESTANCIA DE DÍA EN MENCIÓN, ÉSTE 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 \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 202\_\_.

**RECIBE DE CONFORMIDAD**

(EL DONATARIO)

\_\_\_\_\_

C.

DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, PUEBLA

**ENTREGA:**

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

(EL DONANTE)

\_\_\_\_\_

C. ISABEL CORONA GÓMEZ  
JEFA DE DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

NOMBRE:  
CARGO:

NOMBRE:  
CARGO:

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A  
**PUEBLA**

**Pensar Grande**  
en



**3. SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA,**

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



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

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

El inmueble es:

( ) Propio. Nombre del Propietario: \_\_\_\_\_

( ) Rentado ( ) Comodato ( ) Público

Comentario: \_\_\_\_\_

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

Delegación: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

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

Ubicación y domicilio del CAIC en propuesta: \_\_\_\_\_





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar Grande**  
en



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

**INSTALACIONES**

Aulas existentes dentro de CAIC:

( ) 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4 ( ) 5 ( ) Más \_\_\_\_\_

Capacidad total de alumnos en el CAIC: \_\_\_\_\_

Superficie del Terreno en donde se encuentra el inmueble: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Superficie construida por aula:

Aula 1 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Aula 2 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Aula 3 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Aula 4 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Aula 5 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Aula 6 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Aula 7 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Aula 8 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Aula 9 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

¿Cuenta con desayunador?: SI  NO

¿Cuántos sanitarios cuenta el inmueble?

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

Superficie total construida en el inmueble: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 - 2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

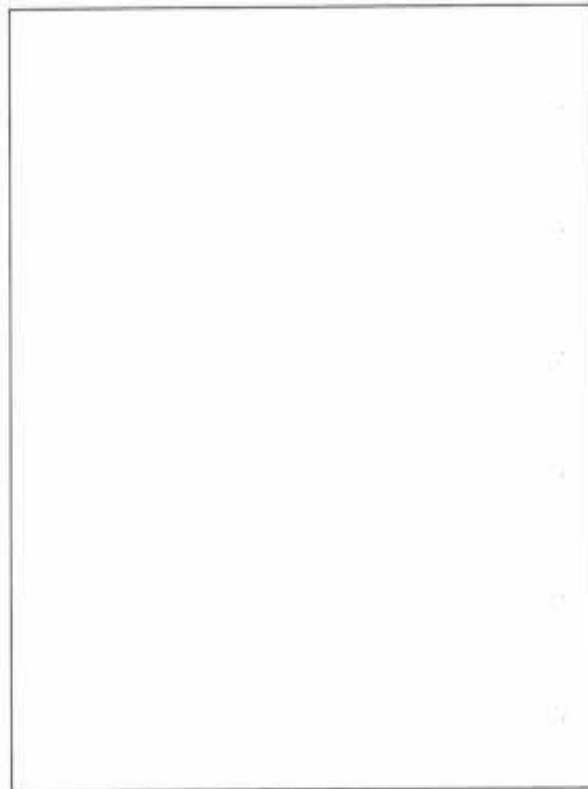
**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar Grande**  
en



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

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





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A  
**PUEBLA**

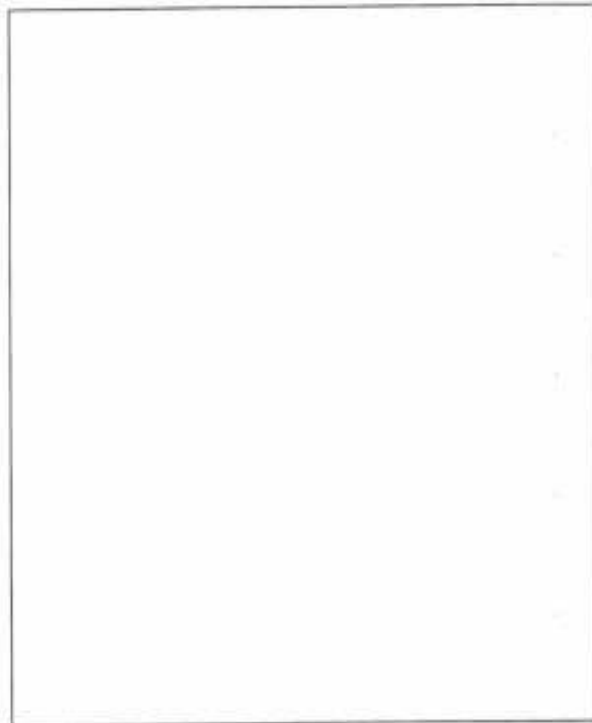
*en* **Pensar Grande**



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:

---

---

---





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A  
**PUEBLA**

**Pensar**  
*en* Grande



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

**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° \_\_\_\_\_





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar en Grande**



DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EDUCATIVA  
SUB-PROGRAMA DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, EQUIPAMIENTO Y  
REQUIPAMIENTO 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) SMIDIF  
y/o Representante





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A  
**PUEBLA**

**Pensar Grande**  
ene



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





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar en Grande**



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

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





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

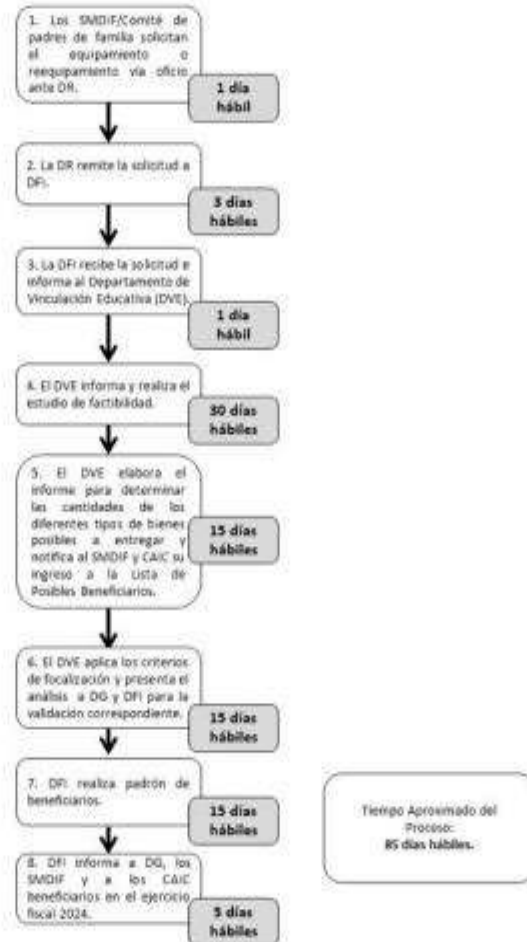
**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar Grande**  
en



**Anexo 3.2 Proceso Subprograma de atención a primera infancia,**

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





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

**Pensar Grande**



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

##### Anexo. 4.1 Reporte de Contingencias Página 1



Salud

SNDIF



Familias

Pensar Grande

AMOR PUEBLA

UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

DIRECCIÓN DE DELEGACIONES

DEPARTAMENTO DE ENLACE, GESTIÓN Y APOYO A CONTINGENCIAS

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

#### REPORTE DE CONTINGENCIAS

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

#### 1. FECHA DE ELABORACIÓN:

#### UBICACIÓN DEL DESASTRE NATURAL Y/O ANTROPOGENICO

2. DELEGACION 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:

ATENCIÓN

SEGUIMIENTO

MARKAR CON LINEA

"

#### 10. DESCRIPCIÓN DE LA CONTINGENCIA

Empty box for description of the contingency.

#### 11. DAÑOS MATERIALES, EN CASO DE APLICAR:

VIVIENDA CON DAÑO TOTAL	
CANTIDAD	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

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

#### 12. OTRAS AFECTACIONES

Empty box for other affected areas.

Empty box for name and signature of the preparer.

Empty box for name, signature and stamp of the SNDIF.

Empty box for name, signature and stamp of the regional delegation.





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024-2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

**POR AMOR A PUEBLA**

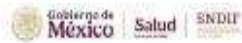
**Pensar en Grande**



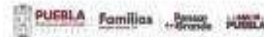
### 4.2 Formato padrón de beneficiarios APCE

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

### Anexo 4.2 Padrón de Beneficiarios



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



"Este padrón es confidencial, debe ser guardado en secreto. Evitar su publicación en los medios de comunicación y a las autoridades, y no divulgarlo"  
"Este padrón es confidencial, debe ser guardado en secreto. Evitar su publicación en los medios de comunicación y a las autoridades, y no divulgarlo"

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	DATOS PERSONALES										DATOS DE CONTACTO							OTROS DATOS
	NOMBRE	APELLIDOS	NOMBRE COMPLETO			FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	ESTADO DE ORIGEN	MUNICIPIO DE ORIGEN	DIRECCIÓN RESIDENCIAL			TELÉFONOS					
			PATRI	MATRI	COMPLETO					CALLE	C.P.	C. LOCAL	TEL. Fijo	TEL. Celular	TEL. Móvil	TEL. Correo		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

FECHA DE FIRMA:

FECHA DE FIRMA:

FECHA DE FIRMA:

FECHA DE FIRMA:

FECHA DE FIRMA:

FECHA DE FIRMA:





PUEBLA Gobierno del Estado 2024 - 2030

Familias Sistema Estatal DIF

POR AMOR A PUEBLA

Pensar en Grande



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

Table with multiple columns for data entry, including fields for 'MUNICIPIO', 'CATEGORIA', 'NOMBRE DEL BENEFICIARIO', 'FECHA DE NACIMIENTO', 'ESTADO CIVIL', 'TIPO DE VOUCHER', 'MUNICIPIO DE ORIGEN', 'TIPO DE ASISTENCIA', and 'SITUACION'. It is a detailed data capture form for emergency population assistance.





**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 2030

**Familias**  
Sistema Estatal DIF

POR AMOR A  
**PUEBLA**

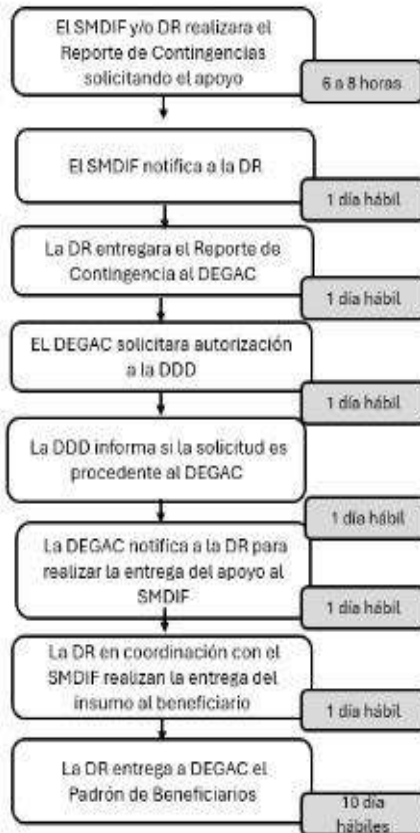
**Pensar**  
en Grande



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

**Anexo**

**4.4 Proceso en la Etapa de Atención**



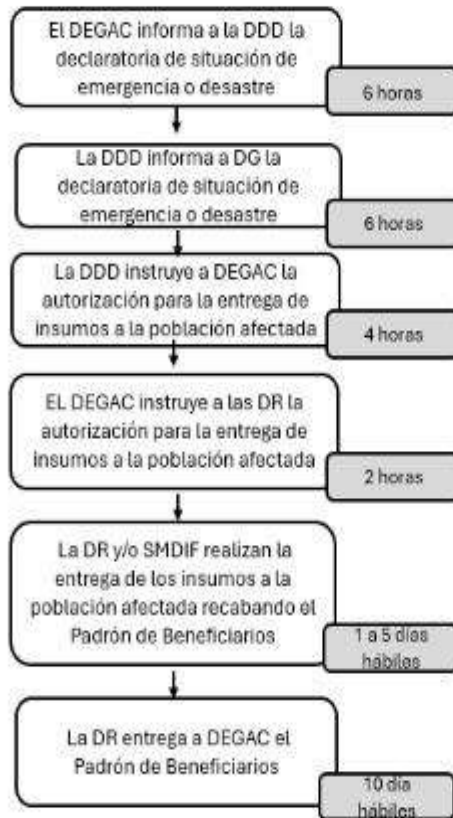
Tiempo Aproximado del Proceso **17 días hábiles**





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

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



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

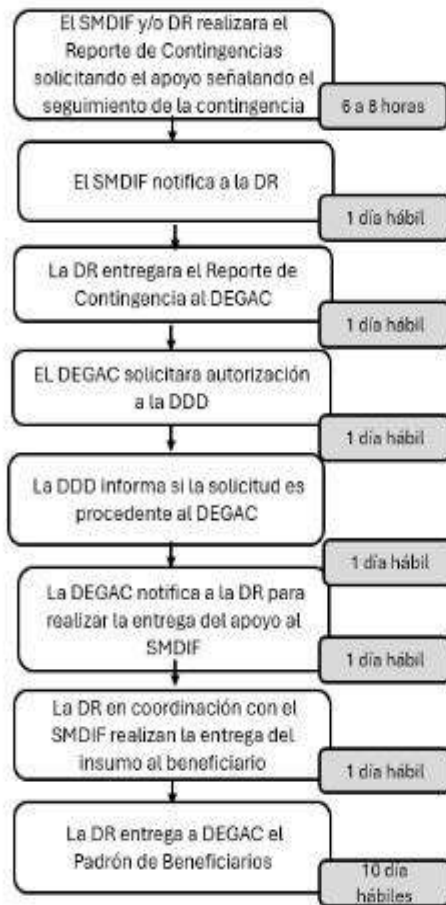




### 4. Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)

#### Anexo

#### 4.6 Proceso Etapa de Recuperación:

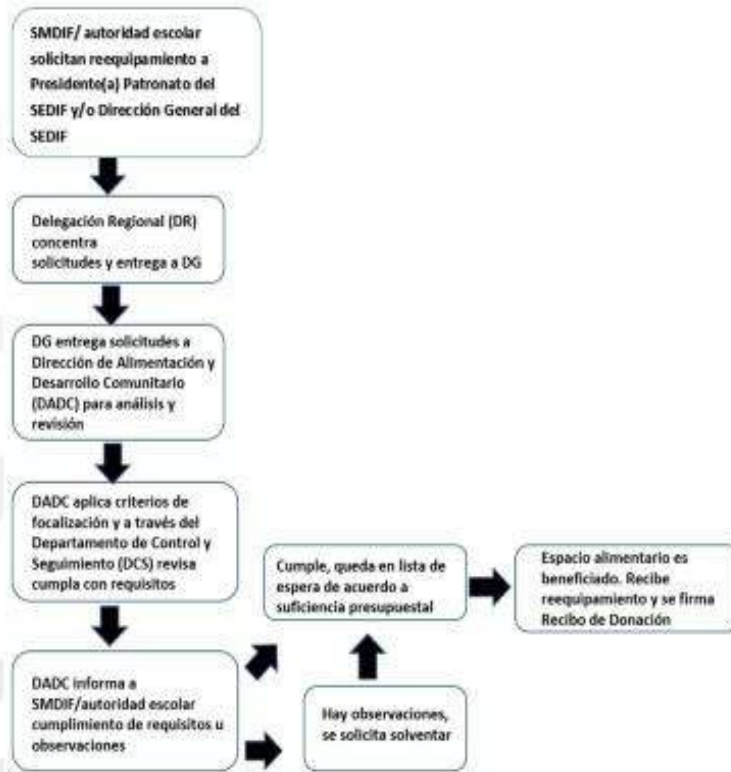


Tiempo Aproximado del Proceso **17 días hábiles**





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



1.2 Recibo de Donación



**UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD**  
**DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**



**Registro Único de Donación de Equipamiento de Espacios Alimentarios**

DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CLAVE DE LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN BENEFICIADA: \_\_\_\_\_

CLAVE SEP: \_\_\_\_\_ NO. DE SELLO: \_\_\_\_\_ BENEFICIARIOS: \_\_\_\_\_

El (La) C. \_\_\_\_\_ recibí a mi satisfacción del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla en calidad de donativo los apoyos que se describen:

CANTIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD	CONCEPTO

Los apoyos corresponden a lo establecido en los artículos 12 y 13 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. En caso de que los bienes no se destinen al cumplimiento de los objetivos señalados por el SEDIF Puebla, el donatario se obliga a devolverlos de manera inmediata y sin necesidad de resolución judicial.

Leído el presente recibo y enteradas las partes de su contenido, alcance y valor legal; lo ratifican y firman a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

SELLO DE ESPACIO ALIMENTARIO

SELLO DE SMDIF

**DONANTE**  
**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**DONATARIO**

FIRMA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 EDAD: \_\_\_\_\_  
 CREDENCIAL INE No. \_\_\_\_\_

**DIRECTOR (A) DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO**  
**COMUNITARIO**

**TESTIGOS**

FIRMA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Aviso de protección de datos personales. Los datos personales solicitados en el presente documento y considerados información confidencial, serán utilizados exclusivamente para el fin con el cual fueron requeridos, garantizando su protección y confidencialidad.