

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCXIII

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 31 de marzo de 2026

Núm. Ext. 128

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS
PRIMEROS 1,000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA 2026.

folio 0515-EX/26

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2026.

folio 0516-EX/26

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A
PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE 2026.

folio 0517-EX/26

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO VIII**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD 2026.

folio 0518-EX/26

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO 2026 (PSBC 2026).

folio 0519-EX/26

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DIF PILARES 2026.

folio 0520-EX/26

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 2026 (PAGUP 2026).

folio 0521-EX/26

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

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



DIF

SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 2026 (PAGUP 2026)

Contenido

1. Introducción
2. Antecedentes
 - 2.1 Federales
 - 2.2 Estatales
3. Glosario de términos
4. Objetivos
 - 4.1 Objetivo general
 - 4.2 Objetivos Específicos
 - 4.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 4.2.2 Componente Atención a Población Vulnerable
 - 4.2.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social
 - 4.2.4 Componente Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
5. Cobertura
6. Población y Focalización
 - 6.1 Población Potencial
 - 6.2 Población Objetivo
 - 6.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 6.2.2 Componente Atención a Población Vulnerable
 - 6.2.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social
 - 6.2.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
 - 6.3 Criterios de Focalización
 - 6.3.1 Zonas geográficas
 - 6.3.2 Población
 - 6.4 Requisitos de Selección de Beneficiarios
 - 6.4.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 6.4.2 Componente de Atención a Población Vulnerable
 - 6.4.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social
 - 6.4.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
 - 6.5 Métodos y/o Procedimientos de Selección
 - 6.5.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 6.5.2 Componente de Atención a Población Vulnerable
 - 6.5.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social

- 6.5.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
- 7. Características de los apoyos
 - 7.1 Tipo de Apoyo
 - 7.1.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 7.1.2 Componente de Atención a Población Vulnerable
 - 7.1.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social
 - 7.1.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
 - 7.2 Unidad y Periodicidad de los Apoyos
 - 7.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 7.2.2 Componente de Atención a Población Vulnerable
 - 7.2.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social
 - 7.2.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
 - 7.3 Criterios de Selección para los Insumos
- 8. Acciones transversales
 - 8.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 8.2 Componente Atención a Población Vulnerable
 - 8.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social
 - 8.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
- 9. Derechos, obligaciones y sanciones
 - 9.1 Personas beneficiarias
 - 9.1.1 Derechos de las personas beneficiarias
 - 9.1.2 Obligaciones de las personas beneficiarias
 - 9.1.3 Sanciones a las personas beneficiarias
 - 9.2 Sistemas Municipales DIF
 - 9.2.1 Derechos de los SMDIF
 - 9.2.2 Obligaciones de los SMDIF
 - 9.2.3 Sanciones a los SMDIF
 - 9.3 Sistema Estatal DIF
 - 9.3.1 Derechos del SEDIF
 - 9.3.2 Obligaciones del SEDIF
- 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 Otros Recursos distintos del FAM-AS
 12. Mecánica de Operación
 - 12.1 Proceso
 - 12.1.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 12.1.2 Componente Atención a Población Vulnerable
 - 12.1.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social
 - 12.1.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
 - 12.1.5 Componente Atención a Población Vulnerable
 - 12.2 Ejecución
 - 12.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 12.2.2 Componente Atención a Población Vulnerable
 - 12.2.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social
 - 12.2.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
 - 12.3 Causa de Fuerza Mayor
 - 12.4 Identificación de Casos Especiales de Personas Beneficiarias
 - 12.5 Emisión de Convocatoria
 - 12.6 Gasto de Operación
 13. Evaluación, Seguimiento y Control
 - 13.1 Información Presupuestaria
 - 13.1.1 Componente de Atención e Inclusión Social
 - 13.1.2 Componente Atención a Población Vulnerable
 - 13.1.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social
 - 13.1.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes
 - 13.2 Evaluación
 - 13.2.1 Evaluaciones externas
 - 13.2.2 Evaluaciones internas
 - 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. Introducción.

Veracruz es una de las entidades con mayor número de población y uno de los territorios más extensos de la República Mexicana, su biodiversidad y multiculturalismo lo hace un estado con regiones donde persisten los rezagos sociales. De acuerdo con la última evaluación realizada por la CONAPO en el año 2020, nuestra entidad ocupaba el cuarto lugar a nivel nacional en una categoría de marginación Alta. El índice de marginación está relacionado con la situación que guarda la entidad con relación a indicadores de escolaridad, ingresos monetarios de la población, existencia de servicios en las viviendas y distribución de la población en el espacio geográfico. En este contexto, es un indicador que mide las carencias que tiene la población.

La medición de pobreza multidimensional realizada por el INEGI para el año 2024, confirmó que Veracruz es uno de los estados que, si bien ha mejorado en la disminución de sus niveles de pobreza, las carencias sociales continúan siendo elevadas para una parte importante de la población en términos de acceso a la salud, acceso a la seguridad social, rezago educativo y servicios básicos en las viviendas.

Entre el año 2016 y el 2024, la entidad veracruzana aminoró el número de personas en condición de pobreza en 16% equivalente a 1.1 millones de personas; sin embargo, en el mismo periodo pocos avances tuvieron otras variables. Por ejemplo, el número de personas sin acceso a servicios de salud es de 3.2 millones de personas, la falta de seguridad social afecta a 4.8 millones de personas y el rezago educativo está presente en 2.1 millones de personas.

Desde esta perspectiva nuestra entidad tiene una problemática donde la población presenta limitaciones para acceder a satisfactores sociales y por ende, impide el pleno ejercicio de sus derechos humanos a la salud, vivienda, educación entre otros.

En ese sentido, el Programa de Atención a Grupos Prioritarios se establece como una alternativa para la atención de las necesidades de grupos de población con mayores desventajas, para coadyuvar en su acceso a programas, acciones y apoyos que les van a permitir acceder a servicios de salud, favorecer sus condiciones de rehabilitación, contar con espacios dignos de cuidado y atención entre otros aspectos que en suma mejoren su calidad de vida.

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP), correspondiente al ejercicio fiscal 2026, busca contribuir al bienestar integral de la población en situación de vulnerabilidad en el estado de Veracruz, mediante la atención de factores de marginación, rezago social y exclusión.

El Programa se sustenta en un enfoque integral y transversal que incorpora los principios de respeto, promoción y protección de los derechos humanos, desarrollo sustentable, economía solidaria, inclusión social e igualdad sustantiva, implementando acciones de asistencia social a través de la ejecución de proyectos, la prestación de servicios y la entrega de apoyos, con el propósito de reducir carencias sociales, fortalecer el desarrollo individual y comunitario, así como mejorar las condiciones de vida de la población que se encuentra en condición de Alto y Muy Alto grado de marginación que habitan las localidades consideradas en la misma denominación (CONAPO 2020 Y ENADID 2023); la población que se encuentra en Alto y Muy Alto, grado de rezago social (CONEVAL 2020); la población afectada por fenómenos naturales o antropogénicos y toda aquella población que por sus condiciones físicas, psicológicas, jurídicas, económicas o sociales se encuentre en riesgo su salud o bienestar y requieran de un apoyo o servicio para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos.

Para la ejecución del Programa, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, a través de sus Direcciones y Procuraduría, implementará los siguientes Componentes y Subprogramas:

| COMPONENTE | SUBPROGRAMA | DIRECCIÓN ENCARGADA |
|---|---|--|
| Componente de Atención e Inclusión Social. | Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad. | Dirección de Asistencia e Integración Social. |
| | Subprograma de Atención a Personas Mayores. | |
| Componente de Atención a Población Vulnerable. | Subprograma de Atención a Primera Infancia. | Dirección de Atención a Población Vulnerable. |
| | Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE). | |
| Componente de Otros Apoyos de Atención Social. | Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social. | Dirección de Atención a Población Vulnerable. |
| | | Dirección de Asistencia e Integración Social. |
| Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes. | Subprograma para el Fortalecimiento de la Atención y Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Asistencia Social. | Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. |

En el ámbito internacional, el Programa se encuentra alineado a la Agenda 2030, establecida por la Asamblea General de la Organización de la Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible, específicamente a los siguientes objetivos:

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Objetivo 5: Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Objetivo 6: Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos.

Objetivo 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Objetivo 10: Reducir la desigualdad en los países y entre ellos.

Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

En el ámbito nacional, el Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos que el Gobierno de México ha establecido para la transformación del país, con el propósito de profundizar la democratización de la vida pública y consolidar las estructuras de bienestar social y desarrollo económico, bajo un modelo de Humanismo Mexicano. En este sentido, el Programa se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, a través del siguiente eje, objetivos y estrategias:

Eje General 2 “Desarrollo con Bienestar y Humanismo”; el cual implica fortalecer y ampliar la red de protección social, con especial atención a quienes enfrentan condiciones de desigualdad, pobreza o marginación, así como aquellos que por diversas razones se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

Objetivo 2.1: Fortalecer la red de protección social para garantizar la inclusión social y económica de toda la población, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Estrategia 2.1.1: Garantizar el acceso pleno a los derechos sociales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años en situación de vulnerabilidad, priorizando a quienes carecen de uno o ambos padres, mediante apoyos económicos para su cuidado y educación.

Estrategia 2.1.8: Impulsar políticas de corresponsabilidad, generación de conocimiento y desarrollo de capacidades para el cuidado, atención y recreación de las personas adultas mayores, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

Estrategia 2.1.9 Articular políticas nacionales, integrales e intersectoriales para garantizar los derechos de la primera infancia, niñez y adolescencia, con un enfoque de ciclo de vida, igualdad sustantiva y equidad de género, asegurando servicios universales e intervenciones diferenciadas según su nivel de riesgo o vulnerabilidad.

Objetivo 2.2: Brindar atención integral a las personas en situación de vulnerabilidad en el territorio nacional, afectadas por emergencias derivadas de fenómenos

sociales o naturales, garantizando su bienestar y derechos sociales con un enfoque humanista, empático y solidario.

Estrategia 2.2.3 Reducir el impacto de emergencias climáticas o sociales en el bienestar de personas y familias, fortaleciendo la gestión integral de riesgos para garantizar el ejercicio de sus derechos humanos.

Objetivo 2.3: Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país.

Estrategia 2.3.2 Crear entornos óptimos para el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes mediante la construcción, equipamiento, restauración, reforzamiento y rehabilitación de la infraestructura educativa, con prioridad en las zonas de mayor rezago social.

Objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población.

Estrategia 2.7.3 Implementar políticas mediante el Sistema Nacional de Salud Pública que aseguren atención a los grupos en situación de vulnerabilidad, con énfasis en población indígena, afromexicana, migrante o con discapacidad.

Objetivo 2.9: Garantizar el derecho a una vivienda adecuada y sustentable que mejore la calidad de vida de la población mexicana, contribuyendo a cerrar las brechas de desigualdad social y territorial.

En el ámbito Estatal, el Programa se encuentra alineado al Plan Veracruzano de Desarrollo, a través de su misión, visión, ejes rectores y ejes transversales:

Misión: Abatir las causas y consecuencias del rezago social y potencializar las fortalezas de Veracruz, alcanzando mejores niveles de bienestar social y económico, bajo criterios de sustentabilidad y en un ambiente de seguridad y gobernabilidad que les permita a las familias veracruzanas una mejora en su calidad de vida.

Visión: Convertir a Veracruz en un Estado referente del crecimiento y el desarrollo de México, donde los valores y los principios del nuevo humanismo mexicano y los derechos humanos universales son reconocidos, ejercidos y respetados por todas y todos.

Eje rector 1: Veracruz con Bienestar y Humanismo.

Eje rector 2: Veracruz con Economía y Sustentabilidad.

Eje transversal 2: Un Gobierno de Derechos, Inclusivo y Participativo.

Es importante mencionar que las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y tendrán una vigencia exclusiva para el ejercicio fiscal 2026, concluyendo su obligatoriedad el 31 de diciembre del mismo año, sin perjuicio de las acciones de evaluación y cierre que deban realizarse conforme a la normatividad aplicable.

2. Antecedentes.

2.1 Federales.

En el año de 1998, con la creación de los fondos federales, se establecieron las bases para el fortalecimiento de acciones en materia de asistencia social en las entidades federativas, orientadas principalmente a la atención de personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

Posteriormente en el año 2022, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia realizó una reestructuración de la Estrategia Integral de Alimentación, Asistencia Social y Desarrollo Comunitario (EIASADC), con el objetivo de agrupar, regular las acciones distintas a la alimentación y al desarrollo comunitario que las entidades federativas desarrollaban en materia de asistencia social, encaminadas a atender diversas problemáticas sociales orientadas a individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieren servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, como resultado, se integra el Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad a la EIASADC, operado con recursos del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente de Asistencia Social.

Finalmente, en el año 2023, dicho Programa modifica su denominación a Programa de Atención a Grupos Prioritarios, misma que mantiene hasta la fecha.

2.2 Estatales.

En el de Veracruz, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia implementó, desde el año 1998, acciones orientadas a la atención de grupos en situación de vulnerabilidad, particularmente personas con discapacidad y personas en situación de desamparo, mediante la entrega de apoyos funcionales, medicamentos y apoyos para tratamientos, entre otros.

Durante más de una década los programas brindaron servicios asistenciales a personas en situación de vulnerabilidad, atendiendo requisitos mínimos y con pocos registros administrativos. No obstante, a partir del año 2012, en el marco de las reformas que experimentaba el gobierno federal para modernizar la administración pública, se registran los primeros esfuerzos para emitir las reglas de operación para la regulación de los programas sociales, sobre todo aquellos auspiciados por fondos federales.

Con la incorporación de estas acciones a la Estrategia Integral de Alimentación, Asistencia Social y Desarrollo Comunitario (EIASADC) en el año 2022, se hizo posible la implementación del entonces Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de

Vulnerabilidad, lo que permitió fortalecer los mecanismos de coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, así como mejorar los procesos de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Asimismo, se amplió la cobertura de atención a otros grupos prioritarios, entre ellos las personas mayores.

Para el año 2023, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia homologó las acciones de atención a fin de ejecutar los procesos establecidos por el Programa de Atención a Grupos Prioritarios, conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Alimentación, Asistencia Social y Desarrollo Comunitario.

Finalmente, a partir del año 2025, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia implementa los siguientes subprogramas: Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad; Subprograma de Atención a Personas Mayores; Subprograma de Atención a Primera Infancia; Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia; Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social; y Subprograma de Fortalecimiento de los Centros de Asistencia Social.

Es importante destacar que el Programa de Atención a Grupos Prioritarios en su versión 2026 se ha consolidado como un instrumento de atención a las diversas carencias que tiene la población vulnerable de nuestra entidad, con objetivos establecidos, una planeación basada en indicadores de desempeño y agenda de seguimiento por parte de SNDIF, lo que se traduce en una mayor transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados y ejercidos.

3. Glosario de términos.

Para efectos de interpretación de los términos que se mencionan en las presentes reglas de operación, se entenderá por:

AGEB: Se define como la extensión territorial ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente son de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, entre otros. Este tipo de AGEB se asigna en áreas geográficas de localidades que tengan una población igual o mayor a 2,500 habitantes, o bien que sea cabecera municipal independientemente del número de habitantes, de acuerdo con el último Censo General o Censo Nacional de Población y Vivienda.

APCE: Atención a la Población en Condición de Emergencia.

Apoyo Médico Asistencial: Auxilio o protección que se brinda a una persona en condición de desamparo, sin cobertura de los sistemas de seguridad social, mediante el pago de algún servicio, insumo o material médico.

Apoyos Funcionales: Instrumentos, dispositivos o herramientas que permiten a las personas con discapacidad, permanente, realizar actividades como desplazarse, obtener movimiento, caminar, trabajar, escuchar, entre otras.

Apoyos Permanentes: Apoyos proporcionados durante el tiempo necesario que defina el tratamiento (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos o físicos), con la finalidad de la curación o el alivio de enfermedades o síntomas.

Asamblea Comunitaria: Reunión general de miembros de una localidad para decidir sobre asuntos relativos a la salud y el bienestar comunitario; tiene entre sus finalidades conformar un Grupo de trabajo, informar, tomar decisiones y dar seguimiento a las mismas.

Asistencia Social: Conjunto de acciones y medidas encaminadas a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Capacitación: Conjunto de actividades didácticas orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes, ya sea individuales o colectivas, de las y los participantes en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, que responde a las necesidades detectadas por las propias comunidades. Se entiende como un proceso continuo y sistemático, con objetivos, fechas y horarios determinados, cuya planeación se establece en una carta descriptiva.

Carnet de citas: Documento expedido por el centro de rehabilitación o de salud en el cual se identifica la atención médica que se brinda a la persona, conforme al número de consultas programadas, así como los datos de su médico tratante y clasificación socioeconómica de la persona atendida.

Centro de Asistencia Social (CAS): Establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, brindado por instituciones públicas, privadas o asociaciones.

Comité de Contraloría Social (CCS): Órgano constituido por la población atendida por los diferentes programas del DIF en las localidades beneficiadas, electa democráticamente, organizada de manera independiente, voluntaria y honorífica, con el propósito de verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas.

Comunidad: Conjunto de personas que habitan un espacio geográfico determinado, generan un sentido de pertenencia e identidad social, interactúan entre sí y operan redes de comunicación y apoyo mutuo para lograr objetivos comunes, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONEVAL: Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social (CS): Mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, verifican el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Constituye una práctica de participación comunitaria, transparencia y rendición de cuentas.

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico que suscribe el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la asignación de proyectos de vivienda y la ejecución de acciones alineadas al Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

CRISVER: Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz.

Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos: Instrumento mediante el cual los Grupos de Desarrollo manifiestan su conformidad o inconformidad con los apoyos recibidos, incluidas capacitaciones e insumos para proyectos comunitarios.

CURP: Clave Única del Registro de Población.

DAIS: Dirección de Asistencia e Integración Social.

DAPV: Dirección de Atención a Población Vulnerable.

Desarrollo Comunitario: Proceso destinado a crear condiciones de progreso social y económico para toda la comunidad, con su participación y autoconfianza, enfocado a la salud comunitaria y al bienestar colectivo.

Determinantes sociales de la salud: Circunstancias en las que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, incluido el Sistema de Salud, resultado de la distribución del dinero, el poder y los recursos, que explican gran parte de las inequidades sanitarias.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

Diagnóstico Exploratorio (DE): Ejercicio inicial analítico realizado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, para identificar y constatar las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la comunidad.

Diagnóstico Participativo (DP): Ejercicio de reflexión colectiva realizado entre el Grupo de trabajo y la Promotoría, que permite identificar y priorizar problemáticas comunitarias y establecer alternativas de solución, como base para la toma de decisiones orientadas a mejorar la salud comunitaria.

Dispositivos Médicos: Cualquier artículo, dispositivo, material, implante, agente de diagnóstico o sustancia utilizada en humanos para fines médicos.

EDAN: Evaluación de Daños y Necesidades realizada por la Secretaría de Protección Civil Estatal, mediante la cual se informa sobre los daños ocurridos en las localidades y colonias del Estado.

Espacio Comunitario y/o Alimentario: Lugar físico de acceso público donde se preparan, distribuyen y consumen alimentos calientes de los programas promovidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Estilos de Vida Saludables: Formas de comportamiento cotidiano que favorecen el autocuidado, la recreación, el manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la sustentabilidad, la economía solidaria y la organización comunitaria para la autogestión.

Estudio socioeconómico: Documento oficial que identifica la condición social y económica de una persona, con base en el tipo de vivienda, servicios, empleo e ingresos, entre otros aspectos.

Expediente: Conjunto de documentos y requisitos que debe presentar la persona solicitante de apoyos y/o servicios, conforme a las disposiciones aplicables.

FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples.

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

Familia de Acogida: Familia certificada por la autoridad competente que brinda cuidado, protección, crianza positiva y promoción del bienestar social de niñas, niños y adolescentes por un tiempo limitado.

Familia de Acogimiento pre-adoptivo: Familia distinta de la de origen y de la extensa que acoge provisionalmente a niñas, niños y adolescentes con fines de adopción, asumiendo las obligaciones de cuidado y protección conforme al principio del interés superior de la niñez.

Formato de solicitud: Documento que concentra los datos relevantes de la persona solicitante de apoyos funcionales, en las modalidades de silla de ruedas, auxiliares auditivos, prótesis y órtesis.

Gestor: Persona que representa a un grupo de personas solicitando su inclusión en el programa, en beneficio de sus representados.

Grupo de Atención Prioritaria (GAP): Conjunto de personas que, por sus condiciones sociales, económicas o de vulnerabilidad, requieren atención prioritaria por parte del Estado.

Grupo de Desarrollo (GD): Organización comunitaria constituida mediante asamblea, integrada por personas que participan de manera libre, gratuita y voluntaria, sin discriminación, para impulsar acciones de salud y bienestar comunitario.

Grupo de trabajo (GT): Conjunto de personas organizadas mediante asamblea comunitaria, que participan de manera libre, gratuita y voluntaria, con el propósito de impulsar acciones para la salud y el bienestar de su localidad.

Inclusión: Incorporación de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida en comunidad.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Insumos: Beneficios tangibles como paquetes de alimentos, animales, materias primas, herramientas básicas y otros materiales útiles que faciliten y consoliden los proyectos comunitarios.

Localidad(es): Espacio geográfico ocupado por una o más viviendas, habitadas o no, reconocido por un nombre conforme a la ley o la costumbre.

MIDC: Módulo Integral de Desarrollo Comunitario.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

NNA: Niñas, niños y adolescentes.

Oficio o carta solicitud: Documento firmado por la persona solicitante de apoyo funcional, dirigido a la autoridad correspondiente, en el cual se exponen las razones de la solicitud.

Organismos gestores: Instancias públicas o civiles que, por las funciones o servicios que realizan, pueden mediar para la obtención de apoyos funcionales en beneficio de la población.

Padrón de población beneficiaria: Registro o base de datos de personas beneficiarias que reciben subsidios o apoyos presupuestarios, directa o indirectamente, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos.

PAGUP: Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

PEPNNA: Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

PMNNA: Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

ROP: Reglas de Operación.

SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

SAIAM: Subdirección de Atención Integral al Adulto Mayor.

SDC: Subdirección de Desarrollo Comunitario.

SPCE: Secretaría de Protección Civil Estatal.

SSMA: Subdirección de Servicios Médicos Asistenciales.

UBR: Unidad Básica de Rehabilitación.

4. Objetivos.

4.1 Objetivo general.

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.

4.2 Objetivos Específicos.

4.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

- 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.
- 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.

Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad:

- Garantizar el acceso a apoyos funcionales para la población con discapacidad motriz atendida en los Centros y Unidades Básicas de Rehabilitación, Centros de Atención y Unidades Médicas de los Servicios de Salud e IMSS-Bienestar, a fin de favorecer su independencia física y su plena integración al entorno social
- Mejorar la inserción social y calidad de vida de la población con discapacidad auditiva, mediante la donación de aparatos auditivos y sistemas auditivos de conducción ósea, que mejoren la capacidad auditiva de las personas y su desempeño en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.
- Fomentar la elaboración de prótesis, órtesis y plantillas ortopédicas en beneficio de personas con discapacidades adquiridas por lesiones, accidentes, enfermedades crónico-degenerativas o padecimientos congénitos; propiciando su rehabilitación integral para una inclusión plena en la vida productiva y social que fortalezca su bienestar y desarrollo personal.

Subprograma de Atención a Personas Mayores:

- Impulsar la atención especializada que permita mejorar la calidad de vida de las personas mayores a través de la prestación de servicios profesionales para la supervisión de acciones que promuevan el ejercicio de sus derechos humanos.
- Procurar el desarrollo humano de las personas mayores, garantizando su bienestar y una vida digna, orientando a reducir sus desigualdades, su capacidad de iniciativas en un entorno social incluyente.

4.2.2 Componente Atención a Población Vulnerable.

- Fortalecer las acciones para garantizar la atención integral y el desarrollo temprano de niñas y niños, priorizando a aquellos en situación de vulnerabilidad y exclusión social. Impulsar la corresponsabilidad de las familias en el bienestar infantil, al mismo tiempo que se consolidan mecanismos de coordinación entre los gobiernos estatales y municipales para prevenir, atender y mitigar situaciones de emergencia o desastre, asegurando una respuesta eficaz y oportuna en beneficio de los grupos de atención prioritaria.
- Brindar atención integral a niñas y niños de 45 días de nacidos 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.
- 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.

Subprograma de Atención a Primera Infancia:

- Fortalecer las condiciones de seguridad, funcionalidad y cumplimiento normativo de los Centros de Atención Infantil con el propósito de garantizar entornos físicos seguros, confiables y adecuados para la atención y de los cuidados infantiles.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia:

- Reducir los riesgos a la salud, a la integridad física y a la seguridad de la población que enfrenta una situación de emergencia, mediante acciones de previsión y atención inmediata que permitan atender necesidades básicas, promover condiciones de protección, brindar soporte temporal durante la contingencia.
- Favorecer el restablecimiento progresivo de la habitabilidad y el bienestar social de las familias afectadas por una emergencia, a través de acciones orientadas a la recuperación funcional del entorno doméstico.

4.2.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social.

- 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.
- 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).

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social:

- Promover la atención de la población sin cobertura de los Sistemas de Seguridad Social, proporcionándole asistencia, servicios e insumos médicos que les permitan recuperar la salud y calidad de vida, previniendo gastos adicionales o catastróficos en materia de salud, que generen detrimento de la economía familiar.
- Establecer acciones de vinculación con los Servicios de Salud de Veracruz e IMSS Bienestar, para la complementariedad de recursos y esfuerzos en la atención de grupos de Población Vulnerable como niñas, niños, adolescentes y en problemáticas de salud que afecten la calidad de vida de la población veracruzana.

4.2.4 Componente Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

- La protección, promoción y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Apoyar a las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de las entidades federativas para avanzar en el cumplimiento de sus obligaciones legales y fortalecer la coordinación institucional derivada de los acuerdos de la Conferencia Nacional de Procuradoras y Procuradores de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, mediante acciones que garanticen la protección integral, la defensa jurídica, la restitución y la difusión de derechos.

Subprograma para el Fortalecimiento de la Atención y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Asistencia Social:

- Brindar servicios residenciales de asistencia social, que garanticen una atención integral a las necesidades de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, en estricto apego a sus derechos humanos y al principio del interés superior de la niñez, contribuyendo a la restitución de derechos vulnerados o restringidos de quienes fueron víctimas de un delito

- Otorgar atención integral para garantizar sus necesidades básicas sobre el cuidado y atención de la salud física y emocional, educación, higiene, recreación y esparcimiento.

5. Cobertura.

El Programa de Atención a Grupos Prioritarios operará en los 212 municipios del Estado de Veracruz, priorizando las comunidades indígenas y sectores con Alto y Muy Alto grado de rezago social (CONEVAL 2020), así como mejorar las condiciones de vida de la población que habitan las localidades y los AGEB's de Alto y Muy Alto grado de marginación consideradas en la misma denominación (CONAPO 2020 Y ENADID 2023) abarcando en esta categoría de análisis a la población afectada por fenómenos naturales o antropogénicos y toda aquella población que por sus condiciones físicas, psicológicas, jurídicas, económicas o sociales, se encuentren en riesgo de salud o bienestar y requieran de un apoyo o servicio para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos.

6. Población y Focalización.

6.1 Población Potencial.

La población potencial entendida como el universo de personas que presentan una problemática social, y es susceptible de ser atendida por el programa es la siguiente para cada componente y subprograma:

| Componente | Subprograma | Población Potencial |
|-----------------------------|---|--|
| Atención e Inclusión Social | Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad | 622,640 personas con alguna discapacidad en el Estado de Veracruz, de acuerdo con la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica del año 2023 elaborada por el INEGI. |
| | Subprograma de Atención a Personas Mayores | 1,455,040 personas mayores de 60 años en el Estado de Veracruz, de acuerdo con la Encuesta de la Dinámica Demográfica del año 2023 elaborada por el INEGI. |

| | | |
|--|--|--|
| Atención a Población Vulnerable | Subprograma de Atención a Primera Infancia | 735,507 niñas y niños menores de seis años en el Estado de Veracruz, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 elaborado por el INEGI. |
| | Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia | 8,062,579 personas, equivalente a la población total en Veracruz de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 elaborado por el INEGI. |
| Otros Apoyos de Atención Social | Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | 8,062,579 personas, equivalente a la población total en Veracruz de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 elaborado por el INEGI. |
| Protección a Niñas, Niños y Adolescentes | Subprograma de Atención Integral para la Protección y la Restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. | En 2023, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) reportó que en Veracruz residían 36,199,642 niñas, niños y adolescentes de 0 a 17 años, representando 28.0% de la población total. |

6.2 Población Objetivo.

6.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad: 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.

Subprograma de Atención a Personas Mayores: El subprograma está dirigido a todas las personas mayores de 60 años, atendidas en las Casas o Clubes de Día adscritos tanto al SEDIF Veracruz como a los SMDIF. 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.

6.2.2 Componente Atención a Población Vulnerable.

Subprograma de Atención a Primera Infancia: 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.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia: 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 sanitarias, entre otros), y que debido a sus condiciones de prioridad requieren apoyo inmediato y servicios especializados.

6.2.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social.

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

6.2.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

Subprograma para el Fortalecimiento de la Atención y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Asistencia Social: Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidados parentales o familiares, que se encuentren bajo acogimiento residencial o temporal en los 21 Centros de Asistencia Social identificados en el Estado de Veracruz, en los que actualmente se encuentran aproximadamente 496 Niñas, Niños y Adolescentes en acogimiento residencial, siendo importante precisar que este número fluctúa derivado de los procesos jurídicos propios.

6.3 Criterios de Focalización.

La cobertura del Programa de Atención a Grupos Prioritarios contempla los 212 municipios del Estado de Veracruz conforme a la disponibilidad presupuestal y a los siguientes criterios:

6.3.1 Zonas geográficas.

Localidades, municipios en zonas rurales, urbanas y Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) con alta y muy alta marginación (CONAPO 2020 Y ENADID 2023) o Alto y Muy Alto, grado de rezago social (CONEVAL 2020).

6.3.2 Población.

Personas y familias que, por sus condiciones físicas, psicológicas, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección e integración al bienestar, priorizando las comunidades indígenas y afroamericanas.

6.4 Requisitos de Selección de Beneficiarios.

6.4.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

| Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad | |
|---|--|
| Vertiente Acciones de Asistencia para la Atención de Personas con Discapacidad | |
| Acción de: Entrega de ayudas funcionales a personas con discapacidad a largo plazo. | |
| Apoyos Funcionales | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por escrito dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Hoja simple con lugar y fecha de solicitud. • Tipo de apoyo solicitado. • Motivo de la petición. • Nombre completo de la persona beneficiaria. • Nombre completo de la persona solicitante. • Domicilio completo de la persona solicitante. • Municipio. • Número de teléfono de la persona beneficiaria o solicitante. • Firma de la persona solicitante. 2. Certificado Médico: Formato anexo a estas ROP, establecido por el SEDIF que puede ser expedido por personal clínico de centros de atención de Servicios de Salud de Veracruz, IMSS Bienestar, SMDIF o UBR; mismo que deberá ser requisitado de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado en papel membretado y con sello de la dependencia que lo emita. • Llenado en una sola tinta y letra, sin enmendaduras o tachaduras. • Con fecha de expedición no mayor a 6 meses que incluya: día y mes del año 2026. • Con los datos de identificación del paciente, debidamente requisitado, sin abreviaturas (de acuerdo con su identificación oficial con fotografía o CURP en caso de ser menor de edad). • Especificar los años cumplidos del solicitante. |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Con el nombre completo, cédula profesional y firma original del personal médico o rehabilitador físico tratante. • Precisando: padecimiento actual, exploración física, diagnóstico y pronóstico. <p>3. Copia de Identificación Oficial con Fotografía del beneficiario y solicitante (en caso de ser infante deberá incluirse el del tutor o tutora). Cuando las personas adultas no cuenten con identificación oficial, podrá presentar una constancia de identidad emitida por el Ayuntamiento en papel membretado, con fotografía tamaño infantil y sello institucional.</p> <p>4. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y solicitante.</p> <p>5. Fotografía: deberá presentar una fotografía reciente de cabeza a pies, con prendas básicas, resguardando la integridad del beneficiario pero que respalde visualmente la solicitud del aparato funcional.</p> <p>Para la comprobación deberá entregarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de recibo, • Copia de Identificación Oficial de persona que recepcione el apoyo, • Fotografía de cuerpo completo únicamente de la persona beneficiaria o persona que recepcione el apoyo funcional. |
| Auxiliares Auditivos | |
| <p>Requisitos</p> | <p>1. Solicitud por escrito dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja simple con lugar y fecha de solicitud. • Tipo de apoyo solicitado. • Motivo de la petición. • Nombre completo de la persona beneficiaria. • Nombre completo de la persona solicitante. • Domicilio completo de la persona solicitante. • Municipio. • Número de teléfono de la persona beneficiaria o solicitante. • Firma de la persona solicitante. <p>2. Copia de Identificación Oficial con Fotografía del beneficiario y solicitante (en caso de ser infante deberá incluirse el del tutor o tutora). Cuando las personas adultas no cuenten con identificación</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>oficial, podrá presentar una constancia de identidad emitida por el Ayuntamiento en papel membretado, con fotografía tamaño infantil y sello institucional.</p> <p>3. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y solicitante.</p> <p>Para la comprobación deberá entregarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formato de recibo. ● Copia de Identificación Oficial de persona que recepcione el apoyo, ● Fotografía. |
| Sistema Auditivo de Conducción Ósea | |
| Requisitos | <p>1. Solicitud por escrito dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Hoja simple con lugar y fecha de solicitud. ● Tipo de apoyo solicitado. ● Motivo de la petición. ● Nombre completo de la persona beneficiaria. ● Nombre completo de la persona solicitante. ● Domicilio completo de la persona solicitante. ● Municipio. ● Número de teléfono de la persona beneficiaria o solicitante. ● Firma de la persona solicitante. <p>2. Copia de Identificación Oficial con Fotografía del beneficiario y solicitante (en caso de ser infante deberá incluirse el del tutor o tutora). Cuando las personas adultas no cuenten con identificación oficial, podrá presentar una constancia de identidad emitida por el Ayuntamiento en papel membretado, con fotografía tamaño infantil y sello institucional.</p> <p>3. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y solicitante.</p> <p>Para la comprobación deberá entregarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formato de recibo. ● Copia de Identificación Oficial de persona que recepciona el apoyo. ● Fotografía. |
| Lentes Graduados | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>Requisitos</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por escrito dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Hoja simple con lugar y fecha de solicitud. • Tipo de apoyo solicitado. • Motivo de la petición. • Nombre completo de la persona beneficiaria. • Nombre completo de la persona solicitante. • Domicilio completo de la persona solicitante. • Municipio. • Número de teléfono de la persona beneficiaria o solicitante. • Firma de la persona solicitante. 2. Copia de Identificación Oficial con Fotografía del beneficiario y solicitante (en caso de ser infante deberá incluirse el del tutor o tutora). Cuando las personas adultas no cuenten con identificación oficial, podrá presentar una constancia de identidad emitida por el Ayuntamiento en papel membretado, con fotografía tamaño infantil y sello institucional. 3. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y solicitante. <p>Para la comprobación deberá entregarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de recibo. • Copia de Identificación Oficial de persona que recepciona el apoyo. • Fotografía en donde se identifique: lentes, folio y persona beneficiada. |
| <p>Plantillas Ortopédicas</p> | |
| <p>Requisitos</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por escrito dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Hoja simple con lugar y fecha de solicitud. • Tipo de apoyo solicitado. • Motivo de la petición. • Nombre completo de la persona beneficiaria. • Nombre completo de la persona solicitante. • Domicilio completo de la persona solicitante. • Municipio. • Número de teléfono de la persona beneficiaria o solicitante. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Firma de la persona solicitante. <ol style="list-style-type: none"> 2. Copia de Identificación Oficial con Fotografía del beneficiario y/o solicitante (en caso de ser infante deberá incluirse el del tutor o tutora). Cuando las personas adultas no cuenten con identificación oficial, podrá presentar una constancia de identidad emitida por el Ayuntamiento en papel membretado, con fotografía tamaño infantil y sello institucional. 3. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y solicitante. 4. Dictamen médico emitido por el Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz (CRISVER). <p>Para la comprobación deberá entregarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formato de recibo. ● Copia de Identificación Oficial de persona que recibe el apoyo. ● Fotografía de cuerpo completo de la persona beneficiaria con el apoyo otorgado |
| Acción de Entrega de Prótesis u Órtesis. | |
| Prótesis y Órtesis | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por escrito dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ● Hoja simple con lugar y fecha de solicitud. ● Tipo de apoyo solicitado. ● Motivo de la petición. ● Nombre completo de la persona beneficiaria. ● Nombre completo de la persona solicitante. ● Domicilio completo de la persona solicitante. ● Municipio. ● Número de teléfono de la persona beneficiaria o solicitante. ● Firma de la persona solicitante. 2. Copia de Identificación Oficial con Fotografía del beneficiario y/o solicitante (en caso de ser infante deberá incluirse el del tutor o tutora). Cuando las personas adultas no cuenten con identificación oficial, podrá presentar una constancia de identidad emitida por el Ayuntamiento en papel membretado, con fotografía tamaño infantil y sello institucional. |

| | |
|--|--|
| | <p>3. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario y solicitante.</p> <p>4. Dictamen médico emitido por el Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz (CRISVER).</p> <p>Para la comprobación deberá entregarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de recibo. • Copia de Identificación Oficial de persona que recepciona el apoyo. • Fotografía de cuerpo completo de la persona beneficiaria con el apoyo otorgado. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| Subprograma de Atención a Personas Mayores | |
| Vertiente de Acciones de Asistencia para la Atención de Personas Mayores | |
| Acción de: Atención integral para la salud y fortalecimiento de talleres y actividades socioculturales | |
| Servicios profesionales para la supervisión en la atención a las personas mayores que fomenten el desarrollo personal y fortalecimiento del tejido social | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o carta de solicitud en hoja membretada firmado por la Autoridad Municipal (Persona titular de la Dirección del SMDIF) y/o responsable de la Casa o Club de Día, dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF: <ul style="list-style-type: none"> • Motivación y fundamento de las razones por las que requiere recibir el apoyo para la Casa o Club de Día. • Domicilio de la Casa o Club de Día. 2. Remitir un diagnóstico interno que fundamente y motive la necesidad de recibir la supervisión en la atención integral a través de servicios profesionales en la Casa o Club de Día. 3. Copia del registro y de la Constancia Vigente en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS). 4. Documentos que acrediten que se cuenta con una Casa o Club de Día: <ul style="list-style-type: none"> • Padrón de beneficiarios de personas mayores de 60 años que asisten a las actividades de la Casa y/o Club de Día con soporte de expediente individual digitalizado. • Comprobante de domicilio de la Casa o Club de Día (Inmueble donde se encuentre ubicado). |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte fotográfico del espacio (s) o inmueble destinados a la Casa o Club de Día. • Nombramiento de la persona encargada de la atención a las personas mayores, expedido por la persona titular de la Dirección del SMDIF. • Copia de identificación oficial con fotografía vigente de la persona que funge como Titular de la Dirección del SMDIF y de la Persona que brinda la atención a las personas mayores. |
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para Atención a de Personas Mayores | |
| Acciones de: Dotación de equipamiento especializado y/o Provisión de mobiliario para espacios que aseguren una mejor calidad de atención | |
| Apoyos de: Equipos especializados para brindar atención integral a personas mayores Mobiliario que garantice un servicio de calidad | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o carta de solicitud en hoja membretada firmado por la Autoridad Municipal (Persona titular de la Dirección del SMDIF) y/o responsable de la Casa o Club de Día, dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF: <ul style="list-style-type: none"> • Motivación y fundamento de las razones por las que requiere recibir el apoyo para la Casa o Club de Día. • Domicilio de la Casa o Club de Día. • Total de personas mayores beneficiadas. • Compromiso de que el uso del equipamiento especializado y/o mobiliario estará estrictamente limitada a brindar atención integral que garantice un servicio de calidad para personas mayores dentro de las instalaciones de las Casas o Clubes de Día, quedando prohibido destinarlos a entregas personalizadas. • Responsabilidad de fomentar la participación activa en las actividades que se ofrecen, con el propósito de asegurar una atención integral y un servicio de calidad. 2. Remitir un diagnóstico interno que fundamente y motive la necesidad de recibir equipos especializados y/o mobiliario que garantice un servicio de calidad. 3. Copia del registro y de la Constancia Vigente en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS). 4. Documentos que acrediten que se cuenta con una Casa o Club de Día: |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Presentar un Proyecto Ejecutivo que incluya los servicios, la operatividad y el plan de trabajo anual de la Casa o Club de Día, con las acciones/apoyo conforme a las necesidades prioritarias del mismo: Equipo especializados para brindar atención integral a personas mayores y/o Mobiliario que garantice un servicio de calidad. ● Padrón de beneficiarios de personas mayores de 60 años que asisten a las actividades de la Casa y/o Club de Día con soporte de expediente individual digitalizado. ● Documento expedido por el área encargada de Protección Civil de la Casa o Club de Día, mediante el cual hagan constar que el espacio (s)/inmueble destinados a las actividades cumplen con las medidas de prevención y seguridad; con el fin de salvaguardar la integridad de las personas usuarias y del personal que la opera. ● Comprobante de domicilio de la Casa o Club de Día (Inmueble donde se encuentre ubicado). ● Reporte fotográfico del espacio (s) o inmueble destinados a la Casa o Club de Día. ● Nombramiento de la persona encargada de la atención a las personas mayores, expedido por la persona titular de la Dirección del SMDIF o SEDIF. ● Copia de identificación oficial con fotografía vigente de la persona que funge como Titular de la Dirección del SMDIF, así como de la Persona que brinda la atención a las personas mayores. <p>5. Acreditar que cuentan con personal capacitado y actualizado en el manejo y operación del equipamiento especializado para la atención de personas beneficiarias (En caso recibir Equipamiento Especializado).</p> |
|--|---|

6.4.2 Componente de Atención a Población Vulnerable.

| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención Infantil | |
|--|---|
| Acción de: Implementación de medidas de seguridad y protección civil | |
| Apoyos de: Paquete de dictámenes de protección civil | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o carta de solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explique las razones por las que requiere el apoyo, donde se considere lo siguiente: 1) lugar y fecha de solicitud 2) nombre completo del solicitante 3) domicilio completo 4) número telefónico de contacto 5) mencionar número de niños y niñas beneficiadas 6) firma 2. Estar inscrito en el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI). 3. Fotografías de evidencia de la necesidad de la solicitud del apoyo. 4. Comprobante de Domicilio del Centro de Atención Infantil (CADI - CAI- CAIC). 5. Copia de identificación oficial con fotografía (INE) del solicitante. 6. Diagnóstico interno actualizado que respalde la adquisición del equipamiento y garantice su mantenimiento preventivo con recursos propios. 7. Programa de seguimiento a las recomendaciones de la autoridad competente, relativo a medidas de seguridad y protección civil. |
| Apoyos de: Paquete de equipo de seguridad | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o carta de solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explique las razones por las que requiere el apoyo, donde se considere lo siguiente: 1) lugar y fecha de solicitud 2) nombre completo del solicitante 3) domicilio completo 4) número telefónico de contacto 5) mencionar número de niños y niñas beneficiadas 6) firma. 2. Fotografías de evidencia de la necesidad de la solicitud del apoyo. 3. Comprobante de Domicilio del Centro de Atención Infantil (CADI - CAI- CAIC). 4. Copia de identificación oficial con fotografía (INE) del solicitante. 5. Diagnóstico interno actualizado que respalde la adquisición del equipamiento y garantice su mantenimiento preventivo con recursos propios. 6. Programa de seguimiento a las recomendaciones de la autoridad competente, relativo a medidas de seguridad y protección civil. |

| | |
|--|---|
| Acción de: Provisión de equipamiento de espacios dentro de los CAI. | |
| Apoyos de: Paquete de mobiliario escolar | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o carta de solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explique las razones por las que requiere el apoyo, donde se considere lo siguiente: 1) lugar y fecha de solicitud 2) nombre completo del solicitante 3) domicilio completo 4) número telefónico de contacto 5) mencionar número de niños y niñas beneficiadas 6) firma. 2. Fotografías de evidencia de la necesidad de la solicitud del apoyo. 3. Comprobante de Domicilio del Centro de Atención Infantil (CADI - CAI- CAIC). 4. Copia de identificación oficial con fotografía (INE) del solicitante. 5. Diagnóstico interno actualizado que respalde la adquisición del equipamiento y garantice su mantenimiento preventivo con recursos propios. |
| Vertiente de Acciones de Infraestructura para la Atención Infantil | |
| Acción de: Realización de obras menores en materia de seguridad y protección civil | |
| Apoyos de: Paquete de cámaras de seguridad | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o carta de solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explique las razones por las que requiere el apoyo, donde se considere lo siguiente: 1) lugar y fecha de solicitud 2) nombre completo del solicitante 3) domicilio completo 4) número telefónico de contacto 5) mencionar número de niños y niñas beneficiadas 6) firma. 2. Fotografías de evidencia de la necesidad de la solicitud del apoyo. 3. Comprobante de Domicilio del Centro de Atención Infantil (CADI - CAI- CAIC). 4. Copia de identificación oficial con fotografía (INE) del solicitante. 5. Diagnóstico interno actualizado que respalde la adquisición del equipamiento y garantice su mantenimiento preventivo con recursos propios. 6. Programa de seguimiento a las recomendaciones de la autoridad competente, relativo a medidas de seguridad y protección civil. |

| | |
|--|--|
| Acción de: Rehabilitación de espacios dentro de los centros. | |
| Apoyos de: Mantenimiento de instalaciones eléctricas | |

| | |
|---|---|
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o carta de solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explique las razones por las que requiere el apoyo, donde se considere lo siguiente: 1) lugar y fecha de solicitud 2) nombre completo del solicitante 3) domicilio completo 4) número telefónico de contacto 5) mencionar número de niños y niñas beneficiadas 6) firma. 2. Fotografías de evidencia de la necesidad de la solicitud del apoyo. 3. Comprobante de Domicilio del Centro de Atención Infantil (CADI - CAI- CAIC). 4. Copia de identificación oficial con fotografía (INE) del solicitante. 5. Diagnóstico interno actualizado que respalde la adquisición del equipamiento y garantice su mantenimiento preventivo con recursos propios. |
| Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia | |
| Acción de: Prevención | |
| Apoyos de: Equipamiento y materiales de capacitación | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse en una situación de riesgo, desastre o emergencia en su localidad. |
| Acción de: Previsión | |
| Apoyos de: Equipamiento preventivo de emergencias | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse en una situación de riesgo, desastre o emergencia en su localidad. |
| Acción de: Atención | |
| Apoyos de: Equipamiento para atención de emergencias | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse en una situación de riesgo, desastre o emergencia en su localidad. |
| Acción de: Recuperación | |
| Apoyos de: Recuperación social | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse en una situación de riesgo, desastre o emergencia en su localidad. |

6.4.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social.

| |
|--|
| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social |
| Vertiente de Acciones de Protección y Asistencia Social Integral |

| | |
|---|--|
| Acción de: Provisión de servicios médicos y de asistencia social | |
| Apoyos de: Estudios especializados, apoyos a desamparados, medicamentos, hemodiálisis y cirugías de alta especialidad | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por escrito, dirigida a la persona titular de la Dirección General del SEDIF, en hojas no membretadas y escrito libre, en que señale: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la persona beneficiaria. • Fecha. • Tipo de apoyo solicitado y motivo de la petición. • Datos de localización: calle, número, colonia, código postal, municipio y/o localidad del domicilio, números telefónicos locales o celulares de la persona solicitante y/o beneficiaria. 2. Fotocopia de identificación oficial con fotografía de la persona beneficiaria o constancia de identidad expedida por autoridad municipal. 3. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona beneficiaria, así como de la solicitante. 4. Resumen clínico original, en papel membretado, con antigüedad no mayor a tres meses a partir de la fecha de su expedición que especifique el diagnóstico del paciente con nombre, firma y número de cédula profesional del médico o profesional de salud tratante. 5. Receta médica del tratamiento en original y papel membretado, con antigüedad no mayor a tres meses, expedido por centros de atención y Hospitales de Servicios de Salud de Veracruz, IMSS Bienestar y CRISVER, que incluya las especificaciones precisas de la duración del tratamiento, dosis, nombre, firma y número de cédula profesional del médico o profesional de salud tratante. 6. Fotocopias de constancias de no derechohabencia del IMSS e ISSSTE, a excepción de beneficiarios infantes y adolescentes menores de 18 años. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es preciso señalar que el SEDIF con el fin de valorar la situación socioeconómica de las posibles personas beneficiarias, podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente para dictaminar la situación de vulnerabilidad de la persona. • Quedarán excluidos los tratamientos y procedimientos estéticos, salvo aquellos de tipo reconstructivo que coadyuven al |

| | |
|---|---|
| | <p>mejoramiento de las condiciones de salud o la calidad de vida del solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No podrán autorizarse las aportaciones en cuentas bancarias personales u otros medios, con el fin de recabar la cantidad total del costo del tratamiento médico o bienes de alto costo, ni la compra de bienes o medicamentos en el extranjero. • Las solicitudes podrán ser tramitadas por: persona en desamparo quién se beneficiaría directamente del apoyo, familiar directo, tutor, representante legal u otra persona solicitante; cuando la persona que se beneficiaría se encuentre incapacitada física o legalmente para la realización del trámite. Cuando las personas beneficiarias sean menores de edad, los padres, familiares directos, tutores, podrán realizar los trámites, siempre y cuando sean mayores de 18 años. • Todas las solicitudes serán individuales, quedando excluidas peticiones grupales, colectivas, de congregaciones religiosas, partidos políticos y/o asociaciones civiles. • Las solicitudes deberán entregarse en la Oficina de Apoyo de Gestión Para Servicios Médicos Asistenciales del SEDIF, ubicadas en km 1.5 de la carretera Xalapa-Coatepec, colonia Benito Juárez, C.P. 91070, Xalapa, Veracruz. |
| Acción de: Dotación de apoyos y servicios | |
| Apoyos de: Servicios funerarios y pasajes para consultas médicas | |
| Requisitos | <p>Pasajes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta solicitud dirigida a la persona titular del SEDIF. 2. Documento médico avalado por la Secretaría de Salud del origen de su solicitud (receta médica, carnet de citas, alta hospitalaria, solicitud de estudios, entre otros). 3. Copia de identificación oficial con fotografía (INE) del solicitante y familiar en caso de acompañante. 4. Copia de CURP del solicitante y familiar en caso de acompañante. <p>Funerarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta solicitud dirigida a la persona titular del SEDIF. 2. Fotocopia del certificado y/o acta de defunción. 3. Copia de identificación oficial con fotografía o constancia de identidad de la persona finada (en caso de ser mayor de 18 años). 4. Copia de identificación oficial con fotografía (INE) del solicitante. |

| | |
|---------------------------------|---|
| | 5. Copia de CURP de la persona finada y del solicitante. |
| Desarrollo a la Vivienda | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explica las razones por las que requiere el apoyo, esta deberá contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ● Lugar y fecha de solicitud. ● Tipo de apoyo. ● Motivo de la petición. ● Nombre completo. ● Domicilio completo. ● Número de contacto. ● Firma o huella digital. 2. Copia de Identificación Oficial con Fotografía del beneficiario, en caso de no contar con ella, podrá acreditar su personalidad y residencia a través de una constancia expedida por la autoridad local y/o municipal. 3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario, con una antigüedad menor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud. |
| Proyectos Productivos | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explica las razones por las que requiere el apoyo y se formaliza la conformación del grupo de trabajo, integrado por: <ul style="list-style-type: none"> ● Presidente. ● Secretario. ● Tesorero. ● Contralor. ● Vocal 1. ● Vocal 2. 2. Dicha solicitud deberá contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ● Lugar y fecha de solicitud. ● Tipo de apoyo. ● Motivo de la petición. ● Nombre completo. ● Domicilio completo. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Número de contacto. • Firma o huella digital. • Conformación del grupo de trabajo, en los términos señalados en el numeral precedente. <p>3. Copia de Identificación Oficial (INE) con Fotografía de los beneficiarios, en caso de no contar con ella, podrán acreditar su personalidad y residencia a través de una constancia expedida por la autoridad local y/o municipal.</p> <p>4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los beneficiarios, con una antigüedad menor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud.</p> |
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención de Personas en Situación de Vulnerabilidad | |
| Acción de: Equipamiento de comedores escolares y/o comedores comunitarios. | |
| Apoyos de: Equipo para comedor escolar comunitario | |
| Requisitos | <p>1. Oficio o carta solicitud dirigido a la Persona Titular de la Dirección General del SEDIF, mediante el cual explica las razones por las que requiere el apoyo y se formaliza la conformación del comité de administración del comedor comunitario, integrado por seis miembros que ocuparan los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente. • Secretario. • Tesorero. • Contralor. • Vocal 1. • Vocal 2. <p>En dicha solicitud se deberá considerar lo siguiente: 1) lugar y fecha de solicitud 2) nombres completos de los integrantes del comité de administración conformado 3) domicilio completo del comedor comunitario 4) números telefónicos de contacto 5) mencionar número de beneficiarios atendidos en el comedor 6) firma.</p> <p>2. Fotografías de evidencia de la necesidad de la solicitud del apoyo.</p> <p>3. Comprobante de Domicilio del comedor escolar o comunitario.</p> <p>4. Copia de Identificación Oficial (INE) con Fotografía del comité de administración, en caso de no contar con ella, podrá acreditar su personalidad y residencia a través de una constancia expedida por la autoridad local y/o municipal.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del comité de administración, con una antigüedad menor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud.</p> |
|--|---|

6.4.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

| | |
|--|--|
| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | |
| Acción de: Promoción y protección del bienestar integral de NNA dentro de los CAS dependientes de los SEDIF. | |
| Servicios médicos y medicamentos | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con un expediente por cada residente del CAS. 2. Tener valoración de ingreso al CAS. 3. Contar con diagnóstico ya sea del médico general o especialista según sea el caso. 4. Elaboración de anexos técnicos para solicitar la adquisición de los servicios o insumos. |
| Dotación de equipamiento e insumos para los CAS. | |
| Mobiliario, blancos, artículos escolares, vestido y calzado, artículos de higiene personal y limpieza | |
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dictamen del estado de los inmuebles que se requieran sustituto por uso y deterioro, por fallas técnicas por incremento de residentes. 2. Análisis comparativo de existencias y necesidades de abasto. 3. Elaboración de anexo técnicos con las descripciones específicas de lo que se requiere adquirir. |

6.5 Métodos y/o Procedimientos de Selección.

6.5.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

| | |
|---|--|
| Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad | |
| Vertiente Acciones de Asistencia para la Atención de Personas con Discapacidad | |
| Acción de: Entrega de ayudas funcionales a personas con discapacidad a largo plazo. | |
| Apoyos Funcionales | |
| Método de selección | <p>Concluidos los procesos de difusión de las Reglas de Operación y las acciones de capacitación a las autoridades de los SMDIF, la DAIS a través de la SSMA, dará inicio a la recepción de las solicitudes de apoyos funcionales, realizando una valoración cuantitativa y cualitativa de la documentación para seleccionar aquellas cuyo dictamen médico y estudio</p> |

| | |
|---|---|
| | socioeconómico determinen la condición de discapacidad y vulnerabilidad de la población. Estos criterios junto con la disposición presupuestaria determinarán el número de apoyos a entregar. |
| Auxiliares Auditivos | |
| Método de selección | La valoración audiométrica de la población determinará si es candidata a recibir los beneficios del programa, el cual priorizará la atención de niñas, niños, adolescentes, así como la condición de vulnerabilidad de la población; dichos criterios además de la disponibilidad presupuestaria determinarán el número de apoyos a entregar. |
| Sistema Auditivo de Conducción Ósea | |
| Método de selección | Se considerará la población diagnosticada en el Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz, priorizando la atención de las niñas, niños y adolescentes con valoraciones recientes no mayores a 6 meses. |
| Lentes Graduados | |
| Método de selección | La DAIS recibirá las solicitudes de apoyo de los SMDIF para el desarrollo de las jornadas de salud visual en sus municipios, las cuales serán analizadas atendiendo las justificantes presentadas por las autoridades locales, desempeño de la vertiente en el municipio en ejercicios anteriores, así como la disponibilidad presupuestaria de la vertiente. |
| Plantillas Ortopédicas | |
| Método de selección | Se considerará a la población valorada en el Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz, estableciendo su atención conforme a la agenda de producción del Taller de Prótesis, Órtesis y Plantillas Ortopédicas administrada por la DAIS a través de la SSMA. |
| Acción de Entrega de Prótesis u Órtesis. | |
| Prótesis y Órtesis | |
| Método de selección | Se considerará a la población valorada en el Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz, estableciendo su atención conforme a la agenda de producción del Taller de Prótesis y Órtesis administrada por la DAIS a través de la SSMA. |

| |
|---|
| Subprograma de Atención a Personas Mayores |
| Vertientes de: Acciones de Asistencia para la Atención de Personas Mayores Acciones de Equipamiento para la Atención de Personas Mayores |
| Acciones de: Atención integral para la salud y fortalecimiento de talleres y actividades socioculturales Dotación de equipamiento especializado Provisión de mobiliario para espacios que aseguren una mejor calidad de atención |
| Apoyos de: Servicios profesionales para la supervisión en la atención a personas mayores Equipos especializados para brindar una atención integral a las personas mayores Mobiliario que garantice un servicio de calidad |

| | |
|---------------------|---|
| Método de selección | <ul style="list-style-type: none"> ● El SEDIF en coordinación con la DAIS y la SAIAM realizará un diagnóstico y análisis del funcionamiento de las Casas o Clubes de Día, instaladas y/o de nueva creación en el Estado de Veracruz. ● El SEDIF notificará a los SMDIF y/o responsables de las Casas o Clubes de Día, los requisitos para ser beneficiarios del Subprograma de Atención a Personas Mayores. ● Los SMDIF y/o responsables de las Casas o Clubes de Día interesados en recibir los beneficios, turnarán al SEDIF los documentos requeridos en las presentes ROP. ● La DAIS con el apoyo de la SAIAM, realizará la evaluación de las solicitudes presentadas, atendiendo las condiciones en las que se encuentran operando las Casas o Clubes de Día del SEDIF y SMDIF, así como de la documentación soporte. ● La DAIS notificará a los SMDIF y/o responsables de las Casas o Clubes de Días, la procedencia o no de la solicitud realizada. ● El SEDIF entregará a los seleccionados el equipamiento especializado para brindar atención integral y/o mobiliario que garantice un servicio de calidad para personas mayores. ● Se realizará la contratación de servicios profesionales por parte del SEDIF, con la finalidad de contar con personal calificado, los cuales deberán cumplir con los compromisos establecidos en el contrato respectivo para la ejecución de acciones que prioricen la atención integral de las personas mayores. |
|---------------------|---|

6.5.2 Componente de Atención a Población Vulnerable.

| | |
|--|--|
| Subprograma de Atención a Primera Infancia | |
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención Infantil | |
| Acción de: Implementación de medidas de seguridad y protección civil | |
| Apoyos de: | |
| Paquete de dictámenes de protección civil | |
| Paquete de equipo de seguridad | |
| Método de selección | El SEDIF a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario deberá capturar la solicitud en el Módulo Integral de Desarrollo Comunitario donde los datos ingresados serán validados de manera cuantitativa y cualitativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos de selección y los criterios de focalización de los beneficiarios. |
| Acción de: Provisión de equipamiento de espacios dentro de los CAI. | |
| Apoyos de: Paquete de mobiliario escolar | |
| Método de selección | El SEDIF a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario deberá capturar la solicitud en el Módulo Integral de Desarrollo Comunitario donde los datos ingresados serán validados de manera cuantitativa y |

| | |
|--|--|
| | cualitativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos de selección y los criterios de focalización de los beneficiarios. |
| Vertiente de Acciones de Infraestructura para la Atención Infantil | |
| Acción de: Realización de obras menores en materia de seguridad y protección civil | |
| Apoyos de: Paquete de cámaras de seguridad | |
| Método de selección | El SEDIF a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario deberá capturar la solicitud en el Módulo Integral de Desarrollo Comunitario donde los datos ingresados serán validados de manera cuantitativa y cualitativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos de selección y los criterios de focalización de los beneficiarios. |
| Acción de: Rehabilitación de espacios dentro de los centros. | |
| Apoyos de: Mantenimiento de instalaciones eléctricas | |
| Método de selección | El SEDIF a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario deberá capturar la solicitud en el Módulo Integral de Desarrollo Comunitario donde los datos ingresados serán validados de manera cuantitativa y cualitativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos de selección y los criterios de focalización de los beneficiarios. |

NOTA: Estar inscrito en el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI).

| | |
|--|---|
| Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia | |
| Acción de: Prevención | |
| Apoyos de: Equipamiento y materiales de capacitación | |
| Método de selección | Para el Subprograma de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia, no se tomará en cuenta algún método de selección, solamente ser susceptible de apoyo derivado de las afectaciones por la ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos. |
| Acción de: Previsión | |
| Apoyos de: Equipamiento preventivo de emergencias | |
| Método de selección | Para el Subprograma de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia, no se tomará en cuenta algún método de selección, solamente ser susceptible de apoyo derivado de las afectaciones por la ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos. |
| Acción de: Atención | |
| Apoyo de: Equipamiento para atención de emergencias | |
| Método de selección | Para el Subprograma de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia, no se tomará en cuenta algún método de selección, solamente ser susceptible de apoyo derivado de las afectaciones por la ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos. |
| Acción de: Recuperación | |
| Apoyos de: Recuperación social | |
| Método de selección | Para el Subprograma de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia, no se tomará en cuenta algún método de selección, solamente ser susceptible de apoyo derivado de las afectaciones por la ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos. |

6.5.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social.

| | |
|---|---|
| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | |
| Vertiente de Acciones de Protección y Asistencia Social Integral | |
| Acción de: Provisión de servicios médicos y de asistencia social | |
| Apoyos de: Estudios especializados, apoyos a desamparados, medicamentos, hemodiálisis y cirugías de alta especialidad | |
| Método de selección | <p>1. Recepción y valoración inicial:</p> <p>El proceso inicia cuando la persona solicitante o su familiar responsable acude a las oficinas de Apoyo de Gestión para Servicios Médico-Asistenciales (SSMA) del SEDIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista de Filtro: El servidor público realiza una entrevista inicial para identificar el tipo de apoyo requerido y verificar el cumplimiento de los requisitos documentales. ● Gestión por Terceros: Si la solicitud es presentada por un gestor y el beneficiario no es localizable, la SSMA contactará al gestor para establecer comunicación con el peticionario. De no obtener respuesta en 15 días hábiles, el trámite será cancelado automáticamente. <p>2. Tratamiento de la documentación (prevención):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento Total: Si el solicitante presenta la documentación completa, se procede de inmediato a la valoración socioeconómica. ● Faltantes (prevención): Si la documentación es incompleta, el servidor público notificará al solicitante los requisitos pendientes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Plazo de prevención: 15 días. ○ Plazo para solventar: 30 días. <p>3. Valoración y dictaminación:</p> <p>La determinación de la elegibilidad se basa en dos pilares: documentación soporte y valoración socioeconómica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Análisis: La SSMA analiza el perfil socioeconómico para verificar si la persona es sujeta de asistencia social según los criterios del programa. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Autorización: Una vez autorizado el apoyo, se recaba la firma del beneficiario en el formato de estudio socioeconómico y el recibo correspondiente. <p>4. Gestión administrativa y adquisición:</p> <p>Con el expediente integrado en las oficinas del SEDIF (ubicadas en: Km 1.5 Carretera Xalapa-Coatepec), la SSMA gestionará ante la Dirección Administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La adquisición de apoyos o el pago de servicios de salud. 2. El envío del trámite al área de compras o pagos para su ejecución. <p>5. Criterios de asignación presupuestal:</p> <p>El otorgamiento de apoyos está sujeto a la disponibilidad del presupuesto anual autorizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monto Máximo: Se determinará un tope por tipo de apoyo. • Apoyos Parciales: En caso de que el presupuesto no cubra el total, se otorgará un apoyo parcial. El solicitante deberá cubrir el importe restante por cuenta propia o mediante otras instituciones. |
| Acción de: Dotación de apoyos y servicios | |
| Apoyos de: Servicios funerarios y pasajes para consultas médicas | |
| Método de selección | Se atenderá a la población en situación de vulnerabilidad que presente documentación completa, siendo la disponibilidad presupuestaria el criterio para determinar el monto y cantidad de apoyos a entregar a la persona solicitante. |
| Desarrollo a la Vivienda | |
| Método de selección | El SEDIF a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario deberá capturar la solicitud en el Módulo Integral de Desarrollo Comunitario donde los datos ingresados serán validados de manera cuantitativa y cualitativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos de selección y los criterios de focalización de los beneficiarios. |
| Proyectos Productivos | |
| Método de selección | El SEDIF a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario deberá capturar la solicitud en el Módulo Integral de Desarrollo Comunitario donde los datos ingresados serán validados de manera cuantitativa y cualitativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos de selección y los criterios de focalización de los beneficiarios. |
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención de Personas en Situación de Vulnerabilidad | |
| Acción de: Equipamiento de comedores escolares y/o comedores comunitarios. | |
| Apoyo de: Equipo para comedor escolar comunitario | |

| | |
|---------------------|--|
| Método de selección | El SEDIF a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario deberá capturar la solicitud en el Módulo Integral de Desarrollo Comunitario donde los datos ingresados serán validados de manera cuantitativa y cualitativa para asegurar el cumplimiento de los requisitos de selección y los criterios de focalización de los beneficiarios. |
|---------------------|--|

6.5.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

| | |
|---|---|
| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | |
| Vertiente de Atención integral a niños y jóvenes residentes de los Centro de Asistencia Social | |
| Acción de: Promoción y protección del bienestar integral de NNA dentro de los CAS dependientes del SEDIF | |
| Servicios de: Alojamiento, alimentación, atención a la salud física y emocional, facilitación a la educación, vestido y calzado, higiene recreación y esparcimiento | |
| Método de selección | Niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental que estén bajo la custodia del Estado. |

7. Características de los apoyos.

7.1 Tipo de Apoyo.

7.1.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

| | |
|--|---|
| Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad | |
| Vertiente Acciones de Asistencia para la Atención de Personas con Discapacidad | |
| Acción de: Entrega de ayudas funcionales a personas con discapacidad | |
| Apoyos Funcionales | |
| Apoyo | Descripción |
| Silla de Ruedas Estándar Adulto, Juvenil e Infantil. | Plegables, de 18, 16 y 14 pulgadas; con descansabrazos abatibles. Descansa pie removible de altura ajustable y abatible. Llantas neumáticas todo terreno. |
| Silla de Vida Activa | Silla manual diseñada para personas que se desplazan de forma independiente, con un alto nivel de movilidad y participación en actividades diarias, laborales, deportivas o sociales. |
| Andadera adulto con ruedas o sin ruedas | Plegable. Fabricada en tubo de aluminio cromado de 7/8 con refuerzo de acero y barra deslizadora central. Cuatro patas |

| | |
|--|---|
| | con botón para ajustar altura. Puños de hule regatones antiderrapantes. |
| Bastón Puño Alemán | Fabricado con tubo de aluminio cromado de alta duración. Mecanismo de ajuste de altura por medio de botón. Tuerca ajustable de refuerzo. Goma antiderrapante de alta resistencia. Mango ergonómico. |
| Bastón Cuatro Puntos | Fabricado con tubo de aluminio cromado de alta duración. Mecanismo de ajuste de altura por medio de botón. Cuatro apoyos que brindan mayor estabilidad. Tuerca ajustable de refuerzo. Goma antiderrapante de alta resistencia. Mango ergonómico. |
| Bastón Blanco | Bastón en forma plegable con extensiones durables y rígidas. Correa de sujeción. De acuerdo a la estatura promedio nacional para una persona adulta. Estuche de protección. |
| Silla de Ruedas para Parálisis Cerebral Adulto e Infantil. | Fabricado en tubo de acero con pintura epóxica. Respaldo alto y reclinable en cuatro o cinco posiciones. Soporte de cabeza acolchado. Frenos de tambor altamente seguros. Separador de piernas o almohada abductora, soportes lumbares y cinturón de seguridad en forma X para mejorar la posición. Descansa pies abatibles y de altura ajustable. Soportes laterales para el tronco y descansabrazos ergonómicos y acojinados. Ruedas traseras con rin de policarbonato de alta resistencia. |
| Carriola para parálisis Cerebral Infantil | Para niñas y niños de 2 a 7 años aproximadamente con problemas neuromotores. Ruedas traseras de 12 pulgadas y delanteras de 7 pulgadas con rines traseros de rayos y llantas sólidas. Asiento con soporte abductor ajustable y desmontable, soporte de cabeza acolchada, ajustable y desmontable. Perchera acolchada, ajustable y desmontable. Capacidad de peso 25 kg. Descansa pies y frenos laterales. |
| Colchón de Agua /Aire | Fabricado en vinil con válvula para agua/aire. Entrada para termómetro, |

| | |
|--|---|
| | <p>indicador de llenado máximo. Elaborado con materiales contra bacterias y olores. Diseño horizontal y escalonado en sus divisiones. Ecuiliza la presión descargándola en los puntos de mayor confort. Incluye pegamento especial y parches de repuesto. Dimensiones 1.77 por 86 cms.</p> |
| Silla de Ruedas para persona con sobrepeso | <p>Descansa brazos acojinados y desmontables. Eleva piernas desmontables. Llantas traseras 24 pulgadas con rines de policarbonato y cañuela de alto impacto. Llantas delanteras de 8 pulgadas. Ancho de silla de 75 cms. Profundidad del asiento de 45 cms. Ancho asiento 22 pulgadas. Soporta un peso máximo de 200 kg.</p> |
| Muleta Axilar Adulto | <p>De aluminio con doble regulación y ligeras. De alta resistencia. Altura ajustable mediante sistema de botón. Mariposa para ajuste de altura de los puños manerales. Axilera ergonómica acojinada. Puño acojinado. Regatón antideslizante. Ajuste de altura de acuerdo a estatura promedio nacional para población adulta e infantil.</p> |
| Silla de Ruedas Adulto Eléctrica | <p>Fabricada en estructura de aluminio, plegable con baterías puestas; asiento y respaldo tapizado en lona, cojín desmontable y cinturón ajustable; descansabrazos tipo escritorio acojinados y abatibles; descansapiés abatibles y desmontables; control tipo Joystick; llantas traseras de 24" con rin de aleación de magnesio; llantas delanteras del 8" x 2". Llantas antivuelco, tracción en ruedas traseras. 2 baterías laterales de 12V x 20 amp., soporta 110 kg.</p> |
| Andadera para Parálisis Infantil | <p>Producto para niños con movilidad limitada o en proceso de rehabilitación debido a parálisis parcial u otras discapacidades. Fabricada con un resistente marco de aleación de aluminio, mangos de PVC ergonómicos y un asiento de plástico duradero.</p> |
| Muleta Canadiense | <p>De tubo de aluminio de alta resistencia. Con brazaletes antebraquiales. Puños</p> |

| | |
|--|--|
| | forrados de vinil. Con extensión para regular la altura. |
| Silla de Baño | Para higiene personal de manera sentada y segura para personas con discapacidad motora o adultos mayores. Características: Armazón de aluminio liviano, durable y resistente a la corrosión con un soporte de hasta 100kg. Respaldo con agarradera. Asiento perforado como sistema de drenaje y reducción del deslizamiento del paciente. Soportes con regatones de ventosa antiderrapantes. |
| Silla Cómodo | Permite facilitar la evacuación de esfínteres a personas de la tercera edad, con movilidad limitada o lesiones, realicen sus actividades sanitarias con seguridad. Características: Armazón de aluminio liviano, durable y resistente a la corrosión con un soporte de hasta 100kg. Respaldo con agarradera. Silla baño con cómodo. Soportes con regatones de ventosa antiderrapantes. |
| Silla Scooter | Silla eléctrica diseñada para el adulto mayor o personas con capacidad de desplazamiento limitado. Características: Scooter eléctrico de movilidad en interiores y exteriores. Asiento ajustable y acolchado con reposabrazos, con respaldo alto para mejor soporte. Cesta para almacenamiento de artículos personales. Sistema de dirección intuitivo con manillar ajustable y ruedas resistentes. Equipado con luces LED frontales para mejor visibilidad y sistema de frenos para mayor seguridad. |
| Auxiliares Auditivos | |
| Apoyo | Descripción |
| Auxiliar Auditivo | Auxiliar Auditivo para Hipoacusia Superficial a Moderada, así también como para Hipoacusia Severa a Profunda. Incluye moldes de silicón, baterías, estuche e implementos de limpieza. |
| Sistema Auditivo de Conducción Ósea | |
| Apoyo | Descripción |

| | |
|---|---|
| Sistema auditivo de conducción ósea (Ad-hear) | Implante de conducción ósea es un dispositivo médico semi implantable que transmite sonido por conducción ósea directa al oído interno, evitando el oído externo y el oído medio. |
| Lentes Graduados | |
| Apoyo | Descripción |
| Lentes Graduados | Anteojos para niñas, niños, adolescentes, adultos y personas mayores incluye micas blancas monofocales o bifocales; armazones de pasta o metal en varios modelos. Estuche rígido y paño. Incluye Estudio de optometría. |
| Plantillas Ortopédicas | |
| Apoyo | Descripción |
| Plantillas Ortopédicas | El tipo de plantillas ortopédicas se sujetará a la prescripción médica que emita el médico rehabilitador del Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz (CRISVER). |
| Acción de Entrega de Prótesis u Órtesis. | |
| Prótesis y Órtesis | |
| Apoyo | Descripción |
| Prótesis | El tipo de prótesis se sujetará a la prescripción médica que emita el médico rehabilitador del Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz (CRISVER). |
| Órtesis | El tipo de órtesis se sujetará a la prescripción médica que emita el médico rehabilitador del Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz (CRISVER). |

| | |
|---|--|
| Subprograma de Atención a Personas Mayores | |
| Vertiente de Acciones de Asistencia para la Atención de Personas Mayores | |
| Acción de Atención Integral para la salud y fortalecimiento de talleres y actividades socioculturales | |
| Servicios Profesionales para la Supervisión en la Atención a las Personas Mayores | |
| Apoyo | Descripción |
| Servicios profesionales para la supervisión en la atención de personas mayores que fomenten el desarrollo personal y fortalecimiento del tejido social. | Servicios profesionales especializados en las áreas de trabajo social, psicología, asesoría jurídica, gerontología, administración y gestión social. |
| Subprograma de Atención a Personas Mayores | |

| | |
|--|---|
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención de Personas Mayores | |
| Acción de Dotación de Equipamiento Especializado | |
| Equipos Especializados para brindar atención integral a Personas Mayores | |
| Apoyo | Descripción |
| Equipos Especializados para brindar atención integral a personas mayores. | Caminadora eléctrica, mesa para masajes, gimnasio multifuncional para personas mayores. |

| | |
|--|---|
| Acción de Provisión de mobiliario para espacios que aseguren una mejor calidad de atención | |
| Mobiliario que garantice un servicio de calidad | |
| Apoyo | Descripción |
| Mobiliario que garantice un servicio de calidad. | Mesas plegables, sillones secretariales/ejecutivas, sillones recibidores, ventiladores. |

*El tipo de estos insumos (servicios, equipamiento y mobiliario) son enunciativos más no limitativos, ya que podrán adaptarse a las necesidades particulares con base en lo establecido en los diagnósticos de cada Casa o Club de Día y sus beneficiarios; así como están sujetos a cambios y a los mejores costos del mercado.

7.1.2 Componente de Atención a Población Vulnerable.

| | |
|--|---|
| Subprograma de Atención a Primera Infancia | |
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención Infantil | |
| Acción de: Implementación de medidas de seguridad y protección civil | |
| Paquete de dictámenes de protección civil | |
| Apoyo | Descripción |
| Paquete de Dictámenes de Protección Civil | Conjunto de documentos técnicos que certifican que una edificación es estructuralmente apta para su uso y avala que las instalaciones eléctricas y, en su caso, de gas L.P., cumplen con las condiciones de seguridad y normatividad vigente. |
| Paquete de equipo de seguridad | |
| Apoyo | Descripción |
| Paquete de Equipo de Seguridad | Conjunto de insumos básicos destinados a la protección personal y la prevención de riesgos. |
| Acción de: Provisión de equipamiento de espacios dentro de los CAI. | |
| Paquete de mobiliario escolar | |
| Apoyo | Descripción |

| | |
|-------------------------------|---|
| Paquete de Mobiliario Escolar | Conjunto de bienes destinados a equipar Centros de Atención Infantil, que permiten el desarrollo adecuado de actividades escolares, favoreciendo condiciones de seguridad, orden y funcionalidad en aulas o espacios comunitarios de aprendizaje. |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|--|
| Vertiente de Acciones de Infraestructura para la Atención Infantil | |
| Acción de: Realización de obras menores en materia de seguridad y protección civil | |
| Paquete de cámaras de seguridad | |
| Apoyo | Descripción |
| Kit Circuito Cerrado 16 Cámaras HD 1080, 2tb, con transmisión inalámbrica. | Instalación y suministro de circuito cerrado de cámaras. |
| Acción de: Rehabilitación de espacios dentro de los centros. | |
| Mantenimiento de instalaciones eléctricas | |
| Apoyo | Descripción |
| Diagnóstico, mantenimiento, sustitución o reparación de instalaciones eléctricas. | Conjunto de acciones técnicas para evaluar, conservar, renovar o corregir instalaciones eléctricas, garantizando su funcionamiento seguro y eficiente. |

*El tipo de estos insumos, son indicativos; y están sujetos a cambios y a los mejores costos del mercado.

| | |
|--|---|
| Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia | |
| Acción de Prevención | |
| Equipamiento y materiales de capacitación | |
| Apoyo | Descripción |
| Material Educativo y Capacitaciones | Talleres y capacitaciones comunitarias en gestión de riesgos, simulacros y sismos. |
| Acción de Previsión | |
| Equipamiento preventivo de emergencias | |
| Apoyo | Descripción |
| Kit de limpieza | Conjunto de insumos para la limpieza, desinfección y saneamiento básico de la vivienda. |
| Kit de aseo personal | Artículos de higiene personal para cubrir necesidades básicas de cuidado y salud. |
| Kit de primeros auxilios | Insumos médicos básicos para la atención inmediata de lesiones menores. |
| Catre-Camastro | Estructura portátil para descanso |

| | |
|---|--|
| | temporal, que proporciona una superficie elevada para dormir. |
| Paquetes de 10 láminas de zinc | Paquete de 10 piezas destinado a la reparación o rehabilitación básica de techos. |
| Acción de Atención | |
| Equipamiento para atención de emergencias | |
| Apoyo | Descripción |
| Cobertor | Prenda térmica utilizada para brindar abrigo y protección contra el frío. |
| Colchoneta | Superficie acolchonada portátil que proporciona aislamiento del suelo. |
| Acción de Recuperación | |
| Apoyos de recuperación social | |
| Apoyo | Descripción |
| Kit de recuperación del hogar | Kit de recuperación del hogar posterior a una emergencia, enfocado a la rehabilitación funcional de la vivienda. |

NOTA: El tipo de estos insumos, son indicativos; y están sujetos a cambios y a los mejores costos del mercado.

7.1.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social.

| | |
|---|---|
| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | |
| Vertiente de Acciones de Protección y Asistencia Social Integral | |
| Acción de: Provisión de servicios médicos y de asistencia social | |
| Apoyos de: Estudios especializados, apoyos a desamparados, medicamentos, hemodiálisis y cirugías de alta especialidad | |
| Apoyo | Descripción |
| Estudios Especializados | Estudio de gabinete radiológico o de análisis clínicos, que contribuya a establecer un diagnóstico o plan de tratamiento. |
| Apoyos a Desamparados | Material de osteosíntesis y el apoyo e instrumentación que estas requieran para las cirugías de traumatología-ortopedia y maxilofacial, material o soporte para cirugías especializadas cuando el procedimiento médico lo requiera, material para la atención de cirugía cardiotorácica y cardiovasculares, implantes y procesadores cocleares, prótesis dentales y demás dispositivos médicos que coadyuven con tratamientos intra o extra hospitalarios |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>como: espirómetros, nebulizadores, concentradores de oxígeno, sondas, extractores de leche materna de grado hospitalario entre otros que coadyuven con la protección a la salud, así como la hospitalización y/o estancia especializada para personas en condición de vulnerabilidad y desamparo clínico y social, tales como personas con discapacidad intelectual, psicosocial o múltiple, personas adultas y adultas mayores en condición de dependencia, que por su estado de salud, falta de redes de apoyo y contexto social, carezcan de medios o apoyos suficientes para garantizar su atención médica.</p> |
| Medicamentos | <p>Surtimiento de las recetas médicas a personas solicitantes del apoyo que se encuentren recibiendo atención médica en centros y hospitales públicos.</p> |
| Hemodiálisis | <p>Apoyo para atención y pago de servicios de hemodiálisis.</p> |
| Cirugías de Alta Especialidad | <p>Consistirá en el pago del servicio médico que se le brinde a la persona beneficiaria para la realización de procedimientos quirúrgicos de alta especialidad, a través de depósito o transferencia interbancaria directamente a instituciones de la Secretaría de Salud Federal o SESVER, o en casos extraordinarios a hospitales de asistencia social No privados.</p> |
| Gestiones Extraordinarias. | <p>Son aquellos otorgados para casos diversos, debidamente justificados, que serán analizados por la Dirección de Asistencia e Integración Social, la Subdirección de Servicios Médicos Asistenciales y la Dirección Administrativa del SEDIF. Dichos apoyos consistirán en: Atención médica cuando se encuentre en riesgo la salud de las personas. Otorgamiento de medicamentos a personas beneficiarias que requieran de atención urgente.</p> <p>Apoyos, parciales o totales, para estudios médicos de alta especialidad. Entrega de</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>insumos para pacientes en tratamiento de alto riesgo o etapa terminal. Todos aquellos apoyos médicos necesarios que se consideren urgentes conforme a la prioridad manifiesta en los documentos que acompañen a la solicitud.</p> |
| <p>Servicios profesionales para gestión y supervisión de servicios médicos asistenciales con perfiles de trabajo social, jurídico, contabilidad y personal de salud con experiencia en administración de servicios de salud.</p> | <p>Con la finalidad de asegurar la correcta implementación, operación, seguimiento y control de los apoyos otorgados, se podrán destinar recursos para la contratación de servicios profesionales especializados, bajo el régimen de honorarios profesionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR).</p> <p>La contratación de dichos servicios tendrá como propósito fortalecer las funciones de gestión administrativa y supervisión técnica vinculadas directamente con la atención de las personas beneficiarias del Programa, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Integración, revisión, resguardo y control de expedientes de personas beneficiarias.b) Registro, seguimiento y sistematización de solicitudes de apoyo médico y asistencial.c) Elaboración de reportes, informes y concentrados administrativos derivados de la operación del Programa.d) Apoyo en la coordinación administrativa con áreas médicas, de trabajo social y demás instancias involucradas en la prestación de servicios asistenciales.e) Seguimiento documental de gestiones extraordinarias. <p>Las personas prestadoras de servicios deberán contar con perfil técnico y/o experiencia comprobable en áreas administrativas, de gestión de servicios de</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | salud, asistencia social o disciplinas afines, y estarán obligadas a emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente por honorarios profesionales, asumiendo directamente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. |
| Servicios Funerarios | <p>Compra y entrega de féretro, servicio de traslado siempre y cuando la situación lo amerite, se apoyará con los servicios de embalsamado o cremación de la persona finada (casos extraordinarios), siempre y cuando no se encuentre imposibilitado por alguna autoridad federal, estatal o municipal.</p> <p>Este tipo de apoyos en ningún caso cubrirá el reembolso de servicios funerarios adquiridos por la persona solicitante o gestor de manera personal.</p> |
| Pasajes. | Boletos de autobús para el paciente y acompañante para recibir atención médica en hospitales de la Servicios de Salud de Veracruz, IMSS bienestar, CRISVER o instituciones públicas de salud de cualquier parte del país y que no cuenten con los medios socioeconómicos para su traslado. |
| Desarrollo a la Vivienda | |
| Apoyo | Descripción |
| Paquetes de 10 láminas de zinc | Paquete de 10 piezas destinado a la reparación o rehabilitación básica de techos. |
| Tinaco para almacenar agua | Depósito diseñado para el resguardo y suministro de agua potable en el hogar. |
| Refrigerador domestico de 11 pies | Electrodoméstico para la conservación y refrigeración de alimentos y bebidas. |
| Lavadora | Electrodoméstico diseñado para lavar ropa mediante agua, detergente y tambor giratorio accionado por motor eléctrico. |
| Proyectos Productivos | |
| Apoyo | Descripción |
| Taller de panadería y repostería | Conjunto de insumos, herramientas y equipos destinados a la práctica del oficio de panadería y repostería. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Taller de carpintería | Paquete de herramientas, materiales y equipo básico para el trabajo en madera. |
| Taller de costura y bordado artesanal | Insumos y equipo necesarios para la confección y bordado artesanal. |
| Taller de herrería y soldadura | Herramientas, materiales y equipo básico para el trabajo en metal. |

| | |
|---|---|
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención de Personas en Situación de Vulnerabilidad | |
| Acción de: Equipamiento de comedores escolares y/o comedores comunitarios. | |
| Equipo para comedor escolar comunitario | |
| Apoyo | Descripción |
| Equipamiento para Comedor Escolar Comunitario | Conjunto de mobiliario, utensilios y equipos necesarios para la preparación, servicio y consumo de alimentos. |

NOTA: El tipo de estos insumos, son indicativos; y están sujetos a cambios y a los mejores costos del mercado.

7.1.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

| | |
|---|--|
| Subprograma para el fortalecimiento de la Atención y Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Asistencia Social. | |
| Acción de: Promoción y protección del bienestar integral de NNA dentro de los CAS dependientes de los SEDIF. | |
| Servicios médicos y medicamentos | |
| Apoyo | Descripción |
| Medicamentos | Se otorgarán los medicamentos, estudios de laboratorio y consultas con especialistas para cubrir las necesidades de los residentes de los CAS. |
| Acción de: Dotación de equipamiento para los CAS. | |
| Mobiliario y blancos | |
| Apoyo | Descripción |
| Mobiliario | Adquirir muebles, camas, sillas, estufas, equipo médico, enseres domésticos y electrodomésticos. |

*El tipo de estos insumos, son indicativos; y están sujetos a cambios y a los mejores costos del mercado.

7.2 Unidad y Periodicidad de los Apoyos.

7.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

| Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad | | | |
|--|--------|--------------|------------------------------|
| Vertiente Acciones de Asistencia para la Atención de Personas con Discapacidad | | | |
| Acción de Entrega de ayudas funcionales a personas con discapacidad a largo plazo. | | | |
| Apoyos Funcionales | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Silla de Ruedas Estándar Adulto, Juvenil e Infantil. | Pieza | Anual | 1 |
| Silla de vida activa | Pieza | Trienal | 1 |
| Andadera adulto con ruedas o sin ruedas | Pieza | Anual | 1 |
| Bastón Puño Alemán | Pieza | Anual | 1 |
| Bastón Cuatro Puntos | Pieza | Anual | 1 |
| Bastón Blanco | Pieza | Anual | 1 |
| Silla de Ruedas para Parálisis Cerebral Adulto e Infantil. | Pieza | Anual | 1 |
| Carriola para parálisis Cerebral Infantil | Pieza | Anual | 1 |
| Colchón de Agua /Aire | Pieza | Anual | 1 |
| Silla de Ruedas para persona con sobrepeso | Pieza | Anual | 1 |
| Muleta Axilar Adulto | Par | Anual | 1 |
| Silla de Ruedas Adulto Eléctrica | Pieza | Trienal | 1 |
| Andadera para Parálisis Infantil | Pieza | Anual | 1 |
| Muleta Canadiense | Par | Anual | 1 |
| Silla de Baño | Pieza | Anual | 1 |
| Silla Cómodo | Pieza | Anual | 1 |
| Silla Scooter | Pieza | Trienal | 1 |
| Auxiliares Auditivos | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Auxiliar Auditivo | Pieza | Trienal | 1 ó 2 |
| Sistema Auditivo de Conducción Ósea | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Sistema auditivo de conducción ósea (Ad-hear) | Pieza | Trienal | 1 ó 2 |

| Lentes Graduados | | | |
|------------------------|--------|--------------|------------------------------|
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Lentes Graduados | Pieza | Anual | 1 |
| Plantillas Ortopédicas | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Plantillas Ortopédicas | Pieza | Anual | 1 o 4 |

| Acción de Entrega de Prótesis u Órtesis. | | | |
|--|--------|--------------|------------------------------|
| Prótesis y Órtesis | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Prótesis | Pieza | Trienal | 1 o 2 |
| Órtesis | Pieza | Anual | 1 o 3 |

| Subprograma de Atención a Personas Mayores | | | |
|---|----------|----------------------------------|-------------------|
| Vertiente de Acciones de Atención para la Atención de Personas Mayores | | | |
| Acción de Atención Integral para la salud y fortalecimiento de talleres y actividades socioculturales | | | |
| Servicios Profesionales para la Supervisión en la Atención a Personas Mayores | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyo |
| Servicios profesionales para la supervisión en la atención de personas mayores que fomenten el desarrollo personal y fortalecimiento del tejido social. | Servicio | Durante el Ejercicio Fiscal 2026 | 1 |
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención de Personas Mayores | | | |
| Acción de Dotación de Equipo Especializado | | | |
| Equipos Especializados para brindar atención integral a personas mayores | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyo |
| Equipos especializados para brindar atención integral a personas mayores. | Paquete | Única vez | 1 |

| Acción de Provisión de mobiliario para espacios que aseguren una mejor calidad de atención | | | |
|--|---------|--------------|-------------------|
| Mobiliario que garantice un servicio de calidad | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyo |
| Mobiliario que garantice un servicio de calidad. | Paquete | Única vez | 1 |

7.2.2 Componente de Atención a Población Vulnerable.

| Subprograma de Atención a Primera Infancia | | | |
|--|---------|--------------|---|
| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención Infantil | | | |
| Acción de: Implementación de medidas de seguridad y protección civil | | | |
| Paquete de dictámenes de protección civil | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por (CADI- CAI- CAIC) |
| Paquete de Dictámenes de Protección Civil | Paquete | Bianual | 1 |
| Paquete de equipo de seguridad | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por (CADI- CAI- CAIC) |
| Paquete de Equipo de Seguridad | Paquete | Bianual | 1 |
| Acción de Provisión de Equipamiento de Espacios Dentro de los CAI. | | | |
| Paquete de mobiliario escolar | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por (CADI- CAI- CAIC) |
| Paquete de Mobiliario Escolar | Paquete | Bianual | 1 |
| Vertiente de Acciones de Infraestructura para la Atención Infantil | | | |
| Acción de: Realización de obras menores en materia de seguridad y protección civil | | | |
| Paquete de cámaras de seguridad | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por (CADI- CAI- CAIC) |
| | | | |

| | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| Kit Circuito Cerrado 16 Cámaras Hd 1080, 2tb, con transmisión inalámbrica. | Paquete | Bianual | 1 |
| Acción de: Rehabilitación de espacios dentro de los centros. | | | |
| Mantenimiento de instalaciones eléctricas | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por (CADI- CAI- CAIC) |
| Diagnóstico, mantenimiento, sustitución o reparación de instalaciones eléctricas. | Paquete | Bianual | 1 |
| Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia | | | |
| Acción de Prevención | | | |
| Equipamiento y materiales de capacitación | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Sesiones de Capacitación |
| Material Educativo y Capacitaciones | Sesiones de Capacitación | Conforme a las necesidades derivadas de situaciones de emergencia | 1 |
| Acción de Previsión | | | |
| Equipamiento preventivo de emergencias | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por Beneficiario |
| Kit de limpieza | Paquete | Cada que sea necesario | 1 |
| Kit de aseo personal | Paquete | Cada que sea necesario | 1 |
| Kit de primeros auxilios | Paquete | Cada que sea necesario | 1 |
| Catre-Camastro | Pieza | Cada que sea necesario | 1 |
| Paquetes de 10 láminas de zinc | Paquete | Cada que sea necesario | 1 |
| Acción de Atención | | | |
| Equipamiento para Atención de Emergencias | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por Beneficiario |

| | | | |
|--------------------------------------|---------|------------------------|------------------------------------|
| Cobertor | Pieza | Cada que sea necesario | 1 |
| Colchoneta | Pieza | Cada que sea necesario | 1 |
| Acción de Recuperación | | | |
| Apoyos de Recuperación Social | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por Beneficiario |
| Kit de recuperación del hogar | Paquete | Cada que sea necesario | 1 |

7.2.3 Componente de Otros Apoyos de Atención Social.

| | | | |
|--|---------------------|--------------|------------------------------------|
| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | | | |
| Vertiente de Acciones de Protección y Asistencia Social Integral | | | |
| Acción de: Provisión de servicios médicos y de asistencia social | | | |
| Apoyos de: Estudios especializados, apoyos a desamparados, medicamentos, hemodiálisis y cirugías de alta especialidad | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Estudios especializados | Servicio | Eventual | 1 hasta 6 |
| Medicamentos | Caja/frasco | Eventual | 1 hasta 15 |
| Apoyos a Desamparados | Kit y/o dispositivo | Única vez | 1 hasta 12 |
| Hemodiálisis | Servicio | Mensual | 1 hasta 12 |
| Cirugía de Alta Especialidad | Servicio | Única vez | 1 |
| Acción de: Dotación de apoyos y servicios | | | |
| Servicios funerarios y pasajes para consultas médicas | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de apoyos a otorgar |
| Pasajes | Boleto | Eventual | 1 hasta 4 |
| Servicio Funerario | Servicio | Única vez | 1 |
| Desarrollo a la Vivienda | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por Beneficiario |
| Paquetes de 10 láminas de zinc | Paquete | Anual | 1 |
| Tinaco para almacenar agua | Pieza | Anual | 1 |
| Refrigerador domestico de 11 pies | Pieza | Anual | 1 |
| Proyectos Productivos | | | |

| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por Beneficiario |
|---------------------------------------|---------|--------------|------------------------------------|
| Taller de panadería y repostería | Paquete | Única vez | 1 |
| Taller de carpintería | Paquete | Única vez | 1 |
| Taller de costura y bordado artesanal | Paquete | Única vez | 1 |
| Taller de herrería y soldadura | Paquete | Única vez | 1 |

| Vertiente de Acciones de Equipamiento para la Atención de Personas en Situación de Vulnerabilidad | | | |
|---|---------|--------------|---|
| Acción de Equipamiento de comedores escolares y/o comedores comunitarios. | | | |
| Equipo para comedor escolar comunitario | | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad | Cantidad de Apoyo por (CADI- CAI- CAIC) |
| Equipamiento para Comedor Escolar Comunitario | Paquete | Anual | 1 |

7.2.4 Componente Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

| Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social | | |
|---|--------|---|
| Vertiente de Acciones de Protección y Atención integral para niñas, niños y adolescentes en Centros de Asistencia Social | | |
| Acción de: fortalecimiento de la atención integral y restitución de derechos de NNA mediante la dotación de insumos, equipamiento, servicios médicos y medicamento en los Centros de Asistencia Social. | | |
| Apoyos de: Brindar servicios de atención a la salud física y emocional, educación, vestido y calzado, higiene, recreación y esparcimiento. | | |
| Apoyo | Unidad | Periodicidad |
| Mobiliario | pieza | Dependiendo las necesidades de los residentes de los CAS. |
| Medicamento | pieza | Dependiendo las necesidades de los residentes de los CAS. |

*El tipo de estos insumos, son indicativos; y están sujetos a cambios y a los mejores costos del mercado.

7.3 Criterios de Selección para los Insumos.

El SEDIF establecerá la normatividad aplicable para la selección y adquisición de los insumos necesarios para la operación de los subprogramas referidos, con base en lo dispuesto en la EIASADC 2026 y de acuerdo con las necesidades identificadas en los rubros a los que se orientan. Dicho proceso se realizará atendiendo criterios de calidad, economía y eficiencia, en apoyo a las acciones gubernamentales destinadas a la reactivación de la economía local. Para tal efecto, se dará preferencia a los productores del estado de Veracruz, siempre que cumplan con los criterios y lineamientos establecidos por el SNDIF y el SEDIF.

Para los Subprogramas de Atención a Personas con Discapacidad, además de los preceptos establecidos anteriormente, la adquisición de los dispositivos e insumos se realizará atendiendo las prescripciones expedidas por los médicos de los Servicios de Salud de Veracruz y de los Centros de Rehabilitación; a fin de que los mismos cumplan con las normas sanitarias, de calidad y especialidad que requieren los pacientes para sus procesos de rehabilitación e Inclusión social.

8. Acciones transversales.

8.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

- La DAIS se encargará de realizar los procesos de planeación, operación, seguimiento y evaluación de los Subprogramas, bajo los lineamientos que establezca la Federación a través del SNDIF y del Gobierno del Estado a través de la SEFIPLAN.
- Difundir las Reglas de Operación autorizadas entre las autoridades de los SMDIF, así como en la página institucional para todas las personas interesadas.
- Celebrar los Convenios de Colaboración con las autoridades de los SMDIF para el adecuado desarrollo de los Subprogramas.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente.
- Impulsar acciones de capacitación para las autoridades de los SMDIF relativas a las estrategias de apoyo para los sectores de población con alguna discapacidad, personas en desamparo y Personas Mayores.
- Celebrar jornadas de atención a la población en las 10 regiones de la entidad veracruzana.
- Seleccionar los beneficiarios del Programa aplicando los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes ROP.
- Integrar las fichas técnicas para los procesos de licitación de los apoyos funcionales, lentes graduados, auxiliares auditivos y materiales para la fabricación de prótesis y órtesis para turnarlas a la Dirección Administrativa.
- Recabar los expedientes de los beneficiarios y la documentación comprobatoria de la entrega de los apoyos, así como integrar el archivo documental y digital de los mismos.

- Establecer coordinación con la Dirección Administrativa para los procesos de fiscalización de los recursos del programa.
- Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Desarrollo para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el Programa Anual de Evaluación, así como implementar las acciones de mejora que recomienden y que sean susceptibles de desarrollarse según los recursos humanos, materiales y financieros con los que se cuente.
- Brindar los informes de la ejecución del programa que soliciten las autoridades federales y estatales.
- Dar seguimiento a los indicadores de desempeño registrados en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SIED).

8.2 Componente Atención a Población Vulnerable.

- El SEDIF, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, será responsable de elaborar los instrumentos de planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Atención a la Población en Condición de Emergencia.
- Establecer y celebrar los convenios de colaboración con los SMDIF, para la operación del Programa.
- Coordinar con los SMDIF y la SPCE la operación del Programa.
- En donde así lo considere, coordinará la operación del Programa con agentes o subagentes municipales.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente.
- Identificar a la población que se beneficie con el Programa, en coordinación con los SMDIF y la SPCE.
- Integrar y entregar a la Dirección Administrativa las fichas técnicas para los procesos de licitación de los apoyos del programa.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del Programa.
- Informar al SMDIF el avance de la aplicación del recurso y operación del Programa.
- Cuando así sea requerido, el SEDIF podrá identificar, atender y entregar directamente a la población en condición de prioridad y vulnerabilidad siempre y cuando la solicitud del beneficiario cumpla con los criterios de selección establecidos en las presentes reglas de operación. Asimismo, podrá entregar los apoyos en las localidades y municipios en donde lo considere necesario, con las condiciones expuestas en las presentes Reglas de Operación.

8.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social.

- El SEDIF, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y la Dirección de Asistencia e Integración Social, será responsable de elaborar los instrumentos de planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa.

- Establecer y celebrar los convenios de colaboración con los SMDIF, para la operación del Programa.
- Coordinar con los SMDIF y/o autoridades municipales, la operación de los Subprogramas.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 FAM AS de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar a la población que participe en el Programa, en coordinación con los SMDIF y/o autoridades municipales.
- Establecer los períodos y calendarios de operación del Programa.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad del Programa.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF y/o autoridades municipales en la operación de los Subprogramas.
- Promover la participación de Comités de Contraloría Social en las diferentes localidades beneficiadas; así como su inclusión y seguimiento en las acciones realizadas por el Programa.
- Cuando así lo considere, capacitar a los beneficiarios sobre el Programa.
- Cuando así sea requerido, el SEDIF podrá identificar, atender y entregar directamente a la población en condición de prioridad y vulnerabilidad siempre y cuando la solicitud del beneficiario cumpla con los criterios de selección establecidos en las presentes reglas de operación.
- Informar al SNDIF el avance de la aplicación del recurso y operación de los Subprogramas.

8.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

- El SEDIF, a través de la PEPNNA, será responsable de elaborar los instrumentos de planeación, operación, seguimiento y evaluación de la vertiente.
- Coordinar con los SMDIF la atención a NNA que requieran el ingreso a un CAS.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 FAM AS de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar a la población objetivo, en coordinación con los SMDIF y;
- Participar en los procesos de licitación para la adquisición de los insumos necesarios.
- Establecer los periodos y calendarios de operación de la vertiente.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de la vertiente y/o subprograma.
- Supervisar que se otorgue una correcta aplicación de los servicios, preferentemente con evidencia fotográfica resguardando la identidad de los NNA.

- Aplicar el "Cuestionario de Satisfacción de los servicios otorgados" de manera "muestral" a los beneficiarios, tomando en cuenta que se trata de NNA.

9. Derechos, obligaciones y sanciones.

9.1 Personas beneficiarias.

9.1.1 Derechos de las personas beneficiarias.

- I. Conocer la operatividad del Programa.
- II. Recibir por parte del SEDIF a través de la DAPV, DAIS y PEPNNA, un trato digno, respetuoso y equitativo; libre de discriminación por condición social, género, sexo, grupo étnico, religión, entre otros.
- III. Que sus datos personales sean tratados conforme a la normatividad vigente.
- IV. Informar al SEDIF Veracruz de la insatisfacción o cualquier anomalía del servicio brindado.
- V. Recibir los apoyos generados por los Subprogramas de acuerdo con su solicitud, previa validación y sujeto a la disponibilidad.
- VI. Solicitar información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado y recibirla adecuadamente.
- VII. Hacer uso de los mecanismos existentes para presentar quejas, denuncias en caso de anomalías u omisiones en la entrega de los apoyos ante las instancias correspondientes.
- VIII. Recibir los servicios de manera gratuita, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie.
- IX. Obtener respuesta por escrito a su petición.
- X. Ser informado de manera suficiente y oportuna sobre los requisitos y procedimientos con los que podrá obtener el apoyo.

9.1.2 Obligaciones de las personas beneficiarias.

- I. Proporcionar la información requerida de manera veraz en tiempo y forma.
- II. Respetar las políticas de operación del espacio comunitario que implementó o rehabilitó el SEDIF.
- III. Hacer buen uso de la infraestructura de espacios comunitarios (manejo, mantenimiento).
- IV. Mantener una sana convivencia y cordialidad entre personas usuarias y personal.
- V. Permitir la supervisión que se realice por parte del SNDIF o el SEDIF durante la vigencia del programa.
- VI. Utilizar y hacer buen uso de los apoyos recibidos de acuerdo con la atención de las necesidades expuestas en el Programa.
- VII. Respetar la mecánica de operación del Programa.
- VIII. Otorgar las facilidades y la información correspondiente al personal del SEDIF que acuda a supervisar su implementación.
- IX. Atender las convocatorias de capacitación.
- X. Informar al SEDIF de la satisfacción de los apoyos recibidos y de las capacitaciones, a través de los mecanismos correspondientes.

- XI. En caso de renunciar, notificar al presidente del grupo de trabajo su baja, esto con la finalidad de sustituir al beneficiario.
- XII. Cumplir con la entrega de información y documentos que se señalan como requisitos en estas Reglas de Operación para obtener apoyos funcionales o servicios médicos asistenciales.
- XIII. Acudir a entrevistas, valoraciones y citas que le sean indicadas por el personal autorizado para tramitar, recibir y dar seguimiento a la entrega del apoyo.
- XIV. Autorizar, en caso de ser necesario, la visita a su domicilio para verificar datos del estudio socioeconómico.

9.1.3 Sanciones a las personas beneficiarias.

- I. Serán dadas de baja del programa si la persona o alguno de sus familiares ofende, amenaza o muestra faltas de respeto al personal operativo de este Programa.
- II. En los casos donde los beneficiarios no actúen en apego a lo estipulado en los presentes lineamientos, no volverán a ser incorporados a los Subprogramas del Programa de Atención a Grupos Prioritarios del SEDIF.
- III. En aquellos casos, en donde los apoyos fueran desviados a personas que no tienen las características para recibir los beneficios de acuerdo a lo expuesto en las presentes reglas; el SEDIF notificará a las autoridades de control correspondientes las cuales tomarán las acciones pertinentes.

9.2 Sistemas Municipales DIF.

9.2.1 Derechos de los SMDIF.

- I. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- II. Realizar acciones de difusión de los programas en sus localidades y comunidades.
- III. Proponer al SEDIF acciones de coordinación que beneficien a la población vulnerable de su municipio.
- IV. Invitar a los beneficiarios a los eventos organizados en su beneficio.
- V. Recibir asesoría, capacitación o acompañamiento por parte del SEDIF en temáticas administrativas, operativas, de capacitación o gestión de los Subprogramas.
- VI. Gestionar los apoyos para la población vulnerable de su municipio, a través de los criterios establecidos en las presentes Reglas.
- VII. Solicitar y recibir información de las personas beneficiarias, de los grupos o del Estado que guardan las gestiones realizadas en la operación de los Subprogramas.

9.2.2 Obligaciones de los SMDIF.

- I. Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas establecidos en la EIASADC 2026, y de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- II. Validar la información de los beneficiarios; a través de la supervisión correspondiente y la correcta aplicación de los apoyos.

- III. 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.
- IV. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda.
- V. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- VI. Operar los subprogramas descritos en la EIASADC 2026, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- VII. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC 2026.
- VIII. Generar los informes correspondientes sobre la operación de los subprogramas de la EIASADC 2026.
- IX. Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los subprogramas de la EIASADC 2026 al SEDIF durante los primeros 5 días naturales de cada mes.
- X. Participar en las capacitaciones que el SEDIF otorgue para la mejora de la implementación del Programa.
- XI. Recabar las firmas de acuse de recibo y recepción de la documentación de respaldo correspondiente a los apoyos y/o servicios otorgados para su envío en tiempo y forma al SEDIF.
- XII. Otorgar las facilidades necesarias al personal del SEDIF y del SNDIF para llevar a cabo la supervisión de las acciones del Programa.
- XIII. Brindar atención con equidad, inclusión e igualdad de género; asimismo, buscar la pertenencia de la población beneficiaria.
- XIV. Capacitar al personal en temas de salud mental, con la finalidad de prevenir la incidencia de actos delictivos, violencia y suicidio en la población beneficiaria.
- XV. Garantizar el derecho a la educación inclusiva, con atención integral.
- XVI. Identificar de acuerdo con las circunstancias expuestas, a los beneficiarios para la aplicación de los Subprogramas en las localidades de referencia.
- XVII. Dar seguimiento a las acciones implementadas por el SEDIF, en relación con los cursos, talleres/asesorías técnicas.
- XVIII. Integrar el expediente correspondiente a cada apoyo recibido.
- XIX. Realizar la convocatoria con los beneficiarios para las reuniones correspondientes.
- XX. Entregar la evidencia fotográfica solicitada; de acuerdo con los tiempos establecidos por las propias Reglas de Operación.
- XXI. Informar al SEDIF cualquier anomalía detectada a través de los reportes de supervisión trimestrales.
- XXII. Promover el uso correcto de los apoyos, así como los beneficios que estos generan.
- XXIII. Apoyar en la supervisión de los programas al SEDIF, cuando así le sea solicitado.
- XXIV. Prestar apoyo a la población solicitante de sus municipios para integrar los requisitos requeridos en las presentes reglas de operación tales como: dictámenes médicos, estudios socioeconómicos, constancias de escasos recursos, constancias de residencia entre otros.

- XXV. En el caso de los apoyos funcionales en la modalidad de sillas de ruedas, asumir el compromiso de que por lo menos el 35% de sus gestiones ante el SEDIF sean para personas de localidades rurales, de lengua indígena y/o marginadas.
- XXVI. Prestar apoyo logístico a la población que requiera valoraciones médicas en el Centro de Rehabilitación e Inclusión Social de Veracruz, para obtener el beneficio de Auxiliares Auditivos, Sistemas Auditivos óseo, Prótesis, Órtesis y plantillas.
- XXVII. Comprobar al SEDIF la entrega de los apoyos recibidos en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recepción del insumo.
- XXVIII. Realizar la modificación y/o solventación de las observaciones señaladas por el SEDIF a la documentación de comprobación o de solicitud.
- XXIX. Todo aquello que no se considere dentro de las presentes reglas, pero que las Direcciones de Atención a Población Vulnerable y Asistencia e Integración Social además de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; considere pertinente conforme al marco normativo vigente.
- XXX. Permitir el acceso a los almacenes en los que se resguarden insumos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SNDIF o el SEDIF.
- XXXI. 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 lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

9.2.3 Sanciones a los SMDIF.

- I. Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas establecidos en la EIASADC 2026, y de conformidad con las presentes ROP. De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en el caso de que el DIF Estatal o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimiento en las Reglas de Operación o en el ejercicio de los recursos, el DIF Estatal suspenderá el servicio y/o entrega del apoyo.
- II. Queda prohibida la aparición de autoridades, personas servidoras públicas o representantes populares en cualquier tipo de evidencia (fotográfica o video) de entrega de beneficios, a fin de evitar la promoción personalizada y garantizar la neutralidad institucional del programa.

9.3 Sistema Estatal DIF.

9.3.1 Derechos del SEDIF.

- I. Solicitar información al DIF Municipal para dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto Estatal Anual de Grupos Prioritarios (PEA-GP).
- II. Realizar visitas periódicas al SMDIF, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el PEA-GP.
- III. Recibir asesoría, capacitación, acompañamiento e información por parte del SNDIF.
- IV. Realizar recomendaciones al SMDIF en cuanto a la implementación del Programa.

- V. Seleccionar las solicitudes que cubran los requisitos de elegibilidad establecidos, para asignar los apoyos de los Subprogramas.
- VI. Convocar a los SMDIF beneficiados, a los eventos organizados por los Subprogramas.
- VII. Dar seguimiento a las acciones implementadas por los SMDIF, en relación con los cursos, talleres/asesorías técnicas.
- VIII. Solicitar y recibir información de las personas beneficiarias, de los grupos o del estado que guardan las gestiones realizadas en la operación de los Subprogramas.
- IX. En los casos donde así lo amerite, el SEDIF podrá identificar y atender directamente a los beneficiarios de acuerdo con las condiciones expuestas en las presentes ROP.
- X. Solicitar a los SMDIF u organismos gestores el desarrollo de las acciones que correspondan para complementar la documentación de los expedientes cuando se detecten deficiencias.
- XI. Cancelar las solicitudes de apoyo cuando transcurridos los períodos de prevención no hayan complementado su documentación.
- XII. Cancelar la entrega de apoyos funcionales y médicos asistenciales cuando se detecte un mal manejo de los insumos en los SMDIF, o bien cuando se detecten retrasos considerables en la entrega de comprobación de los apoyos.
- XIII. Resguardar la documentación que la población y los Sistemas DIF municipales presenten para acceder a los programas, apegándose a los lineamientos federales y estatales vigentes para la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

9.3.2 Obligaciones del SEDIF.

- I. Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2026 y demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del programa.
- II. Establecer las ROP del PAGUP para el ejercicio fiscal, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- III. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación del programa.
- IV. Coordinar la operación de los programas con las instancias participantes, para entregar de forma ágil los apoyos a la población.
- V. Informar al SNDIF y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los subprogramas conforme al calendario establecido, así como en cualquier situación y tiempo que se solicite; entregar la información para el Índice de Desempeño de acuerdo con las indicaciones, formato y calendario de entrega conforme a la EIASADC 2026.
- VI. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.
- VII. Atender las observaciones y recomendaciones que el SNDIF tenga sobre los Subprogramas.
- VIII. Entregar los apoyos completos y en perfecto estado, a las personas beneficiarias de acuerdo con la planeación realizada.

- IX. Iniciar oportunamente la operación del programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los servicios objeto del programa.
- X. Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco del programa.
- XI. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa.
- XII. Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- XIII. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del programa.
- XIV. Dar seguimiento y evaluar la operación del programa.
- XV. 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.
- XVI. Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación del programa.
- XVII. Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.
- XVIII. 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.
- XIX. Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC 2026 por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- XX. Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- XXI. Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios del programa.
- XXII. Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente.
- XXIII. Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos.
- XXIV. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.
- XXV. 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.
- XXVI. Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada al menos a los 2 años de vida, incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.
- XXVII. Fomentar la conformación de subcomités APCE.
- XXVIII. Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.
- XXIX. En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna,

- partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- XXX. Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias del programa.
- XXXI. Integrar y resguardar el expediente correspondiente de aquellos casos que fueron atendidos directamente por el SEDIF.
- XXXII. 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.
- XXXIII. Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
- XXXIV. Utilizar los remanentes como máximo en el primer trimestre del ejercicio inmediato siguiente, siempre que corresponda a los recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del ejercicio fiscal que concluye.
- XXXV. 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.
- XXXVI. 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 lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicable.
- XXXVII. Habilitar en la página web del SEDIF Veracruz, secciones específicas para difundir información sobre los programas del Fondo en el estado, que incluya los diagnósticos situacionales actualizados, los padrones de personas beneficiarias (en cumplimiento con la normatividad de protección de datos personales), los registros presupuestales y los indicadores de desempeño.

10. Instancias participantes.

10.1 Instancias ejecutoras.

El SEDIF podrá fungir como ejecutor directo de las acciones del Programa cuando, por las características de la intervención o condiciones territoriales, así se requiera, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El SEDIF, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, la Dirección de Asistencia e Integración Social y la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y

Adolescentes, será la instancia responsable de coordinar, interpretar y definir los aspectos operativos necesarios para la adecuada ejecución del Programa durante el ejercicio fiscal 2026.

Asimismo, el SEDIF, por conducto de la Dirección Jurídica y Consultiva, será la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver los casos no previstos en ellas, en coordinación con las áreas operativas competentes.

Las acciones del Programa se implementarán en apego a las normas, lineamientos y directrices emitidas por el SNDIF, a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

10.2 Instancia normativa estatal.

El SEDIF será la instancia normativa estatal responsable de definir los ámbitos de atención, procedimientos, criterios de elegibilidad y mecanismos para la entrega de los apoyos del Programa, a través de la publicación de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para el ejercicio fiscal 2026.

Asimismo, el SEDIF será responsable de administrar y ejercer los recursos federales provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), en apego a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y las presentes Reglas de Operación.

10.3 Instancia normativa federal.

Por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, ser la instancia normativa federal responsable de emitir las disposiciones, criterios y lineamientos generales para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas financiados con recursos del FAM-AS, conforme a la Estructura Programática establecida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026.

11. Coordinación institucional.

11.1 Prevención de Duplicidades.

El SEDIF debe promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con el Ramo General 33 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 la que están dirigidos se encuentre en situación de vulnerabilidad. Esta complementariedad puede presentarse, por ejemplo, cuando se comparten los mismos objetivos y están dirigidos a la misma población, pero se emplean instrumentos diferentes, cuando se atiende a la misma población con objetivos diferentes mediante instrumentos similares o

cuando se trabaja con población distinta, pero bajo objetivos coincidentes utilizando instrumentos diversos.

De esta forma, el SEDIF realizará, cuando así lo determine, la confronta de los padrones de personas beneficiarias mediante consultas directas a los distintos entes gubernamentales que operen programas de naturaleza similar a los previstos en las presentes Reglas de Operación, como es el caso de dependencias federales y estatales competentes en materia de bienestar social, con el objetivo de verificar la inexistencia de duplicidades en la entrega de apoyos. Lo anterior se llevará a cabo con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95, fracción IV, párrafo tercero, de los Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, el cual establece:

“Las dependencias y entidades deberán verificar que los beneficiarios no estén integrados en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del Gobierno Estatal.”

11.2 Convenios de Colaboración.

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) establecerá mecanismos de colaboración y coordinación con los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), con el propósito de fortalecer la operación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa.

Para tal efecto, las instancias involucradas podrán desarrollar las siguientes acciones de colaboración:

- Coordinar acciones interinstitucionales entre el SEDIF, los SMDIF y el SNDIF para asegurar la adecuada implementación del Programa en el ámbito estatal y municipal.
- Ejecutar de manera conjunta las actividades operativas del Programa, asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas y lineamientos establecidos.
- Definir responsabilidades y compromisos de cada instancia participante mediante convenios, acuerdos de colaboración o instrumentos jurídicos que faciliten la correcta operación del Programa.
- Establecer mecanismos de coordinación operativa, tales como mesas de trabajo, comités técnicos, reuniones de seguimiento y enlaces institucionales entre los distintos niveles del Sistema DIF.
- Implementar sistemas de seguimiento y control que permitan monitorear el avance en la ejecución del Programa, el cumplimiento de metas y el uso adecuado de los recursos.
- Realizar procesos de evaluación, en coordinación con las instancias correspondientes, para medir los resultados, el impacto social y la mejora continua del Programa.
- Compartir información y buenas prácticas, mediante reportes periódicos, sistemas de información institucionales y plataformas de comunicación entre el SEDIF, los SMDIF y el SNDIF.

- Promover la capacitación y asistencia técnica dirigida al personal operativo de los SMDIF, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para la correcta implementación del Programa.
- Coordinar acciones de supervisión y acompañamiento, que permitan verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y mejorar los procesos de atención a la población beneficiaria.

Estas acciones de colaboración permitirán fortalecer la coordinación entre los distintos niveles del Sistema DIF, optimizar la ejecución del Programa y garantizar una atención más eficiente y oportuna a la población objetivo.

11.3 Otros Recursos distintos del FAM-AS.

El SEDIF analizará, para el ejercicio fiscal correspondiente, la pertinencia y viabilidad de la concurrencia de recursos adicionales para la ejecución del Programa, conforme a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad aplicable.

Los recursos federales provenientes del Ramo General 33 podrán ser complementados con recursos de origen estatal y/o municipal que se encuentren debidamente presupuestados para los fines establecidos en el Programa, sin que dicha concurrencia afecte la naturaleza, objetivos ni reglas de operación del mismo.

12. Mecánica de Operación.

12.1 Proceso.

12.1.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad.

Difusión: La DAIS a través de la SSMA realizará la difusión de los apoyos contemplados en el Subprograma a través de la página web institucional; por otro lado, notificará la publicación de las Reglas de Operación a las autoridades de los SMDIF para que conozcan los beneficios y realicen sus gestiones.

Orientación: La SSMA emprenderá acciones de capacitación a las autoridades de los SMDIF sobre los requisitos y documentos a presentar para acceder a los apoyos; asimismo, se orientará a la población que acuda directamente a las instalaciones del SEDIF a solicitar los apoyos.

Validación: La SSMA revisará las solicitudes que hagan llegar las autoridades de los SMDIF, los Centros de Rehabilitación y ciudadanía en general; en caso de que la documentación no reúna los requisitos indispensables, se orientará a las autoridades y solicitantes para que solventen las deficiencias que se hayan encontrado.

Adquisición de Insumos: La DAIS en coordinación con la Dirección Administrativa del SEDIF realizará la adquisición de los insumos, atendiendo a las solicitudes recibidas.

Entrega de Apoyos: La DAIS en coordinación con la SSMA entregarán los apoyos a las autoridades de los SMDIF, así como a los ciudadanos que hayan cumplido con la presentación de la documentación en tiempo y forma. Se recabarán las firmas en los recibos correspondientes y se recabará evidencia fotográfica de las entregas. La DAIS orientará a las autoridades de los SMDIF respecto a los tiempos y formatos para hacer la comprobación de la entrega de los apoyos a la población con discapacidad de sus municipios.

Integración de Padrones de Beneficiarios y Comprobación: La DAIS a través de la SSMA integrará el padrón de personas beneficiarias con la entrega de los apoyos, asimismo, cerrará la integración de los expedientes de las personas beneficiadas incorporando la documentación comprobatoria de la entrega del apoyo.

Informes y evaluaciones: La SSMA realizará los avances de los indicadores de desempeño, mismos que se pondrán a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos Federales.

Subprograma de Atención a Personas Mayores:

Difusión: La DAIS a través de la SAIAM notificará a los SMDIF y/o responsables de las Casas o Clubes de Día, las ROP publicadas, para darles a conocer el alcance de las mismas e informarles respecto a las gestiones que deben realizar para recibir los apoyos.

Orientación: La SAIAM emprenderá acciones de capacitación, sobre los requisitos y documentos a presentar para acceder a los apoyos; asimismo, se fomentará a las autoridades responsables para que convoquen a la población de personas mayores para que acudan a registrar su ingreso y participen en las actividades propias de las Casas o Clubes de Día y que sean beneficiados por los apoyos de este Subprograma.

El SEDIF con el apoyo de la DAIS, elaborará un análisis del funcionamiento de las Casas o Clubes de Día, instaladas y/o de nueva creación en el Estado de Veracruz.

Los SMDIF y/o responsables de las Casas o Clubes de Día interesados en recibir los apoyos, turnarán al SEDIF los documentos requeridos en las presentes ROP, para ser beneficiarios de este Subprograma.

Validación: La DAIS a través de la SAIAM realizará la evaluación de las solicitudes y documentación soporte presentada por los SMDIF y/o responsables de las Casas o Clubes de Día, atendiendo las condiciones en las que se encuentran operando.

Adquisición de Insumos: La DAIS en coordinación con la Dirección Administrativa del SEDIF, realizará la adquisición de los insumos y/o contratación de los servicios profesionales pertinentes atendiendo a las necesidades de las Casas o Clubes de Día, consideradas para este subprograma.

Contratación de Servicios Profesionales: El SEDIF contratará servicios profesionales para la supervisión, gestión y seguimiento de acciones dirigidas a la atención integral de personas adultas mayores, orientadas al fortalecimiento de su bienestar, desarrollo

personal, acceso a derechos y consolidación de redes de apoyo social, en el marco del Subprograma de Atención a Personas Mayores y servicios correspondientes, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes actividades:

Servicios profesionales especializados en las áreas de trabajo social, psicología, asesoría jurídica, gerontología, administración y gestión social, destinados a:

- Supervisar y dar seguimiento a la operación de Casas o Clubes de Día.
- Apoyar en la implementación y evaluación de acciones de atención integral, convivencia, activación social y fortalecimiento del tejido comunitario.
- Brindar acompañamiento y seguimiento a la atención jurídica, orientación social y canalización de casos que involucren la protección de derechos de las personas adultas mayores.
- Fortalecer y dar seguimiento a redes de apoyo social, comunitarias y familiares.
- Elaborar reportes, informes y concentrados derivados de la operación del Subprograma de Atención a Personas Mayores.
- Elaborar un informe final de las acciones realizadas y del impacto logrado conforme a lo establecido en el Subprograma.

La prestación de estos servicios se realizará bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, sin que exista relación laboral ni subordinación con la Entidad Ejecutora, conforme a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y en apego a las ROP, así como a la normatividad aplicable.

Entrega de Apoyos: La DAIS en coordinación con la SAIAM, entregará los apoyos directamente a los beneficiarios, recabando la documentación comprobatoria correspondiente.

Integración de Padrones de Beneficiarios y Comprobación: La DAIS a través de la SAIAM integrará el padrón de personas morales beneficiarias, integrando los expedientes con su respectiva documentación comprobatoria de la entrega del apoyo.

Informes y evaluaciones: La SAIAM realizará los avances de los indicadores de desempeño, mismos que se pondrán a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos federales.

12.1.2 Componente Atención a Población Vulnerable.

Subprograma de Atención a Primera Infancia:

Difusión: La DAPV a través de la SDC realizará la difusión de los apoyos contemplados en el Subprograma a través de la página web institucional; por otro lado, notificará la publicación de las Reglas de Operación a las autoridades de los SMDIF para que conozcan los beneficios y realicen sus gestiones.

Orientación: La SDC emprenderá acciones de capacitación a las autoridades de los SMDIF, sobre los requisitos y documentos a presentar para acceder a los apoyos.

Validación: El SEDIF revisará las solicitudes que hagan llegar las autoridades de los SMDIF, los hospitales y la ciudadanía en general; en caso de que la documentación no reúna los requisitos indispensables, se orientará a las autoridades y solicitantes para que solventen las deficiencias que se hayan encontrado.

Adquisición de Insumos: La Dirección Administrativa del SEDIF, realizará la adquisición de los insumos atendiendo a las solicitudes recibidas.

Captura de las Solicitudes: Todas las solicitudes se realizarán a través del Módulo Integral de Desarrollo Comunitario (MIDC).

Entrega de Apoyos: La DAPV en coordinación con la SDC y con los SMDIF entregarán los apoyos directamente a los beneficiarios, recabando la documentación comprobatoria de la entrega correspondiente.

Integración de Padrones de Beneficiarios y Comprobación: La DAPV a través de la SDC integrará el padrón de personas beneficiadas con la entrega de los apoyos, asimismo, cerrará la integración de los expedientes de las personas beneficiadas incorporando la documentación comprobatoria de la entrega correspondiente.

Informes y evaluaciones: La SDC realizará los avances de los indicadores de desempeño, mismos que se pondrán a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos Federales.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia:

Difusión: La DAPV en coordinación con el área APCE realizará la difusión de los apoyos contemplados en el Subprograma a través de la página web institucional; por otro lado, notificará la publicación de las Reglas de Operación a las autoridades de los SMDIF para que conozcan los beneficios y realicen sus gestiones.

Orientación: La DAPV emprenderá acciones de capacitación a las autoridades de los SMDIF, sobre los requisitos y documentos a presentar para acceder a los apoyos.

Validación: El área APCE recibirá el EDAN por parte de las autoridades correspondientes.

Adquisición de Insumos: La DAPV en coordinación con la Dirección Administrativa del SEDIF, realizará la adquisición de los insumos atendiendo a las solicitudes recibidas.

Entrega de Apoyos: La DAPV, en coordinación con la SDC y los SMDIF, entregarán los apoyos directamente a los beneficiarios, recabando la documentación comprobatoria de la entrega de los apoyos.

Integración de Padrones de Beneficiarios y Comprobación: La DAPV a través de la SDC integrará el padrón de personas beneficiadas con la entrega de los apoyos, asimismo,

cerrará la integración de los expedientes de las personas beneficiadas incorporando la documentación comprobatoria de la entrega del apoyo.

Informes y evaluaciones: El área APCE realizará los avances de los indicadores de desempeño, mismos que se pondrán a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos del Federales.

12.1.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social:

Para la dotación de apoyos y servicios: Acción de provisión de servicios médicos y de asistencia social.

Difusión: La DAIS a través de la SSMA realizará la difusión de los apoyos contemplados en el Subprograma a través de la página web institucional; así mismo, notificará la publicación de las Reglas de Operación a las autoridades de los SMDIF así como a las autoridades de los hospitales y centros de atención de los Servicios de Salud de Veracruz e IMSS Bienestar, para que conozcan los beneficios y realicen sus gestiones.

Orientación: La SSMA emprenderá acciones de capacitación a las autoridades de los SMDIF sobre los requisitos y documentos a presentar para acceder a los apoyos; asimismo, se orientará a la población que acuda directamente a las instalaciones del SEDIF a solicitar los apoyos.

Validación: La SSMA revisará las solicitudes que presente la población objetivo del programa; en caso de que la documentación no reúna los requisitos indispensables, se orientará a los solicitantes para que solventen las deficiencias que se hayan encontrado.

Adquisición de Insumos: La DAIS en coordinación con la Dirección Administrativa del SEDIF, realizará la adquisición de los insumos y/o el pago de servicios médicos y/o el pago de servicios médicos atendiendo las solicitudes recibidas.

Entrega de Apoyos: La DAIS, en coordinación con la SSMA, entregarán los apoyos a los ciudadanos que hayan cumplido con la presentación de la documentación en tiempo y forma. Se recabarán las firmas en los recibos correspondientes y se realizará el registro fotográfico de las entregas.

Integración de Padrones de Beneficiarios y Comprobación: La DAIS a través de la SSMA integrará el padrón de personas beneficiarias y anexará a los expedientes de los beneficiarios, la documentación comprobatoria de la entrega del apoyo.

Informes y evaluaciones: La SSMA realizará los avances de los indicadores de desempeño, mismos que se pondrán a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos Federales.

Para Proyectos Productivos, Desarrollo a la Vivienda y Equipo para Comedor Escolar Comunitario:

Difusión: La DAPV a través de la SDC realizará la difusión de los apoyos contemplados en el Subprograma a través de la página web institucional; asimismo, notificará la publicación de las Reglas de Operación a las autoridades de los SMDIF para que conozcan los beneficios y realicen sus gestiones.

Orientación: La SDC emprenderá acciones de capacitación a las autoridades de los SMDIF sobre los requisitos y documentos a presentar para acceder a los apoyos.

Validación: El SEDIF revisará las solicitudes que hagan llegar las autoridades de los SMDIF, los hospitales y la ciudadanía en general; en caso de que la documentación no reúna los requisitos indispensables, se orientará a las autoridades y solicitantes para que solventen las deficiencias que se hayan encontrado.

Adquisición de Insumos: La Dirección Administrativa del SEDIF, realizará la adquisición de los insumos atendiendo a las solicitudes recibidas.

Captura de las Solicitudes: Todas las solicitudes se realizarán a través del Módulo Integral de Desarrollo Comunitario (MIDC).

Entrega de Apoyos: La DAPV, en coordinación con la SDC, entregará los apoyos directamente a las personas beneficiarias, recabando la documentación comprobatoria correspondiente.

Integración de Padrones de Beneficiarios y Comprobación: La DAPV a través de la SDC integrará el padrón de las personas beneficiarias con la entrega de los apoyos, asimismo, cerrará la integración de los expedientes, incorporando la documentación comprobatoria correspondiente.

Informes y evaluaciones: La SDC realizará los avances de los indicadores de desempeño, mismos que se pondrán a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos federales.

12.1.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

Subprograma para el Fortalecimiento de la Atención y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Asistencia Social:

Difusión: la PEPNNA comunicará a los CAS sobre las ROP del programa.

Orientación: La PEPNNA propiciará y coordinará acciones de capacitación y retroalimentación al personal que atiende a NNA en los CAS, los CAS analizarán y en su caso propondrán modificaciones a los reglamentos internos de cada centro.

Validación: Los CAS deberán revisar y actualizar de manera permanente los expedientes de cada uno de los residentes.

Adquisición de Insumos: Los CAS elaborarán los anexos técnicos para que la PEPNNA solicite a la Dirección Administrativa la adquisición de insumos y servicios para la operación de los CAS.

Contratación de Servicios Profesionales: El SEDIF contratará servicios profesionales para atención integral de NNA de los CAS para que realice las siguientes actividades especificadas en los reglamentos internos, principalmente profesionistas en las ramas de medicina, nutrición y pedagogía.

La prestación de estos servicios se realizará bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, sin que exista relación laboral ni subordinación con la Entidad Ejecutora, conforme a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y en apego a las ROP y normatividad aplicable.

Entrega de Apoyos: Los CAS proporcionarán diariamente los servicios a los residentes de los CAS.

Integración de Padrones de Beneficiarios: El Padrón de personas beneficiarias se localiza en resguardo en los CAS debido a que la identidad de los mismos es confidencial, está a disposición para las supervisiones y auditorías correspondientes.

Informes y evaluaciones: Los CAS realizarán los avances de los indicadores de desempeño, mismos que la PEPNNA pondrá a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos Federales.

12.1.5 Componente Atención a Población Vulnerable.

Subprograma de Atención a Primera Infancia:

Difusión: La DAPV a través de la SDC realizará la difusión de los apoyos contemplados en el Subprograma a través de la página web institucional; por otro lado, notificará la publicación de las Reglas de Operación a las autoridades de los SMDIF para que conozcan los beneficios y realicen sus gestiones.

Orientación: La SDC emprenderá acciones de capacitación a las autoridades de los SMDIF sobre los requisitos y documentos a presentar para acceder a los apoyos.

Validación: El SEDIF revisará las solicitudes que hagan llegar las autoridades de los SMDIF, los hospitales y la ciudadanía en general; en caso de que la documentación no reúna los requisitos indispensables, se orientará a las autoridades y solicitantes para que solventen las deficiencias que se hayan encontrado.

Adquisición de Insumos: La Dirección Administrativa del SEDIF, se dará a la tarea de adquirir los insumos atendiendo a las solicitudes recibidas.

Captura de las Solicitudes: Todas las solicitudes se realizarán a través del Módulo Integral de Desarrollo Comunitario (MIDC).

Entrega de Apoyos: La DAPV en coordinación con la SDC entregará los apoyos directamente a los beneficiarios, recabando la documentación comprobatoria correspondiente.

Integración de Padrones de Beneficiarios y Comprobación: La DAPV a través de la SDC integrará el padrón de personas beneficiarias con la entrega de los apoyos, asimismo, cerrará la integración de los expedientes incorporando la documentación comprobatoria correspondiente.

Informes y evaluaciones: La SDC realizará los avances de los indicadores de desempeño, mismos que se pondrán a disposición de las autoridades y organismos de control encargados de realizar las evaluaciones a los programas auspiciados con recursos federales.

12.2 Ejecución.

12.2.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad: opera por demanda en los 212 municipios; es importante destacar que los apoyos serán aprobados en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación; tomando como base el análisis de los dictámenes médicos y estudios socioeconómicos de la población. La DAIS a través de la SSMA elaborará un registro de las solicitudes recibidas en todas sus vertientes e implementará mecanismos para notificar la entrega de los apoyos a las personas solicitantes mediante oficios, llamadas telefónicas y correos electrónicos.

Subprograma de Atención a Personas Mayores: Se implementa con atención a los diagnósticos realizados por la DAIS, analizando la operatividad y viabilidad de las Casas o Clubes de Día instalados en el Estado de Veracruz, para avanzar en el propósito de atender a los grupos más vulnerables y propiciar su bienestar, conforme se establece en la EIASADC 2026 dictada por el SNDIF.

12.2.2 Componente Atención a Población Vulnerable.

Subprograma de Atención a Primera Infancia: El solicitante tendrá la obligación de entregar el expediente completo de solicitud y de comprobación de entrega de apoyos, con la evidencia fotográfica correspondiente, la cual contemplará como mínimo: Únicamente la persona o personas beneficiarias, quienes deberán tener el rostro y cabeza descubiertos de tal manera que se puedan apreciar sus características faciales, los insumos deberán encontrarse fuera de cajas y mostrando las placas o identificadores institucionales.

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia: El SEDIF en coordinación con las autoridades correspondientes integrarán el listado de entrega de apoyos de emergencia debidamente requisitado.

12.2.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social: El SMDIF, tendrá la obligación de entregar el expediente completo de solicitud y de comprobación de entrega de apoyos, con la evidencia fotográfica correspondiente, la cual contemplará como mínimo:

Únicamente la persona o personas beneficiarias, quienes deberán tener el rostro y cabeza descubiertos de tal manera que se puedan apreciar sus características faciales, los insumos deberán encontrarse fuera de cajas y mostrando las placas o identificadores institucionales.

12.2.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

Subprograma para el Fortalecimiento de la Atención y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Asistencia Social: la PEPNNA tendrá la obligación de entregar los informes mensuales, trimestrales y anuales para registrar avances de metas sobre los servicios otorgados.

Con la finalidad de contar con la información específica, veraz y oportuna sobre el avance físico y financiero que se logre durante los periodos trimestrales y al cierre del ejercicio de forma trimestral se elabora el formato denominado "AVAN" para cumplir con la rendición de cuentas y conciliación de información en atención a los Lineamientos de la Gestión Financiera para la Inversión Pública. Si derivado del cierre del ejercicio se determinaran reintegros a favor de la Tesorería de la Federación, se realizarán en cumplimiento con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

12.3 Causa de Fuerza Mayor.

En caso de una situación de emergencia o desastre provocado por un fenómeno natural o antropogénico, la forma de operar el programa será resuelta por la Instancia Normativa Estatal en coordinación con la Instancia Normativa Federal, acatando las indicaciones de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz, informando mediante una circular firmada por la persona titular de la Dirección General del SEDIF las medidas a ejecutar en caso de no ser posible la operación del programa.

En presencia de alguna situación extraordinaria, no contemplada en las presentes Reglas de Operación; ocasionada por circunstancias ajenas al SEDIF, las Direcciones involucradas, así como la Procuraduría notificarán las consideraciones según correspondan, por escrito y mediante correo electrónico, a las instancias pertinentes, para la resolución de la misma.

12.4 Identificación de Casos Especiales de Personas Beneficiarias.

La identificación de casos especiales será realizada por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), considerando como criterio fundamental que las personas solicitantes se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, el SEDIF deberá sustentar aquellos casos que, derivado de la condición de vulnerabilidad, marginación y/o rezago social de las personas solicitantes, requieran la autorización de más de un apoyo conforme a los componentes del Programa, particularmente en los rubros de desarrollo de la vivienda y proyectos productivos.

De igual forma, el SEDIF podrá atender, de manera directa y a libre demanda, aquellos casos que considere prioritarios por la condición de vulnerabilidad de las personas solicitantes, conforme a los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Para tal efecto, la persona solicitante deberá presentar un escrito libre en el que exponga de manera clara y fundada sus necesidades.

Una vez recibida la documentación correspondiente, el SEDIF analizará si las solicitudes cumplen con los requisitos aplicables para ser sujetas del apoyo del programa.

En los casos en que así lo determine, el SEDIF podrá atender solicitudes de las personas beneficiarias de manera directa, de conformidad con los procedimientos de atención previstos en las presentes Reglas de Operación.

12.5 Emisión de Convocatoria.

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) emitirá la convocatoria correspondiente para la presentación de solicitudes del Programa, la cual será publicada en la página web institucional del SEDIF, dentro de los plazos y términos que se establezcan para el ejercicio fiscal correspondiente.

El SEDIF podrá emitir aclaraciones, modificaciones o ampliaciones a la convocatoria, mismas que se darán a conocer a través de su página institucional de internet y, en su caso, mediante los medios oficiales de comunicación que determine.

12.6 Gasto de Operación.

El SEDIF Veracruz aplicará el 3% de los recursos del FAM-AS asignados a la entidad para destinarlos a gastos de operación. Se consideran gastos de operación aquellos destinados exclusivamente a las actividades que contribuyen a la planeación, operatividad, supervisión, seguimiento, evaluación y comprobación del Programa, financiadas con recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Dichos gastos son indispensables para el cumplimiento de los objetivos programáticos; por ello, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) podrá destinar el porcentaje ya señalado del total de los recursos asignados del FAM-AS, en apego a la suficiencia presupuestaria y a la normatividad aplicable. La aplicación de estos recursos deberá limitarse exclusivamente a los capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigentes que se señalan a continuación:

- **Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”**, correspondiente a las asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y suministros requeridos para la operación

administrativa, así como para las actividades de seguimiento, supervisión y evaluación del Programa.

- **Capítulo 3000 “Servicios Generales”**, correspondiente a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios contratados con personas físicas o morales, del sector público o privado, necesarios para el desempeño de las funciones vinculadas con la operación del Programa.
- **Capítulo 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”**, correspondiente a las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles estrictamente indispensables para la operación, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa.

13. Evaluación, Seguimiento y Control.

13.1 Información Presupuestaria.

El Fondo de Aportaciones Múltiples, transfiere a la entidad federativa recursos, condicionando su ejercicio al cumplimiento de los objetivos de este Programa en materia de asistencia social, para el ejercicio fiscal 2026, el PAGUP operará con los siguientes recursos federales provenientes del FAM-AS:

13.1.1 Componente de Atención e Inclusión Social.

Subprograma de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad:

\$35,316,735.31 M.N. (TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y UN CENTAVOS DE MONEDA NACIONAL).

Subprograma de Atención a Personas Mayores:

\$10,000,000 M.N. (DIEZ MILLONES DE PESOS. MONEDA NACIONAL).

13.1.2 Componente Atención a Población Vulnerable.

Subprograma de Atención a Primera Infancia:

\$7,874,226.65 M.N. (SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS DE MONEDA NACIONAL).

Subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia:

\$11,381,543.46 M.N. (ONCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS DE MONEDA NACIONAL).

13.1.3 Componente Otros Apoyos de Atención Social.

Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social:

Provisión de Servicios Médicos y de Asistencia: \$36,097,316.89 M.N. (TREINTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS DE MONEDA NACIONAL).

Proyectos Productivos: \$10,500,000.00 M.N. (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL DE MONEDA NACIONAL).

Desarrollo a la Vivienda: \$9,922,997.37 (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS DE MONEDA NACIONAL).

Equipamiento para Comedor Escolar Comunitario: \$16,525,737.35 M.N. (DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS DE MONEDA NACIONAL).

13.1.4 Componente de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

Subprograma para el Fortalecimiento de la Atención y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Asistencia Social:

\$16,762,868.67 M.N. (DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 67/100 MONEDA NACIONAL).

13.2 Evaluación.

13.2.1 Evaluaciones externas:

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 78, 85, fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 303 y 303 Bis de su Reglamento; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, párrafos primero y cuarto y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; los programas y servicios que se oferten a la población con la aplicación de los recursos federales deben estar sujetos a evaluaciones de desempeño realizadas por entidades externas.

Las evaluaciones se realizan conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente y la normatividad aplicable. El PAE, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio fiscal 2026, está disponible para consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published>.

Conforme a lo dispuesto en 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, se llevarán a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

13.2.2 Evaluaciones internas:

El SEDIF establecerá los mecanismos de coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, quien a través de la Subsecretaría de Planeación realiza las actividades de seguimiento por medio del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación (PAE) para el ejercicio fiscal 2026.

13.3 Control y Auditoría.

Los recursos que la Federación otorga para este Programa, podrán ser sujetos de auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinentes cualquiera de las siguientes instancias: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; Unidad de Auditoría Gubernamental de los órganos de Control Interno; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y los órganos Estatales de Control.

Es responsabilidad del SEDIF Veracruz proporcionar a las instancias fiscalizadoras la información necesaria, en el momento que lo juzguen pertinente, así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

13.4 Indicadores de Resultados.

A través de la construcción de una Matriz de Indicadores para Resultados, el SEDIF organizará los indicadores que considere relevantes a la operación del Programa para medir el desempeño, el impacto y el cumplimiento de las metas establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Los indicadores de la MIR establecerán una periodicidad trimestral, semestral y anual de acuerdo con las necesidades del Programa.

En la matriz de indicadores de resultados del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), el Programa de Atención a Grupos Prioritarios se evalúa con el siguiente indicador:

| Componente | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
| Indicador | Definición | Método de Cálculo | Frecuencia de Medición |
| Servicios de asistencia social brindados a personas | Mide el porcentaje de servicios en asistencia social programados a otorgar | Número total de servicios brindados en materia de asistencia | Anual |

| | | | |
|---|--|--|--|
| sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad | durante el ejercicio fiscal a personas en situación de vulnerabilidad. | social a personas con alta vulnerabilidad en el año t/total de servicios programados en materia de asistencia social en el año T | |
|---|--|--|--|

Los indicadores del Subprograma Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad y Acciones de Provisión de Servicios Médicos y de Asistencia Social, están establecidos en el Programa Presupuestario CDA.K.K.089.S Asistencia e Inclusión Social registrado en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SIED) de la SEFIPLAN.

| No | Indicador | Nivel | Frecuencia | Fórmula |
|----|---|-------|------------|---|
| 1 | Porcentaje de población atendida con programas médicos y de inclusión | F | Anual | (Personas en desamparo y discapacidad beneficiadas en el año/Personas sin acceso servicios de salud y con alguna discapacidad en la entidad)*100 |
| 2 | Porcentaje de las personas atendidas con programas médico asistenciales | P | Semestral | (Personas sin seguridad social atendidas con apoyos médico asistenciales/Personas sin seguridad social solicitantes de apoyos médico asistenciales)*100 |
| 3 | Porcentaje de apoyos médicos asistenciales entregados | C 1 | Trimestral | (Número de apoyos médicos asistenciales entregados/Número de apoyos médicos asistenciales programados)*100 |
| 4 | Razón de mujeres y hombres atendidos con apoyos médicos asistenciales | A1/C1 | Trimestral | Mujeres en desamparo atendidas con apoyos médico asistenciales/Hombres atendidos con apoyos médicos asistenciales |

| | | | | |
|-----------|--|--------|------------|--|
| 5 | Porcentaje de apoyos médicos de especialidad entregados | C 2 | Trimestral | (Apoyos médicos de especialidad entregados/apoyos médicos de especialidad programados)*100 |
| 6 | Razón de mujeres y hombres atendidos con apoyos médicos de especialidad | A1/C2 | Trimestral | Mujeres en desamparo atendidas con apoyos médicos de especialidad/Hombres atendidos con apoyos médicos de especialidad |
| 7 | Porcentaje de apoyos entregados en hemodiálisis a pacientes nefrópatas | A2/C 2 | Trimestral | (Apoyos entregados en sesiones de hemodiálisis a pacientes nefrópatas / Total de apoyos entregados a pacientes nefrópatas) * 100 |
| 8 | Porcentaje de apoyos funcionales para personas con discapacidad entregados | C 3 | Trimestral | (Apoyos funcionales para personas con discapacidad entregados/Total de apoyos funcionales programados)*100 |
| 9 | Porcentaje de municipios atendidos con el programa de apoyos funcionales | A1/C3 | Trimestral | (Municipios atendidos con la entrega de apoyos funcionales/Municipios programados atender con el programa de apoyos funcionales) |
| 10 | Porcentaje de niñas, niños y adolescentes atendidos con apoyos funcionales | A2/C3 | Trimestral | (Niñas, niños y adolescentes beneficiados con apoyos funcionales/Total de personas beneficiadas con apoyos funcionales)*100 |

Los indicadores del Subprograma de Atención a Personas Mayores están establecidos en el Programa Presupuestario CDA.K.S.093.A Atención Integral a Personas Adultas Mayores (PAM) registrado en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SIED) de la SEFIPLAN.

| No | Indicador | Nivel | Frecuencia | Fórmula |
|----|--|-------|------------|--|
| 1 | Porcentaje de personas mayores de 60 años atendidas asistencialmente | F | Anual | (Personas adultas mayores de 60 años beneficiadas con acciones y programas asistenciales/Personas adultas mayores de 60 años en situación de pobreza en el estado de Veracruz)*100 |
| 2 | Porcentaje de adultos mayores atendidos en el año | P | Anual | (Personas adultas mayores de 60 años atendidas en casas de día/Personas adultas mayores programadas atender en casas de día)*100 |
| 3 | Porcentaje atenciones otorgadas a Población Adulta Mayor en Casas de Día en Municipios | C 1 | Trimestral | (Atenciones brindadas a la PAM de 60 años en coordinación con los SMDIF en casas de día/Número de atenciones programadas para la PAM de 60 años en coordinación con los SMDIF en c)*100 |
| 4 | Razón de mujeres y hombres atendidos en coordinación con los SMDIF | A1/C1 | Trimestral | (Mujeres mayores de 60 años atendidas en casas de día de los SMDIF/Hombres mayores de 60 años atendidos en casas de día de los SMDIF) |
| 5 | Porcentaje de PAM de 60 años atendidos en situación de abandono o maltrato | A2/C1 | Trimestral | (Personas adultas mayores atendidas en situación de maltrato y abandono/Personas adultas mayores programadas atender en situación de maltrato y abandono)*100 |
| 6 | Porcentaje de Municipios participantes en la atención de la población | A3/C1 | Trimestral | (Municipios que desarrollan actividades y acciones en beneficio de la población adulta mayor/Municipios programados para el desarrollo de actividades y acciones en beneficio de la pob)*100 |

| No | Indicador | Nivel | Frecuencia | Fórmula |
|----|--|-------|------------|--|
| | adultas mayores | | | |
| 7 | Porcentaje de atenciones otorgadas en la Quinta de las Rosas | C 2 | Trimestral | (Atenciones otorgadas a personas adultas mayores de 60 años en el centro Quinta de las Rosas/Atenciones programadas otorgar para personas adultas mayores de 60 años en el centro Quint)*100 |
| 8 | Porcentaje de actividades realizadas para usuarios de la Quinta de las Rosas | A1/C2 | Trimestral | (Actividades presenciales y virtuales realizadas en beneficio de usuarios de la Quinta de l/Actividades presenciales y virtuales programadas)*100 |



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Presupuesto Basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño
003 Matriz de Indicadores para Resultados

| | |
|-------------------------------|--|
| Dependencia o entidad: | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz |
| Programa | AEA.B.E.086.S Programa de Atención a Grupos Prioritarios |
| Objetivo Sectorial | |
| Beneficiarios | Persona |

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2026

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|--|---|--|------------|--|--|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia | | |
| A3/C1 División por género de beneficiarios | Razón entre mujeres y hombres beneficiados con apoyos a la vivienda | (Total de mujeres apoyadas/total de hombres apoyados) | Semestral | Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que los hombres aprovechen los apoyos |
| C2 Promover la generación de ingresos a través de proyectos productivos | Porcentaje de personas beneficiadas con proyectos productivos | (Número de personas beneficiadas con proyectos productivos/Total de personas programadas a beneficiar con proyectos productivos)*100 | Anual | Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Los beneficiarios reunieron los requisitos para la entrega de los apoyos que brinda el subprograma |
| A1/C2 Revisión, recibimiento de documentación para proyectos productivos | Porcentaje de expedientes integrados para proyectos productivos | (Número de expedientes integrados para proyectos productivos/Número total de solicitudes recibidas) *100 | Trimestral | Expedientes físicos/digitales, de Integración documental Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que los Sistemas Municipales DIF entreguen la documentación completa |
| A2/C2 Fomentar la equidad de género | Razón entre mujeres y hombres beneficiados con proyectos productivos | (Número de mujeres beneficiadas con proyectos productivos/Número de hombres beneficiados con proyectos productivos) | Semestral | Listados y reportes de beneficiarios desagregados por sexo Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que los hombres aprovechen los apoyos |
| C3 Contribuir a medir avances hacia el cumplimiento de los derechos de la niñez | Porcentaje de beneficiarios del programa que recibieron Atención a primera Infancia (API) | (Número de niñas y niños que recibieron atención API/Total de niñas y niños beneficiarios del programa) *100 | Anual | Listado de beneficiarios,, Informes de los centros comunitarios Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Los beneficiarios reunieron los requisitos para la entrega de los apoyos que brinda el subprograma |

Reporte emitido por el Sistema de Indicadores de Evaluación del Desempeño (SIED-SIAFEV 2.0)

Pág. 2 de 3



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Presupuesto Basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño
003 Matriz de Indicadores para Resultados


| | |
|-------------------------------|--|
| Dependencia o entidad: | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz |
| Programa | AEA.B.E.086.S Programa de Atención a Grupos Prioritarios |
| Objetivo Sectorial | |
| Beneficiarios | Persona |

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2026

| Resumen Narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|--|------------|---|--|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia | | |
| A1/C3 Integrar expedientes documentales para solicitar el equipamiento de espacios API | Porcentaje de expedientes integrados para el equipamiento de espacios de Atención a la Primera Infancia (API) | (Número de expedientes integrados para el equipamiento API/Total de expedientes programados a integrar) *100 | Trimestral | Relación de expedientes físicos y digitales, actas o acusos Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que los Sistemas Municipales DIF entreguen la documentación completa |
| A2/C3 Entrega de kits de equipamiento API a los DIF municipales para su distribución | Porcentaje de kits equipamiento API entregados a los DIF Municipales | (Número de kits de equipamiento API entregados/Total de kits programados) *100 | Trimestral | Acuses de recibo firmados por DIF municipales, listas de entrega Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que los Sistemas Municipales DIF entreguen la documentación completa |
| A3/C3 Promover la equidad de género a los servicios de Atención a la Primera Infancia | Razón entre niñas y niños beneficiarios de Atención a la Primera Infancia (API) | Número de niñas beneficiarias del API/ Número de niños beneficiarios del API | Trimestral | Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que los niños aprovechen los apoyos |

Reporte emitido por el Sistema de Indicadores de Evaluación del Desempeño (SIED-SIAFEV 2.0)

Pág. 3 de 3

|  GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Presupuesto Basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño 003 Matriz de Indicadores para Resultados | | | | | | |
|---|--|--|---|------------------------|---|--|
| Dependencia o entidad: | | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz | | | | |
| Programa | | AEA.B.E.086.S Programa de Atención a Grupos Prioritarios | | | | |
| Objetivo Sectorial | | | | | | |
| Beneficiarios | | Persona | | | | |
| MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2026 | | | | | | |
| Resumen Narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos | |
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia | | | |
| FIN | Mejorar el bienestar y reducir la desigualdad social de los grupos prioritarios | Porcentaje de la población atendida por el Subprograma Atención a Grupos Prioritarios. | $(\text{Número de personas atendidas por el Subprograma} / \text{Población total con alta y muy alta marginación en las localidades de cobertura}) * 100$ | Anual | Padrones de beneficiarios, Informes operativos, registros administrativos, Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) COMEVAL 2026. | N/A |
| PROPÓSITO | Personas beneficiarias incrementan el patrimonio familiar de manera sustentable, la salud, educación, economía cultura y deporte | Proporción en la entrega de proyectos del Subprograma Desarrollo Comunitario. | $(\text{Número de proyectos entregados} / \text{Número de proyectos programados}) * 100$ | Anual | Informes operativos, actas de entrega, padrón de beneficiarios, Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que las personas que viven en las comunidades de alta y muy alta marginación soliciten los apoyos |
| C 1 | Insumos entregados | Porcentaje de insumos entregados a la población en vulnerabilidad | $(\text{Insumos entregados con mejoramiento a la vivienda} / \text{Insumos programados a entregar con mejoramiento}) * 100$ | Semestral | Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Los beneficiarios reunieron los requisitos para la entrega de los apoyos que brinda el subprograma |
| A1/C1 | Examinación de expedientes integrados | Porcentaje de expedientes integrados para el mejoramiento de la vivienda | $(\text{Expedientes integrados por SMDIF} / \text{Expedientes programados a integrar por SMDIF}) * 100$ | Semestral | Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que se cumplan con los requisitos para recibir el apoyo |
| A2/C1 | Entrega de apoyos de mejoramiento a la vivienda. | Porcentaje de apoyos a la vivienda entregados a DIF Municipales | $(\text{Apoyos entregados a DIF Municipales} / \text{Apoyos programados a entregar a DIF Municipales}) * 100$ | Semestral | Padrón de Beneficiarios, Sistema de Información para el Control de Acciones Operativas (SICAO) | Que los Sistemas Municipales DIF entreguen la documentación completa |

Reporte emitido por el Sistema de Indicadores de Evaluación del Desempeño (SIED-SIAFEV 2.0)

Pág. 1 de 3

14. Transparencia.

14.1 Difusión.

El Programa realizará las acciones necesarias para transparentar su operación; el SEDIF, SMDIF y/o las autoridades municipales se registrarán bajo las estrictas disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública “Título Quinto: Obligaciones de transparencia, Capítulo II: De las obligaciones de transparencia comunes”, artículo 65 fracción XV.

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece el artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las presentes Reglas serán publicadas de manera íntegra en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz y en la página oficial del SEDIF: <http://www.difver.gob.mx/>.

Este programa se apega a lo referente al Artículo 27 fracción II, inciso B del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, que a la letra dice “Publicar en sus respectivas páginas de internet el padrón de beneficiarios para los programas sujetos a reglas de operación, que deberá incluir nombre o razón social de las personas

beneficiarias, municipio, entidad federativa y monto del apoyo otorgado o bien entregado”.

Asimismo, se respetará en cualquier caso los Avisos de privacidad; conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este podrá ser consultado a través del siguiente enlace <http://www.difver.gob.mx/> en la sección de Avisos de privacidad.

También se apega en lo referente al Artículo 28 fracción II, inciso A del presupuesto antes citado, que establece: “Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos”.

Además, deberá indicar en la documentación oficial, en la papelería, y en la publicidad, la siguiente leyenda:

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

14.2 Padrones de Beneficiarios.

En el año 2006 el Gobierno Federal emitió el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, con el objeto de contar con una herramienta de información y análisis de cobertura nacional que integre de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto a los programas a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública federal. Asimismo, el funcionamiento y operación de este sistema se rige por lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.

Este programa promoverá la integración de sus Padrones de Beneficiarios directos conforme a dicho decreto, estableciendo como obligatorios los siguientes datos:

- Información de todas las celdas.
- Manejar mayúsculas en el registro.
- Sin acentos ni espacios.
- CURP
- Primer Apellido
- Segundo Apellido

- Nombre (s)
- CVE Entidad Federativa de Nacimiento de acuerdo a la EIASADC 2026 MÓDULO 2
- Sexo (H = hombre, M = mujer)
- Discapacidad (si existe)
- Indígena o Afro mestizo
- Estado Civil
- CVE entidad federativa INEGI
- CVE del municipio
- CVE localidad
- Fecha de Entrega del Beneficio “aaaammdd”
- El formato de fecha de nacimiento para las variables, debe seguir el “aaaammdd”.
- El formato para la entrega del beneficio, debe seguir el “aaaammdd”
- Se integra con la información que proporcionan los SMDIF; quienes tienen la responsabilidad de identificar a los beneficiarios y solicitarles la información correspondiente.
- Esta información se recopila a través del Módulo Integral de Desarrollo Comunitario MIDC, previa apertura del SEDIF.
- En el caso del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad, los padrones de beneficiarios serán entregados por los SMDIF para los apoyos de sillas de ruedas y lentes graduados. Por otro lado, con respecto a los apoyos de auxiliares auditivos, prótesis y órtesis, los padrones serán integrados por la DAIS.
- El Padrón de personas beneficiarias se localiza en resguardo en los CAS debido a que la identidad de los mismos es confidencial, está a disposición para las supervisiones correspondientes.
- El Padrón de personas beneficiarias de la vertiente “Atención Integral a Niños y Jóvenes Residentes de los Centros de Asistencia Social “Conecalli” y “Casa de Medio Camino” se mantendrá en resguardo de los CAS debido a que su identidad es confidencial.

14.3 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o personal del SEDIF podrán ser presentadas de la siguiente manera:

Vía telefónica:

- SEDIF: 228 842 3730 y 228 842 3737, Lada sin costo 800 134 3838, de lunes a viernes, de 09:00 a 15:00 horas.

Vía Internet:

- A través de la página: <http://www.difver.gob.mx/>
- <http://www.difver.gob.mx/transparencia2/>

Personalmente:

- En las oficinas del Órgano Interno de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, ubicado en Carretera Xalapa - Coatepec S/N, Col. Benito Juárez - Norte, C.P. 91070, Xalapa, Veracruz.

Asimismo, podrán presentar quejas, denuncias o solicitudes de información ante la autoridad competente, sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos, bastando que se presente por escrito y contenga:

- Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del o la denunciante, en su caso, de su representante legal;
- Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- Los datos que permitan identificar al presunto/a responsable, y
- Las pruebas que, en su caso, ofrezca la o el denunciante.

De igual manera, la información pública referente a este programa puede ser consultada mediante <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>

14.4 Comités de Vigilancia Ciudadana.

El SEDIF realizará campañas informativas dirigidas a la población objetivo con el fin de difundir, por medio de material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, etc.), los beneficios, requisitos y procesos de los subprogramas implementados, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos. Estas campañas tomarán en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención en el respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y el uso de lenguaje inclusivo.

14.5 Mecanismos de corresponsabilidad.

El programa de atención a grupos prioritarios en todos sus componentes y subprogramas, entregarán los apoyos de forma totalmente gratuita, sin implicación de cuotas de recuperación en cualquier tipo de apoyo descrito en las presentes reglas de operación del ejercicio fiscal 2026.

15. Anexos

FORMATO FSDV 2026



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ 2024 - 2030

DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

FORMATO FSDV 2026

Xalapa, Veracruz, a ____ de ____ del 2026
Número de Solicitud: ____/2026

PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
SUBPROGRAMA DE OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL
VERTIENTE DESARROLLO A LA VIVIENDA

C. CLARA MORA JUÁREZ
DIRECTORA GENERAL SEDIF VERACRUZ
PRESENTE

Con AT'n C. _____
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Por medio del presente, me permito solicitar a usted _____, para la localidad:
_____, municipio de _____, debido a que ____ beneficiarios, por su situación de
vulnerabilidad no tienen los medios para modificar o mejorar sus condiciones de vida, particularmente
cuando su vivienda presenta carencias o deterioros, en los rubros que maneja el Subprograma.

Para lo cual, este Grupo se compromete con el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia de acuerdo a
lo siguiente:

- PRIMERO. - Usar correctamente y con el debido cuidado los apoyos otorgados.
SEGUNDO. - No ceder o vender el apoyo asignado.
TERCERO. - En caso de incumplir los puntos anteriores, no será considerado para recibir apoyos en ejercicios
posteriores.
CUARTO. - Otorgar las facilidades necesarias al personal del SEDIF, SMDIF, para verificar dentro de su
domicilio el apoyo recibido, así como su correcto uso.
QUINTO. - Acudir a las capacitaciones que organice el SMDIF para orientar en el correcto funcionamiento de los
apoyos.
SEXTO. - Entregar la documentación solicitada, (Copia de Identificación oficial y CURP) y firmar la evidencia
fotográfica en la recepción de los apoyos.

Por lo anterior, el solicitante recibirá en las sedes que así se disponga, el apoyo autorizado.

ATENTAMENTE

Nombre, Firma y Sello SMDIF y/o Autoridad (Municipal y/o Local)

Sello



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSDV 2026

Recibo de Apoyo - Firmas

Xalapa, Veracruz, a _____, de _____ de 2026
Número de Solicitud: XXXX/2026

| Cve | Mpio | Cve | Localidad |
|-----|------|-----|-----------|
| | | | |

| No. | Nombre del Beneficiarios | CURP's | Recibe, firma y/o huella |
|-----|--------------------------|--------|--------------------------|
| 1 | | | |

Sello
SMDIF y/o Autoridad

Nombre y Firma SMDIF y/o Autoridad



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSDV 2026

Recibo de Apoyo - Evidencia fotográfica

Xalapa, Veracruz, a _____, _____ de _____ del 2026
Número de Solicitud: XXXX/2026

Sello
SMDIF y/o Autoridad

Nombre y Firma SMDIF y/o Autoridad

FORMATO FSDV 2026 ESPECIAL.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSDV 2026

Xalapa, Veracruz, a ____ de ____ del 2026
Número de Solicitud: ____/2026 [ESPECIAL]

PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
SUBPROGRAMA DE OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL
VERTIENTE DESARROLLO A LA VIVIENDA

C. CLARA MORA JUÁREZ
DIRECTORA GENERAL SEDIF VERACRUZ
P R E S E N T E

Con AT'n C. _____
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Por medio del presente, me permito solicitar a usted _____ para la localidad: _____, municipio de _____, debido a que ____ beneficiarios, por su situación de vulnerabilidad no tienen los medios para modificar o mejorar sus condiciones de vida, particularmente cuando su vivienda presenta carencias o deterioros, en los rubros que maneja el Subprograma.

Para lo cual, este Grupo se compromete con el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia de acuerdo a lo siguiente:

- PRIMERO.** - Usar correctamente y con el debido cuidado los apoyos otorgados.
- SEGUNDO.** - No ceder o vender el apoyo asignado.
- TERCERO.** - En caso de incumplir los puntos anteriores, no será considerado para recibir apoyos en ejercicios posteriores.
- CUARTO.** - Otorgar las facilidades necesarias al personal del SEDIF, SMDIF, para verificar dentro de su domicilio el apoyo recibido, así como su correcto uso.
- QUINTO.** - Acudir a las capacitaciones que organice el SMDIF para orientar en el correcto funcionamiento de los apoyos.
- SEXTO.** - Entregar la documentación solicitada, (Copia de Identificación oficial y CURP) y firmar la evidencia fotográfica en la recepción de los apoyos.

Por lo anterior, el solicitante recibirá en las sedes que así se disponga, el apoyo autorizado.

ATENTAMENTE

Nombre, Firma y Sello SMDIF y/o Autoridad (Municipal y/o Local)



Sello



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSDV 2026

Recibo de Apoyo - Firmas

Xalapa, Veracruz, a _____, de _____ de 2026
Número de Solicitud: XXXX/2026 [ESPECIAL]

| Cve | Mpio | Cve | Localidad |
|-----|------|-----|-----------|
| | | | |

| No. | Nombre del Beneficiarios | CURP's | Recibe, firma y/o huella |
|-----|--------------------------|--------|--------------------------|
| 1 | | | |

Sello
SMDIF y/o Autoridad

Nombre y Firma SMDIF y/o Autoridad



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSDV 2026

Recibo de Apoyo - Evidencia fotográfica

Xalapa, Veracruz, a _____, _____ de _____ del 2026
Número de Solicitud: XXXX/2026 [ESPECIAL]

Sello

SMDIF y/o Autoridad

Nombre y Firma SMDIF y/o Autoridad

FORMATO FSP 2026

GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSP 2026

Xalapa, Veracruz, a _____ de _____ de 2026
Número Solicitud: XXXX/2026

PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
SUBPROGRAMA DE OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL
VERTIENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS

C. CLARA MORA JUÁREZ
DIRECTORA GENERAL SEDIF VERACRUZ
P R E S E N T E

Con At'n C. _____
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Por medio del presente, me permito solicitar a usted el proyecto Productivo _____, para la localidad: _____, municipio de _____, debido a que los solicitantes constituidos y formalizados en el presente documento como Grupo de trabajo, por su situación de vulnerabilidad no tenemos los medios para modificar o mejorar las condiciones de vida, particularmente requieren recibir los insumos para consolidarse como una opción de inclusión productiva; en los rubros que maneja el Programa y cuentan con la iniciativa y los espacios para establecerlo.

Para lo cual, este Grupo se compromete con el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia de acuerdo a lo siguiente:

PRIMERO.- Usar correctamente y con el debido cuidado los apoyos otorgados.

SEGUNDO.- No ceder o vender el proyecto asignado.

TERCERO.- Conformarse como Grupo de trabajo y registrarse de acuerdo los principios que establece el apartado correspondiente (Conformación de Grupo de trabajo).

CUARTO.- Proporcionar de común acuerdo el espacio para instalar el proyecto solicitado.

QUINTO.- Acudir a las capacitaciones que organice el SEDIF para orientar en el correcto funcionamiento de los apoyos.

SEXTO.- Cumplir cabalmente los acuerdos comunitarios que tomen al interior de Grupo respecto a las actividades, beneficios y sustituciones.

SÉPTIMO.- Destinar los productos que genere el Proyecto a la población vulnerable a precios accesibles a su condición.

OC tavo.- Otorgar las facilidades necesarias al personal del SEDIF, para que verifiquen en el domicilio el Proyecto, los insumos recibidos, así como su correcto uso.

NOVENO.- Entregar la documentación solicitada para cada integrante, (Copia de Identificación oficial y CURP) y firmar la evidencia fotográfica en la recepción de los apoyos.

DÉCIMO.- En caso de incumplir los puntos anteriores, no será considerado para recibir apoyos en ejercicios posteriores.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

Por lo anterior, los solicitantes, se conformaron como Grupo de trabajo, reuniéndose el día _____, _____ de _____ del 2026 en el lugar que ocupa _____, para formalizar la solicitud de proyecto, los cargos y actividades de cada integrante bajo el siguiente orden de la reunión:

1. Explicación por parte del personal el SEDIF, sobre las características del Proyecto, insumos que lo integran y las responsabilidades de los integrantes;
2. La integración de las responsabilidades de cada integrante y los cargos a ocupar;
3. Compromisos y acuerdos entre los integrantes del Grupo;

Los integrantes, de común acuerdo eligen como representante a las siguientes personas con sus respectivos cargos:

Presidenta(e) del Proyecto: _____
 secretaria(o): _____
 Tesorera(o): _____
 Contralor(a): _____

Así mismo, los integrantes manifestaron bajo protesta decir verdad, que cumplen con todos y cada uno de los requisitos que se consideran en las Reglas de Operación del Subprograma de Proyectos Productivos, también manifiestan que cuentan con un espacio para la instalación del Proyecto, firmando de común acuerdo, anexando la documentación correspondiente.

Presidenta(e) del Grupo

Secretaria(o)

Tesorera(o)

Contralor(a)

Vocal 1

Vocal 2

ATENTAMENTE

V.B.

Sello

Nombre y Firma del Solicitante

Personal de la DAPV





Gobierno del Estado de
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSPP 2026
Recibo de Apoyo - Firmas

Xalapa, Veracruz, a _____, ____ de _____ del 2026
Número Solicitud: XXXX/2026

| Cve | Mpio | Cve | Localidad |
|-----|------|-----|-----------|
| | | | |

Reciben apoyos

Presidenta(e) del Grupo

Secretaria(o)

Tesorera(o)

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Contralor(a)

Vocal 1

Vocal 2

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSPP 2026

Recibo de Apoyo - Evidencia fotográfica

Xalapa, Veracruz, a _____, ____ de _____ del 2026
Número Solicitud: XXXX/2026

FORMATO FSP 2026 ESPECIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSP 2026

Xalapa, Veracruz, a _____ de _____ de 2026
Número Solicitud: XXXX/2026 [ESPECIAL]

PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
SUBPROGRAMA DE OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL
VERTIENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS

C. CLARA MORA JUÁREZ
DIRECTORA GENERAL SEDIF VERACRUZ
P R E S E N T E

Con At'n C. _____
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Por medio del presente, me permito solicitar a usted el proyecto Productivo _____, para la localidad: _____, municipio de _____, debido a que los solicitantes constituidos y formalizados en el presente documento como Grupo de trabajo, por su situación de vulnerabilidad no tenemos los medios para modificar o mejorar las condiciones de vida, particularmente requieren recibir los insumos para consolidarse como una opción de inclusión productiva; en los rubros que maneja el Programa y cuentan con la iniciativa y los espacios para establecerlo.

Para lo cual, este Grupo se compromete con el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia de acuerdo a lo siguiente:

PRIMERO.- Usar correctamente y con el debido cuidado los apoyos otorgados.

SEGUNDO.- No ceder o vender el proyecto asignado.

TERCERO.- Conformarse como Grupo de trabajo y registrarse de acuerdo los principios que establece el apartado correspondiente (Conformación de Grupo de trabajo).

CUARTO.- Proporcionar de común acuerdo el espacio para instalar el proyecto solicitado.

QUINTO.- Acudir a las capacitaciones que organice el SEDIF para orientar en el correcto funcionamiento de los apoyos.

SEXTO.- Cumplir cabalmente los acuerdos comunitarios que tomen al interior de Grupo respecto a las actividades, beneficios y sustituciones.

SÉPTIMO.- Destinar los productos que genere el Proyecto a la población vulnerable a precios accesibles a su condición.

OCTAVO.- Otorgar las facilidades necesarias al personal del SEDIF, para que verifiquen en el domicilio el Proyecto, los insumos recibidos, así como su correcto uso.

NOVENO.- Entregar la documentación solicitada para cada integrante, (Copia de Identificación oficial y CURP) y firmar la evidencia fotográfica en la recepción de los apoyos.

DÉCIMO.- En caso de incumplir los puntos anteriores, no será considerado para recibir apoyos en ejercicios posteriores.



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ 2024 - 2030

DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Por lo anterior, los solicitantes, se conformaron como Grupo de trabajo, reuniéndose el día _____, _____ de _____ del 2026 en el lugar que ocupa _____, para formalizar la solicitud de proyecto, los cargos y actividades de cada integrante bajo el siguiente orden de la reunión:

- 1. Explicación por parte del personal el SEDIF, sobre las características del Proyecto, insumos que lo integran y las corresponsabilidades de los integrantes;
2. La integración de las responsabilidades de cada integrante y los cargos a ocupar;
3. Compromisos y acuerdos entre los integrantes del Grupo;

Los integrantes, de común acuerdo eligen como representante a las siguientes personas con sus respectivos cargos:

Presidenta(e) del Proyecto: _____
secretaria(o): _____
Tesorera(o): _____
Contralor(a): _____

Así mismo, los integrantes manifestaron bajo protesta decir verdad, que cumplen con todos y cada uno de los requisitos que se consideran en las Reglas de Operación del Subprograma de Proyectos Productivos, también manifiestan que cuentan con un espacio para la instalación del Proyecto, firmando de común acuerdo, anexando la documentación correspondiente.

Presidenta(e) del Grupo

Secretaria(o)

Tesorera(o)

Contralor(a)

Vocal 1

Vocal 2

ATENTAMENTE

V.B.

Sello

Nombre y Firma del Solicitante

Personal de la DAPV





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

FORMATO FSPF 2026
Recibo de Apoyo - Firmas

Xalapa, Veracruz, a _____, ____ de _____ del 2026
Número Solicitud: XXXX/2026 [ESPECIAL]

| Cve | Mpio | Cve | Localidad |
|-----|------|-----|-----------|
| | | | |

Reciben apoyos

Presidenta(e) del Grupo

Secretaria(o)

Tesorera(o)

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Contralor(a)

Vocal 1

Vocal 2

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP

Firma autógrafa
Nombre
CURP



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

DIF
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA


FORMATO FSPP 2026

Recibo de Apoyo - Evidencia fotográfica

Xalapa, Veracruz, a _____, ____ de _____ del 2026

Número Solicitud: XXXX/2026 [ESPECIAL]

FORMATO APCE

|  Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz Dirección de Atención a Población Vulnerable Programa Atención a la Población en Condiciones de Emergencia Formato Padrón de Beneficiarios - APCE | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|------------------|------------------|---|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| TIPO DE EMERGENCIA: | | | | NO. TELEFONO AUTORIDAD MUNICIPAL O SMDIF: | | | | Año: 2026 | | | | | | |
| MUNICIPIO: | | | | CLAVE Y LOCALIDAD: | | | | COLORIA: | | | | | | |
| DATOS DEL JEFE O JEFA DE FAMILIA | | | | FECHA: | | | | | | | | | | |
| No. | NOMBRE | APELLIDO PATRINO | APELLIDO MATERNO | CURP | TIPO DE APOYO RECIBIDO (MARCAR EL LLENADO CON NUMERO) | | | | | | | | | FIRMA O HUELLA |
| | | | | | SEMPRE | COMUNICACION | COMUNICACION | COMUNICACION | COMUNICACION | COMUNICACION | COMUNICACION | COMUNICACION | COMUNICACION | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| SELLO, NOMBRE Y FIRMA DE LA (EL) RESPONSABLE DEL SMDIF, AUTORIDAD O RESPONSABLE | | | | | | | | | | | | | | |

NOTA: ANEXAR COPIA DE DNI Y CURP DE CADA BENEFICIARIO.

CERTIFICADO MÉDICO PARA SOLICITUD DE APOYOS FUNCIONALES

| FECHA DE ELABORACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-------------|-------------|---------------------|---------------------|-------|-------|----|--|----|--|
| I. DATOS DEL PACIENTE | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE | | | | | | | | EDAD | | | | | |
| CURP | | | | | | | FECHA DE NACIMIENTO | | | | | | |
| ESTADO CIVIL | | SEXO | H | | M | | PESO | | TALLA | | | | |
| DIRECCIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| MUNICIPIO | | | | | | | | | | | | | |
| ¿PERTENECE A ALGUNA COMUNIDAD INDÍGENA? | | | | | | | | | | SÍ | | NO | |
| II. TIPO DE DISCAPACIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| MOTORA (neuromotora y musculoesquelética) | VISUAL | AUDITIVA | LENGUAJE | INTELECTUAL | PSICOSOCIAL | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| III. GRADO DE LA DISCAPACIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| LEVE | | | | MODERADA | | | | GRAVE | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| IV. CAUSA DE LA DISCAPACIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| HEREDITARIA | CONGÉNITA | ADQUIRIDA | ACCIDENTE | SE IGNORA | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| V. VALORACIÓN MÉDICA | | | | | | | | | | | | | |
| PADECIMIENTO ACTUAL / EXPLORACIÓN FÍSICA / DIAGNÓSTICO. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE APOYO FUNCIONAL REQUERIDO (apego al "ANEXO A" al reverso) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | SELLO INSTITUCIONAL | | | | | | | |
| NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DE PERSONAL DE SALUD QUE ELABORA | | | | | | | | | | | | | |

| CLASIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE APOYO FUNCIONAL PERMANENTE | |
|---|---|
| DONACIÓN | |
| INDICACIONES PARA EL LLENADO | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Posterior a la valoración del paciente por el Médico Certificante o Rehabilitador Físico, deberá realizar el llenado de este documento en una sola tinta y letra, evitándose errores, tachaduras y enmendaduras, de ser así, se volverá a realizar el llenado en un nuevo formato de este documento. • La letra debe ser legible en cada campo requerido, así como las casillas de opciones marcadas adecuadamente. No debe omitirse ningún dato requerido ya que toda la información es primordial para otorgar de una manera adecuada y oportuna el apoyo funcional solicitado. • Es requisito indispensable que el Médico Certificante o Rehabilitador Físico que elabore este documento, registre su nombre completo SIN abreviaturas, con el número completo de su cédula profesional y plasme su firma autógrafa en el rubro asignado; NO está permitido, ni se recibirá el formato si se encuentra firmado "por ausencia" o médicos/rehabilitadores pasantes. • Es requisito indispensable colocar el sello de la institución que emite el certificado médico, el cual, deberá coincidir con los membretes del mismo. | |
| (ANEXO A) GUÍA PARA ELECCIÓN DE APOYO FUNCIONAL | |
| Andadera Adulto sin Ruedas | Ideal para padecimientos donde falla la estabilidad o equilibrio al caminar |
| Andadera Adulto con Ruedas | Para padecimientos donde se vea comprometida la fuerza muscular |
| Bastón Cuatro Puntos | Padecimientos donde la sustentación al caminar se ve comprometida por un solo miembro inferior, los 4 puntos dan mayor estabilidad y soporte |
| Bastón Blanco Adulto | Plegable para discapacidades visuales |
| Bastón Puño Alemán | Bastón mango recto un solo punto de apoyo, para padecimientos con afección en un solo miembro pélvico |
| Carriola P.C.I. | Para infantes de hasta 50kg de peso, para menores de 5 años de edad |
| Calchón de Agua/Aire | Para pacientes postrados y prevención de formación de escaras |
| Par Muletas Axilar Adulto | Padecimiento donde la sustentación se reduce a un solo miembro pélvico |
| Par Muletas Canadiense Adulto | Confiere mayor estabilidad y soporte, mejora el balance al aumentar la base de sustentación y disminuye la carga de peso en una o ambas extremidades inferiores |
| Silla de Ruedas Estándar Adulto | Para pacientes de hasta 100kg de peso |
| Silla de Ruedas Estándar Infantil 14" | Para niños de hasta 40kg de peso |
| Silla de Ruedas Estándar Juvenil 16" | Para pacientes de 40 a 70kg de peso |
| Silla de Ruedas Sobre peso | Para pacientes de 101kg y más de peso |
| Silla de Ruedas Vida Activa | Silla manual diseñada para personas que se desplazan de forma independiente, con un alto nivel de movilidad y participación en actividades diarias, laborales, deportivas o sociales. |
| Silla de Ruedas Adulto Eléctrica | Dispositivo de movilidad que funciona con motores eléctricos y baterías recargables, permitiendo que la persona se desplace sin necesidad de empujar las ruedas con las manos. |
| Silla Scooter | Sillas de ruedas eléctricas tipo scooter, diseñadas para movilidad, con asiento cómodo y motor para desplazamiento sin esfuerzo |
| Silla de Ruedas P.C.A. | Para pacientes adultos con parálisis cerebral o padecimientos que no tenga soporte el cuello |
| Silla de Ruedas P.C.I. | Para pacientes menores de 50kg con parálisis cerebral o padecimiento que no tengan soporte del cuello, mayores de 5 años |
| Silla de Baño | Para higiene personal de manera sentada y segura para personas con discapacidad motora o adultos mayores |
| Silla Cómodo | Permite facilitar la evacuación de esfínteres a personas de la tercera edad, con movilidad limitada o lesiones, realicen sus actividades sanitarias con seguridad |
| DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL PACIENTE O SOLICITANTE | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud por escrito dirigido a la Lic. Clara Mora Juárez, directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Veracruz con las siguientes características: Hoja simple con lugar y fecha de solicitud, tipo de apoyo solicitado, motivo de la petición, nombre completo de la persona beneficiaria, nombre completo de la persona solicitante, domicilio completo de la persona solicitante, municipio, número de teléfono de la persona beneficiaria o solicitante y firma de la persona solicitante. • Certificado Médico (formato expedido por el SMDIF que puede ser llenado por personal médico o rehabilitador físico con cédula profesional de cualquier centro de atención de Servicios de Salud de Veracruz, IMSS Bienestar, SMDIF o UBR, en hoja membretada, con nombre completo, cédula profesional, firma de quien elevadora y sello de la dependencia que lo emite). • Copia del INE de la persona beneficiaria y solicitante (en caso de ser menor de edad deberá ser del tutor[a]). Cuando las personas adultas no cuenten con ella, podrán presentar una constancia de identidad emitida por el H. Ayuntamiento en papel membretado, con fotografía tamaño infantil y sello institucional. • C.U.R.P. de la persona beneficiaria y solicitante. • Fotografía reciente de la persona beneficiaria, de cabeza a pies, con prendas de vestir básicas, resguardando la integridad del beneficiario pero que respalde visualmente la solicitud del aparato funcional. • Constancia de Escasos Recursos o Estudio Socioeconómico firmado y sellado por Licenciada(o) en Trabajo Social de cualquier dependencia pública de salud, en hoja membretada y sello de la institución, deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma de quien lo emite. | |

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Las presentes reglas entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Aprobado mediante Acuerdo No. JG-001/1/2026-E, en la Primera Sesión Extraordinaria del Ejercicio 2026, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

Dado en la Sede del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los 30 días del mes de marzo de 2026.

Lic. Clara Mora Juárez

Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Veracruz

Rúbrica.

folio 0521-EX/26

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

| PUBLICACIONES | U.M.A. | COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN |
|---|----------------|--|
| a) Edicto de interés pecuniario, como: las prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción; | 0.0360 | \$4.86 |
| b) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción; | 0.0244 | \$3.29 |
| c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial; | 7.2417 | \$976.95 |
| d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial; | 2.2266 | \$300.38 |
| V E N T A S | U.M.A. | COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN |
| a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas. | 2.1205 | \$286.07 |
| b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas. | 5.3014 | \$715.19 |
| c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas. | 6.3616 | \$858.22 |
| d) Número Extraordinario. | 4.2411 | \$572.15 |
| e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial. | 0.6044 | \$81.54 |
| f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla. | 15.9041 | \$2,145.57 |
| g) Por un año de suscripción foránea. | 21.2055 | \$2,860.76 |
| h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla. | 8.4822 | \$1,144.30 |
| i) Por un semestre de suscripción foránea. | 11.6630 | \$1,573.41 |
| j) Por un ejemplar normal atrasado. | 1.5904 | \$214.56 |

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 117.31

| |
|---|
| <p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx gacetaoveracruz@gmail.com</p> |
|---|