



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITHA  
Secretario de Gobierno

18 DE AGOSTO DE 2021



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 5068

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



TABASCO

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

**Dirección de Desarrollo Integral  
de la Comunidad**

**Reglas de Operación del Programa  
“Salud y Bienestar Comunitario”  
2021**



## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que, de conformidad a lo establecido en los objetivos del componente de desarrollo y considerando que, en la Declaración sobre el Derecho al Desarrollo, de fecha 04 de diciembre de 1986, fue aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en el Artículo 1, que todos los individuos puedan disfrutar de un nivel de vida adecuado en términos de salud y bienestar; que incluyen la alimentación, el vestido, la vivienda y la atención médica, así como los servicios sociales necesarios.

**SEGUNDO.** De conformidad a lo señalado en el Artículo 11 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador", establece el derecho a un medio ambiente sano señalando que: *"Toda persona tiene derecho a vivir en un medio ambiente sano y a contar con servicios públicos básicos. Los Estados Partes promoverán la protección preservación y mejoramiento del medio ambiente"*.

**TERCERO.** Que de conformidad a la Declaración de Estocolmo sobre Medio Ambiente Humano, fruto de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Ambiente Humano, llevada a cabo en Estocolmo Suecia el 16 de junio de 1972 y de acuerdo al Principio número 1 que refiere: la visión amplia del derecho al medio ambiente, lo identifica con el desarrollo sostenible, proclama el derecho del hombre a la libertad, igualdad, y el disfrute de condiciones de vida adecuadas en un medio de calidad tal que le permita llevar una vida digna, gozando de bienestar y teniendo solamente la obligación de proteger y mejorar el medio para las generaciones presentes, como futuras.

**CUARTO.** Que de acuerdo al Convenio Constitutivo del Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y el Caribe firmado en la ciudad de Madrid, España, en ocasión de la Segunda Cumbre de los Estados Iberoamericanos el 23 y 24 de julio de 1992; establece implementar un mecanismo destinado a apoyar los procesos de autodesarrollo de los pueblos, comunidades y organizaciones indígenas de América Latina y el Caribe.

**QUINTO.** Que de acuerdo al documento emitido en el año 2011 por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), denominado Índice Absoluto de Marginación 2000-2011, se hace mención que la marginación es un fenómeno multidimensional y estructural, originado en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo; de esta manera, se asocia a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar.



En consecuencia, las localidades marginadas enfrentan escenarios de elevada vulnerabilidad social, cuya mitigación escapa del control personal o familiar (CONAPO, 2011 y 2012), pues esas situaciones no son resultado de elecciones individuales, sino de un modelo productivo que no brinda a todos las mismas oportunidades; por lo que la intervención del Estado para combatir la marginación es indispensable, ya que es la instancia que debe regular el modo de producción, fomentar las actividades económicas, procurar el bienestar de la población y de las localidades, así como incorporar al desarrollo a los sectores de población o regiones que, por sus condiciones y carencias, no participan de los beneficios de la dinámica económica ni de su bienestar.

**SEXTO.** Que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, el Organismo a que se refiere el Artículo 217 de la Ley de Salud del Estado de Tabasco se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (Sistema DIF Tabasco), es el rector de la asistencia social, constituido como Organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Éste vigilará el cumplimiento de la Ley y promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.

**SÉPTIMO.** La Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, dispone que los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (Sistema DIF Tabasco), son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo; apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma; gestionar la política de asistencia social a individuos y grupos vulnerables y prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales.

**OCTAVO.** Que el Artículo 3 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, define a la asistencia social como: “el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”.

**NOVENO.** Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco, en su Artículo 5 define a los Grupos Sociales Vulnerables, como aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos enfrentan situaciones de riesgo, desamparo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida.

**DÉCIMO.** Que en el Artículo 8 de la misma Ley citada en el numeral anterior se hace mención que los Grupos Sociales Vulnerables, tienen derecho a ser beneficiados con apoyos y acciones tendientes a mejorar su situación social.



**DÉCIMO PRIMERO.** Que los recursos económicos con los cuales se operará el Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021, durante el ejercicio fiscal 2021 provienen del Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que el Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021, se encuentra alineado en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, dentro del Eje rector 2 Bienestar, Educación y Salud; Objetivo 2.5.3.17 Fortalecer las capacidades de la población vulnerable e indígena que vive en localidades de alto y muy alto grado de marginación, mediante un proceso educativo-formativo que articula acciones de salud comunitaria que les permitan mejorar su calidad de vida; Estrategia 2.5.3.17.1 Integrar en las localidades de alto y muy alto grado de marginación, grupos de desarrollo comunitario formado por personas vulnerables e indígenas para formarlos mediante capacitación y el otorgamiento de apoyos económicos y en especie que les permitan realizar sus propios proyectos de desarrollo comunitario; Línea de acción 2.5.3.17.1.2 Capacitar a los Grupos de Desarrollo Comunitario mediante un proceso educativo-formativo que les permita mejorar las condiciones sociales de vida, 2.5.3.17.1.3 Proporcionar apoyos sociales a los Grupos de Desarrollo comunitario para que implementen o fortalezcan sus proyectos sociales, económicos, culturales y deportivos, con base en la cédula autorizada de Planeación y Programación Presupuestaria para Gasto Corriente.

**DÉCIMO TERCERO.** Que de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2, 3, 4, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, última reforma publicada en el Suplemento “J” del Periódico Oficial (8043) de fecha 5 de octubre de 2019; y el similar 45 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, publicado en el Suplemento 7950, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el 14 de noviembre de 2018 y en cumplimiento al:

### **Acuerdo**

**ÚNICO:** Se aprueban mediante el Acuerdo **JGOB/S-EXTORD01/A01-04-08-21** correspondiente al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el **4 de Agosto del año 2021**, las presentes Reglas de Operación, en los términos que a continuación se mencionan:

### **Reglas de Operación del Programa: “Salud y Bienestar Comunitario” 2021**

*Sentir y Servir*



## CONTENIDO

### **Introducción**

Glosario de Términos

### **Del Objetivo**

Objetivos Específicos

### **De los Lineamientos**

Cobertura

Población Potencial

Población Objetivo

Criterios de Focalización

Requisitos y Métodos de Selección

Características de los Apoyos

Acciones Transversales

Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Sanciones

### **De las Instancias Participantes**

Instancia Ejecutora

Instancia Normativa Estatal

Instancia Normativa Federal

### **De la Coordinación Institucional**

Convenios de Colaboración

### **De la Mecánica Operativa**

### **De la Evaluación**

Resultados y Seguimiento

Control y Auditoría

Información Presupuestaría

Avances Físicos-Financieros

Cierre de Ejercicio

Indicadores de Resultados

Transparencia

Difusión

Padrón de Beneficiarios

### **De las Quejas y Denuncias**

### **TRANSITORIOS**



## Introducción

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, Sistema DIF Tabasco, ha detectado que los habitantes de las localidades marginadas del medio rural y urbano que carecen de acceso a herramientas que permitan beneficiar adecuadamente a todos y cada uno de los miembros del núcleo familiar, siendo latente el sentir de las personas que integran dichas localidades, por ello, en el Sistema DIF Tabasco con base en la Estrategia Transversal del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, busca sustituir la asistencia social a las personas a través del acceso a la educación, la salud, vivienda y mejorando sus condiciones de vida, mediante la coordinación de los Gobiernos Federales y Municipal, el sector privado, las organizaciones sociales y los organismos internacionales.

En este contexto, el Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021 aborda los componentes de los estilos de vida saludable, tomando en cuenta las necesidades de la población vulnerable, como lo son el autocuidado de la salud, la recreación y manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la economía solidaria y, la sustentabilidad, con el objetivo de fomentar la salud y el bienestar comunitario en localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Tabasco, con Grupos de Desarrollo constituidos, mediante el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, complementadas con el desarrollo de Proyectos Productivos.

En tal virtud, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, Sistema DIF Tabasco presenta, este Programa como una alternativa que involucre a los miembros del núcleo familiar, toda vez que pueden desarrollar sus habilidades en la aplicación adecuada del Programa, con la finalidad de auto emplearse y en consecuencia mejorar la calidad y condiciones de vida de las familias beneficiadas.

## De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo ser los lineamientos para la operación del Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021

**Artículo 2.-** Con el propósito de brindar a la población objetivo una atención de calidad, la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad, dentro de las funciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación, tendrá la facultad de planear, coordinar, organizar, evaluar y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del Programa.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación del Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021 son de observancia obligatoria para el personal de la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad, para la



población objetivo y para todas aquellas instituciones, organizaciones y personas que directa o indirectamente intervengan en el Programa.

## Glosario de Términos

**Artículo 4.-** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- A. Apoyo Social:** Las Capacitaciones o los Proyectos Productivos otorgados a través del Programa de “Salud y Bienestar Comunitario” 2021;
- B. Acta de Asamblea:** Documento en el que se registra la actividad llevada a cabo en el Grupo de Desarrollo atendido (presentación del Programa, acuerdos tomados, seguimiento de actividades, entre otras);
- C. Acta de Entrega-Recepción:** Documento oficial en el cual se especifica el apoyo entregado y plasman su firma autógrafa los Beneficiarios;
- D. Acta Constitutiva:** Documento donde se registran las personas que aceptan aplicar el Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021;
- E. Asesor Comunitario:** Servidor público del Sistema DIF Tabasco, adscrito a la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad, y el cual es encargado de dar pláticas formativas, formar los Grupos de Desarrollo y realizar periódicamente visitas a las localidades;
- F. Autoridad de la Localidad:** Máxima autoridad de una localidad facultada por la normatividad aplicable, quien ejerce sus atribuciones dentro la misma (Delegado Municipal, Jefe de Sector, Comisariado Ejidal, Director de Institución Educativa);
- G. Beneficiarios:** Integrantes de Grupos de Desarrollo de localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Tabasco, que aplican el Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021;
- H. Coordinación General del Sistema DIF Tabasco:** Área que representa al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- I. Coordinador de Brigada:** Servidor público del Sistema DIF Tabasco, adscrito a la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad y el cual es el encargado de supervisar los trabajos de los Asesores Comunitarios;
- J. CURP:** Clave Única de Registro de Población, que se usa como registro individual de todas las personas que viven en el territorio mexicano y de los ciudadanos mexicanos que viven en el extranjero;
- K. Diagnóstico Participativo:** Documento en el que se plasman las debilidades y fortalezas de la localidad;
- L. Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad (DDIC):** Unidad Administrativa del Sistema DIF Tabasco, que opera el Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021;
- M. Estilos de Vida Saludables:** Formas de comportamiento humano, cotidiano que expresan el desarrollo individual y colectivo de capacidades para: el autocuidado, la recreación y 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 para la autogestión;



- N. Grupos de Desarrollo:** Núcleo organizado por mujeres y hombres de una localidad, que han decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de la misma y constituidos en marco del Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021;
- O. Localidad:** Conjunto de personas que habitan bajo ciertas reglas o que tienen los mismos intereses en una misma área geográfica
- P. Padrón de Beneficiarios:** Lista de registro o base de dato de Beneficiarios, que administra, opera y tiene a su cargo la DDIC, con el objetivo de integrar la información de cada Beneficiario;
- Q. Plan de Trabajo:** Documento en el que se plasman las actividades que van a desarrollar los Grupos de Desarrollo para la mejora de su localidad;
- R. Programa:** Al Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021;
- S. Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación;
- T. RFC:** Registro Federal de Contribuyente;
- U. SATEC:** Subdirección de Apoyo Técnico; perteneciente al Área administrativa de la DDIC;
- V. SEA:** Subdirección de Enlace Administrativo; Área administrativa perteneciente a la DDIC;
- W. Servidores Públicos:** Personal de la DDIC y todas aquellas personas que indiquen estas Reglas y/o que participen directa o indirectamente en la ejecución del Programa y que sustenten un cargo en la administración pública;
- X. Sistema DIF Tabasco:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;
- Y. SO:** Subdirección de Operación; Área administrativa perteneciente a la DDIC;
- Z. Solicitantes:** Habitantes de localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación del Estado de Tabasco, que presentan una Solicitud de Apoyo y;
- AA. Solicitud de Apoyo:** Documento por medio del cual se solicita ser Beneficiado con el Programa.

## Del Objetivo

**Artículo 5.** El Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021 busca fomentar la salud y el bienestar comunitario en localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Tabasco, con Grupos de Desarrollo constituidos, mediante el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, complementadas con el desarrollo de Proyectos Productivos.

## Objetivos Específicos

- Desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos en materia de desarrollo social, humano y comunitario para fomentar la salud y bienestar comunitario, a través de capacitaciones e;

*Sentir y Servir*



- Implementar Proyectos Productivos en localidades de alto y muy alto grado de marginación con Grupos de Desarrollo constituidos para fomentar la salud y el bienestar comunitario.

## De los Lineamientos

### Cobertura

**Artículo 6.** El Programa tendrá cobertura Estatal.

### Población Potencial

**Artículo 7.** Todas las localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo a la publicación oficial “Índice de Marginación por Localidad 2010” del Consejo Nacional de Población CONAPO.

### Población Objetivo

**Artículo 8.** Los Grupos de Desarrollo de localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Tabasco.

### Criterios de Focalización

**Artículo 9.** Identificar las localidades rurales y urbanas consideradas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo al “Índice de Marginación por Localidad 2010” del Consejo Nacional de Población CONAPO.

### Requisitos y Métodos de Selección

**Artículo 10.** Para poder participar en el proceso de selección del Programa, los beneficiarios, deberán cumplir con los siguientes:

| Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Métodos de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible de la credencial para votar;</li> <li>• Constancia de Residencia emitida por la Autoridad de la comunidad o por la Coordinación de Delegados, con residencia no mayor a un año, en caso de que el domicilio indicado en la credencial para votar no coincida con la comunidad en donde se entrega el Apoyo Social;</li> <li>• CURP en formato actualizado;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas;</li> <li>• Pertenecer a localidades rurales y urbanas consideradas de alto y muy alto grado de marginación de acuerdo al “Índice de Marginación por Localidad 2010” del Consejo Nacional de Población CONAPO;</li> <li>• Estar integrados en Grupos de Desarrollo con un mínimo de 15 personas.</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Apoyo con fecha no mayor a un año, dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;</li> <li>• Diagnostico Participativo;</li> <li>• Programa de Trabajo;</li> <li>• Acta Constitutiva del Grupo;</li> <li>• Acta de Actualización y;</li> <li>• Acta de Asamblea.</li> </ul> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### Características de los Apoyos

**Artículo 11.** El Apoyo Social que se entregará a los Beneficiarios, con la finalidad de fortalecer los Estilos de Vida Saludables tales como: el autocuidado de la salud, la recreación y manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la economía solidaria y la sustentabilidad; estará en función de lo siguiente:

| Tipo de Apoyo                        | Características del Apoyo                  | Unidad y Periodicidad del Apoyo |
|--------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|
| * Capacitaciones y;<br>* En Especie. | Capacitaciones y<br>Proyectos Productivos. | De manera anual.                |

### Acciones Transversales

**Artículo 12.** El Programa se encuentra alineado a la Estrategia Integral Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), en el componente Desarrollo Comunitario y en la Línea Transversal de Organización y Participación Comunitaria.

### Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

**Artículo 13.-** Son derechos de los Beneficiarios, los siguientes:

- I. Conocer las presentes Reglas.
- II. Recibir trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por parte del personal de la DDIC.
- III. Recibir los Apoyos Sociales conforme a lo establecido a las Reglas de Operación.
- IV. Aquellos enunciados en otra normatividad que tengan relación directa con el Programa.

**Artículo 14.-** Son obligaciones de los Beneficiarios, las siguientes:

- I. Cumplir con lo establecido en estas Reglas.
- II. Aplicar los Apoyos Sociales para los fines que fueron otorgados.



- III. Atender al personal de la DDIC en cualquier etapa del proceso de la operación del Programa.
- IV. Acusar de recibido, atender y responder, cuando así sea solicitado por la DDIC, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación del Programa en los plazos y términos correspondientes, anteponiendo el respeto y trato digno hacia el personal del Sistema DIF Tabasco.
- V. El Apoyo Social no podrá ser objeto de donación, intercambio y/o compra-venta.
- VI. Firmar el Acta de Entrega Recepción y la documentación que aplique al momento de recibir el Apoyo Social.
- VII. alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

### **Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos**

**Artículo 15.-** Son derechos de los Servidores Públicos, los siguientes:

- I. Conocer las presentes Reglas.
- II. Recibir trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna de sus compañeros, jefe inmediato y del beneficiario.
- III. Aquellos enunciados en otra normatividad que tengan relación directa con el Programa.

**Artículo 16.-** Son obligaciones de los Servidores Públicos, las siguientes:

- I. Cumplir con lo establecido en estas Reglas.
- II. Cumplir con la privacidad y reserva que requiere la información personal de los Beneficiarios.
- III. Atender a los Beneficiarios en cualquier etapa del proceso de la operación del Programa.
- IV. Acusar de recibido, atender y responder, cuando así sea solicitado por la DDIC, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por las instancias facultadas para operar vigilar o fiscalizar la operación del Programa en los plazos y términos correspondientes, anteponiendo el respeto y trato digno hacia sus compañeros.
- V. alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

### **Sanciones**

**Artículo 17.-** En caso de incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas por parte de los Beneficiarios, éstos podrán ser sancionados de acuerdo con lo siguiente:

- I. Apercibimiento verbal.



Cuando incurran en alterar el orden durante el proceso de entrega de los Apoyos Sociales.

II. Se realiza la suspensión temporal del Apoyo Social.

Cuando el Beneficiario no se presente a la entrega del Apoyo Social; podrá realizarse la suspensión temporal a criterio de la DDIC.

III. Se realiza la Cancelación del Apoyo Social definitiva.

- a) Cuando el Beneficiario se niegue a firmar el Acta de Entrega Recepción o los documentos que apliquen al ser entregado el Apoyo Social.
- b) El Beneficiario no acepte por causa infundada y no razonable el Apoyo Social que se les está entregando.
- c) El Beneficiario agrede física o verbalmente al personal de la DDIC, poniendo en riesgo su integridad física.

Los Apoyos Sociales que sean suspendidos de forma definitiva, deberán ser distribuidos a otros beneficiarios, atendiendo los criterios de selección de las presentes Reglas.

**Artículo 18.-** En caso de incumplimiento a las presentes Reglas por parte de los Servidores Públicos, podrán ser sancionados de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

## De las Instancias Participantes

### Instancia Ejecutora

**Artículo 19.-** El Sistema DIF Tabasco a través de la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad.

### Instancia Normativa Estatal

**Artículo 20.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, Sistema DIF Tabasco.

### Instancia Normativa Federal

**Artículo 21.-** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.



## De la Coordinación Institucional

### Convenios de Colaboración

**Artículo 22.-** El Sistema DIF Tabasco podrá establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública estatal u organizaciones de la sociedad civil en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de este documento.

## De la Mecánica Operativa

**Artículo 23.-** El proceso de operación del Programa se sujetará a lo siguiente:

### *I. Focalización*

La DDIC a través de la SO, realizará en el año anterior inmediato, la promoción del Programa y el análisis de los Grupos de Desarrollo constituidos, que muestren interés en recibir los Apoyos Sociales descritos en el Artículo 11 de las presentes Reglas; a través de un Acta de Asamblea, lo anterior con la finalidad de determinar la cantidad de Beneficiarios potenciales y el tipo de Apoyo Social.

### *II. Registro de Solicitudes*

- a) Cuando integrantes del Grupos de Desarrollo, muestren interés en emplear el Programa elaborarán una Solicitud de Apoyo, dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco, en donde manifiesten el interés de ser Beneficiados con los Apoyos Sociales del Programa.
  1. La Solicitud de Apoyo será recepcionada a través de los Asesores Comunitarios de la DDIC, con la finalidad de realizar la validación de la misma; así como, de los documentos descritos en el Artículo 10 de las presentes Reglas de Operación.
- b) Una vez entregada la solicitud al Asesor Comunitario, éste en conjunto con su Coordinador de Brigada, revisarán y cotejarán que la información sea la correcta. Asimismo, verificarán que se agreguen los requisitos establecidos en el Artículo 10 de estas Reglas de Operación, posteriormente serán canalizadas al Departamento de Subregión al que pertenezcan, para su revisión y análisis correspondiente.

### *III. Aprobación*

Para determinar la aprobación de una Solicitud de Apoyo se tomará en cuenta lo siguiente:



**a) Validación Documental:** Se revisará que la documentación solicitada en el Artículo 10 de estas Reglas de Operación, sea clara y fidedigna.

1. En caso de que algún documento entregado por los Solicitantes presente inconsistencias y no pueda ser subsanada, no procederá la aprobación de la Solicitud de Apoyo.

**b) Validación Normativa:** Se analizará que la Solicitud de Apoyo presentada cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

#### ***IV. Notificación***

Si la Solicitud de Apoyo es aprobada, se dará a conocer al personal que intervenga en el proceso, con la finalidad de que informen a los Solicitantes.

#### ***V. Protocolo de entrega***

Calendarizada la entrega de los Apoyos Sociales a los Beneficiarios del Programa, la SO:

- a) Dará a conocer a los Beneficiarios a través de los Asesores Comunitarios o del personal capacitado, el manejo y/o funcionamiento adecuado de los Apoyos Sociales a entregar; mediante una plática que tenga como mínimo una hora de duración;
- b) Se coordinará con el proveedor para la entrega de los Apoyos Sociales;
- c) Informará a los Beneficiarios la fecha de entrega de los Apoyos Sociales;
- d) Asignará al personal de la DDIC para supervisar que el proveedor entregue los Apoyos Sociales de acuerdo con las especificaciones contratadas;
- e) Entregará los Apoyos Sociales directamente a los Beneficiarios;
- f) Vigilará que los Beneficiarios verifiquen las condiciones de los Apoyos Sociales que reciban, y que sean entregados en su totalidad;
- g) Verificará que los Beneficiarios plasmen su firma autógrafa en el Acta de Entrega-Recepción, previa identificación mediante credencial para votar;
  - 1) En caso de que algún Beneficiario no cuente con firma autógrafa, éste plasmará en el Acta de Entrega-Recepción su huella dactilar.
  - 2) Firmada el Acta de Entrega-Recepción por los Beneficiarios, el Consejo Directivo y el Comité de Contraloría Social según sea el caso de la



Acción aplicada, harán constar lo entregado, y procederán a plasmar su firma autógrafa en dicha Acta.

### **Causas de fuerza mayor**

Si algún solicitante causa baja voluntaria del Grupo de Desarrollo antes de recibir el Apoyo Social, deberá ser sustituido por otro integrante en la Solicitud de Apoyo; en caso de que el Grupo de Desarrollo no tenga más integrantes para sustituir al Solicitante que causa baja voluntaria, el Grupo de Desarrollo deberá integrar a otra persona a través de un Acta de Actualización del Grupo de Desarrollo y en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento de alguno de sus integrantes; o
- b) Baja voluntaria.

Cuando un integrante cause baja del Grupo de Desarrollo después de haber recibido, éste renuncia a los Apoyos Sociales del Programa, ya que pertenecen al Grupo de Desarrollo que se beneficia.

### **De la Evaluación**

**Artículo 24.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa “Salud y Bienestar Comunitario” 2021 se evaluará la operación y resultados del mismo; mediante la aplicación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), misma que diseñará la DDIC, a través de la SATEC, la cual deberá contribuir al mejoramiento de la Gestión Pública, la toma de decisiones y el logro de los resultados, para efectos de la rendición de cuentas y la transparencia en los términos de las disposiciones aplicables.

### **Resultados y Seguimiento**

**Artículo 25.** La SO a través del personal operativo, dará el seguimiento oportuno de las Acciones desarrolladas en marco del Programa.

### **Control y Auditoría**

**Artículo 26.** La auditoría, supervisión y vigilancia de los recursos con los que opere el Programa, serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

- I.** Órgano Interno de Control del Sistema DIF Tabasco;
- II.** Secretaría de la Función Pública (SFP) en el ámbito Estatal y Federal;
- III.** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco (OSFE) y/o;
- IV.** Auditoría Superior de la Federación (ASF).



## Información Presupuestaria

**Artículo 27.-** El presupuesto del Programa, estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Ejercicio Fiscal vigente.

## Avances Físicos

**Artículo 28.-** La SO en coordinación con SEA, formulará mensualmente y bajo su responsabilidad, los informes de los Avances Físicos del Programa.

**Artículo 29.-** La SATEC, revisará los Avances Físicos de acuerdo a los datos proporcionados por las áreas de SO y SEA.

## Cierre de Ejercicio

**Artículo 30.** En términos del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa aplicable.

## Indicadores de Resultados

**Artículo 31.** Los indicadores que servirán como parámetro para evaluar el desempeño del Programa, y que serán utilizados por la Instancia Normativa como parte de la rendición de cuentas, son los contenidos en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados (MIR):

| Nivel | Objetivo                                                                                                              | Indicadores                   |                                                                                                                                                                                                 | Medios                                           |                                                 | Supuestos                                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Fin   | Contribuir a elevar la calidad de vida y bienestar de los grupos vulnerables por reducción de las carencias sociales. | NOMBRE:                       | Indicador de pobreza multidimensional CONEVAL                                                                                                                                                   | NOMBRE:                                          | Integración de Información.                     | Las personas beneficiadas logran elevar su calidad de vida |
|       |                                                                                                                       | DEFINICIÓN:                   | Este indicador es un promedio estatal de las carencias multidimensionales detectadas por el CONEVAL. Son consideradas las principales para determinar la calidad de vida y la línea de pobreza. | ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:              | Dirección de Planeación y Finanzas.             |                                                            |
|       |                                                                                                                       | TIPO:                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                                 |                                                            |
|       |                                                                                                                       | DIMENSIÓN:                    |                                                                                                                                                                                                 | DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN:                | Pública.                                        |                                                            |
|       |                                                                                                                       | ÁMBITO:                       | Resultados                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                 |                                                            |
|       |                                                                                                                       | MÉTODO:                       | Indicador obtenido según las extensas metodologías del CONEVAL, Sumando las carencias ponderadas de la población objetivo de estudio.                                                           | UNIDAD DE ANÁLISIS:                              | Población                                       |                                                            |
|       |                                                                                                                       |                               |                                                                                                                                                                                                 | COBERTURA GEOGRÁFICA:                            | Estatad                                         |                                                            |
|       |                                                                                                                       |                               |                                                                                                                                                                                                 | DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA:                        | Entidad Federativa                              |                                                            |
|       |                                                                                                                       | AÑO LÍNEA BASE:               | 3.6                                                                                                                                                                                             |                                                  |                                                 |                                                            |
|       |                                                                                                                       | VALOR LÍNEA BASE:             | 100%                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                 |                                                            |
|       |                                                                                                                       | COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR: | Constante                                                                                                                                                                                       | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | Anual                                           |                                                            |
|       |                                                                                                                       | FRECUENCIA DE MEDICIÓN:       | Anual                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                                 |                                                            |
|       |                                                                                                                       | UNIDAD DE MEDIDA:             | Población beneficiada                                                                                                                                                                           |                                                  |                                                 |                                                            |
|       |                                                                                                                       | META:                         | 1 = 100%                                                                                                                                                                                        | FECHA DE PUBLICACIÓN:                            | Segunda semana después de concluido el periodo. |                                                            |

| Nivel     | Objetivo                                                                                                                                                                   | Indicadores                   |                                                                                                            | Medios                                           |                                                     | Supuestos                                         |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Propósito | Personas y/o grupos que habitan en localidades de alto y muy alto grado de marginación sujetas de asistencia social y apoyos para el desarrollo comunitario y alimentario. | NOMBRE:                       | Diferencia porcentual de personas atendidas.                                                               | NOMBRE:                                          | Integración de Información.                         | Los costos de los insumos presenta una variación. |
|           |                                                                                                                                                                            | DEFINICIÓN:                   | Variación de personas atendidas entre periodos mostradas en porcentaje.                                    | ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:              | Desarrollo Integral de la Comunidad.                |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | TIPO:                         | Estratégico.                                                                                               | DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN:                | Pública.                                            |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | DIMENSIÓN:                    | Eficacia.                                                                                                  | UNIDAD DE ANÁLISIS:                              | TDPPA: Diferencia porcentual de personas atendidas. |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | ÁMBITO:                       | Resultados                                                                                                 | COBERTURA GEOGRÁFICA:                            | Estatal                                             |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | MÉTODO:                       | (Total de personas atendidas en el periodo/Número de personas atendidas en el periodo anterior *100) - 100 | DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA:                        | Entidad Federativa                                  |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | ALGORITMO:                    | TDPPA= (TPAP/NPAPA * 100)- 100                                                                             | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | Sexenal                                             |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | AÑO LÍNEA BASE:               | 2019                                                                                                       | FECHA DE PUBLICACIÓN:                            | Segunda semana después de concluido el periodo.     |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | VALOR LÍNEA BASE:             | 100%                                                                                                       |                                                  |                                                     |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR: | Constante                                                                                                  |                                                  |                                                     |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | FRECUENCIA DE MEDICIÓN:       | Anual                                                                                                      |                                                  |                                                     |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | UNIDAD DE MEDIDA:             | Porcentaje                                                                                                 |                                                  |                                                     |                                                   |
|           |                                                                                                                                                                            | META:                         | 1 = 100%                                                                                                   |                                                  |                                                     |                                                   |

| Nivel        | Objetivo                                         | Indicadores                   |                                                                                                                                                                                                                     | Medios                                           |                                                      | Supuestos                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Componente 1 | Capacitación otorgada para proyectos productivos | NOMBRE:                       | Variación porcentual de aprovechamiento.                                                                                                                                                                            | NOMBRE:                                          | Informes cuantitativos y cualitativos.               | El poder ejecutivo mantiene su política de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario. |
|              |                                                  | DEFINICIÓN:                   | Muestra la variación porcentual de personas que terminaron los cursos y obtuvieron proyectos comunitarios satisfactoriamente frente al total de personas que iniciaron los cursos y trabajan proyectos productivos. | ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:              | Desarrollo Integral de la Comunidad.                 |                                                                                                    |
|              |                                                  | TIPO:                         | Estratégico                                                                                                                                                                                                         | DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN:                | Pública.                                             |                                                                                                    |
|              |                                                  | DIMENSIÓN:                    | Eficacia                                                                                                                                                                                                            | UNIDAD DE ANÁLISIS:                              | Grupos de Desarrollo Capacitados.                    |                                                                                                    |
|              |                                                  | ÁMBITO:                       | Impacto                                                                                                                                                                                                             | COBERTURA GEOGRÁFICA:                            | Estatal.                                             |                                                                                                    |
|              |                                                  | MÉTODO:                       | (Total de personas que terminaron los cursos y obtuvieron proyectos comunitarios satisfactoriamente/Total de personas que iniciaron los cursos y obtuvieron proyectos comunitarios) *100                            | DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA:                        | Localidades de alto y muy alto grado de marginación. |                                                                                                    |
|              |                                                  | ALGORITMO:                    | VPA=(TPTCPCS/TPCTPC) *100                                                                                                                                                                                           | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | Trimestral.                                          |                                                                                                    |
|              |                                                  | AÑO LÍNEA BASE:               | 2017                                                                                                                                                                                                                | FECHA DE PUBLICACIÓN:                            | Segunda semana después de concluido el periodo.      |                                                                                                    |
|              |                                                  | VALOR LÍNEA BASE:             | 100                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                                      |                                                                                                    |
|              |                                                  | COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR: | Descendente                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                                                      |                                                                                                    |
|              |                                                  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN:       | Sexenal                                                                                                                                                                                                             |                                                  |                                                      |                                                                                                    |
|              |                                                  | UNIDAD DE MEDIDA:             | Tasa de variación                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                      |                                                                                                    |
|              |                                                  | META:                         | 1=100                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                                      |                                                                                                    |



| Nivel               | Objetivo                                                                                                                       | Indicadores                   |                                                                                                                                                                                                          | Medios                                           |                                                      | Supuestos                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Actividades<br>1.1. | Impartir capacitaciones integrales y proyectos productivos a Grupos que habiten en localidades de alta y muy alta marginación. | NOMBRE:                       | Rendimiento porcentual de aprovechamiento.                                                                                                                                                               | NOMBRE:                                          | Informes cuantitativos y cualitativos                | Los Grupos de Desarrollo realizan la solicitud y trámites pertinentes. |
|                     |                                                                                                                                | DEFINICIÓN:                   | Muestra la variación porcentual de personas que terminaron y obtuvieron proyectos comunitarios satisfactoriamente frente al total de personas que iniciaron los cursos y trabajan proyectos productivos. | ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:              | Desarrollo Integral de la Comunidad                  |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | TIPO:                         | Estratégico.                                                                                                                                                                                             |                                                  |                                                      |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | DIMENSIÓN:                    | Eficacia.                                                                                                                                                                                                |                                                  |                                                      |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | ÁMBITO:                       | Impacto.                                                                                                                                                                                                 | DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN:                | Pública                                              |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | MÉTODO:                       | (Total de personas que terminaron los cursos y obtuvieron proyectos comunitarios satisfactoriamente/Total de personas que iniciaron los cursos y trabajan proyectos comunitarios) *100                   | UNIDAD DE ANÁLISIS:                              | Personas Capacitadas                                 |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | ALGORITMO:                    | VPA= (TPTCOPC/TPICBTC) *100                                                                                                                                                                              | COBERTURA GEOGRÁFICA:                            | Estatad.                                             |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | AÑO LÍNEA BASE:               | 2017                                                                                                                                                                                                     | DESAGREGACION GEOGRÁFICA:                        | Localidades de alto y muy alto grado de marginación. |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | VALOR LÍNEA BASE:             | 100                                                                                                                                                                                                      | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | Trimestral                                           |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR: | Descendente                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                      |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | FRECUENCIA DE MEDICIÓN:       | Anual                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                                      |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | UNIDAD DE MEDIDA:             | Tasa de Variación                                                                                                                                                                                        |                                                  |                                                      |                                                                        |
|                     |                                                                                                                                | META:                         | 1= 100%                                                                                                                                                                                                  | FECHA DE PUBLICACIÓN:                            | Segunda semana después de concluido.                 |                                                                        |

## Transparencia

**Artículo 32.** En el ámbito de la transparencia del Programa, de manera trimestral se remitirá a la Unidad de Transparencia, debidamente requisitados, los formatos aplicables a este Programa, mismo que se apegarán a la normatividad vigente en la materia.

## Difusión

**Artículo 33.** Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos se instrumentará la siguiente acción: En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción impresa o de cualquier otra índole, deberá incluir 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", de acuerdo al Artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

## Padrón de Beneficiarios

**Artículo 34.** La DDIC a través de la SATEC, elaborará un Padrón de Beneficiarios del Programa, con la documentación que le brindará la SO, el cual estará integrado con la información de las y los Beneficiarios de acuerdo a los criterios establecidos en el modelo de personas físicas del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).



## De las Quejas y Denuncias

**Artículo 35.** Cualquier ciudadano podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida operación del Programa, a través de un escrito presentado ante:

- I. La Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad, ubicada en Av. Hierro, Cerrada del Cromo, Col. Ciudad Industrial C.P. 86010 Villahermosa, Tabasco; Teléfono 99-33-19-17-20 Ext. 39120, o a la siguiente dirección de correo electrónico: [diftabasco.ddic@gmail.com](mailto:diftabasco.ddic@gmail.com)
- II. La Subdirección de Apoyo Técnico de la DDIC, ubicada en Av. Hierro, Cerrada del Cromo, Col. Ciudad Industrial C.P. 86010 Villahermosa, Tabasco; Teléfono 99-33-19-17-20 Ext. 39120, o a la siguiente dirección de correo electrónico: [sub.apoyotecnico2019@gmail.com](mailto:sub.apoyotecnico2019@gmail.com).

La Subdirección de Apoyo Técnico, quien procederá a recabar la información necesaria visitando al Beneficiario, quedando constancia en un Acta de Hechos para posteriormente realizar las acciones necesarias para su aclaración.

Además, otros lineamientos de observancia general deberán ser los siguientes:

- a) Recibir las quejas o denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa por cualquier medio y personalmente, expidiendo en todo momento acuse de recibido y solicitando una descripción detallada del asunto que motiva dicha queja o denuncia;
- b) Verificar que las quejas sean procedentes, confirmando que tienen fundamento;
- c) Atender y canalizar de manera inmediata las quejas y denuncias e;
- d) Informar al interesado sobre el seguimiento de su queja o denuncia y hasta la resolución de la misma de acuerdo con los términos legales aplicables, inmediatamente después de ser emitida por la autoridad correspondiente.

En el supuesto de que la queja no sea atendida o solucionada, el Beneficiario afectado podrá presentar la queja o denuncia con respecto a la indebida operación del Programa, ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. La Coordinación General del Sistema DIF Tabasco, ubicada en Calle Manuel A. Romero No. 203, Col. Pensiones, Villahermosa, Tabasco; Teléfono 993319170 Ext. 39010, o a la siguiente dirección de correo electrónico: [cg.particular.diftab@gmail.com](mailto:cg.particular.diftab@gmail.com)
- II. El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Tabasco, ubicado en Calle Manuel A. Romero No. 203, Col. Pensiones, Villahermosa, Tabasco; Teléfono 9933-19-17-20 Ext. 39080, o a la siguiente dirección de correo electrónico: [oiddiftab@gmail.com](mailto:oiddiftab@gmail.com).



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas se facultará al o a la Titular de la DDIC, para que en el ámbito de su competencia interprete y resuelva lo conducente. Cuando por su naturaleza el asunto rebase su competencia, lo turnará a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.

**TERCERO.** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa “Salud y Bienestar Comunitario 2021” (Ramo 12), del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2021, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco en su edición 8198, de fecha 31 de marzo de 2021.

**APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO A LOS 4 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021 EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO.**

No.- 5069

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



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

**Centro de Atención al Adolescente  
Tabasqueño**

**Reglamento de Operación del Centro de Atención  
al Adolescente Tabasqueño**

## ÍNDICE

## Páginas

|                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>CONSIDERANDOS</b>                                                         |  |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO:</b><br><br>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES               |  |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO:</b><br><br>DE LOS OBJETIVOS                             |  |
| <b>CAPÍTULO TERCERO:</b><br><br>ORGANIZACIÓN INTERNA                         |  |
| <b>CAPÍTULO CUARTO:</b><br><br>DE LOS SERVICIOS                              |  |
| <b>CAPÍTULO QUINTO:</b><br><br>MECÁNICA OPERATIVA                            |  |
| <b>CAPÍTULO SEXTO:</b><br><br>DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS |  |
| <b>CAPÍTULO SÉPTIMO:</b><br><br>DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL         |  |
| <b>CAPÍTULO OCTAVO:</b><br><br>DE LAS SANCIONES                              |  |
| <b>CAPÍTULO NOVENO:</b><br><br>QUEJAS Y DENUNCIAS                            |  |
| <b>CAPÍTULO DÉCIMO:</b><br><br>TRANSITORIOS                                  |  |



**C. Celia Margarita Bosch Muñoz**, Coordinadora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en lo dispuesto en los artículos 2,3,4,16, 22 y 24 fracciones XI y XIV de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; y artículo 14 fracciones I, II y IV y artículo 46 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y en cumplimiento al Acuerdo **JGOB/S-ORD02/A15-30-06-2021** correspondiente al Acta de la **Segunda Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el día **30 de junio del año 2021** se aprobaron los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** - Que en la Ley de la Juventud para el Estado de Tabasco, artículo 6 fracción V, establece brindar apoyo integral a los jóvenes, para lograr su estabilidad, permanencia y éxito; derivado de éste, y dado que uno de los objetivos del Sistema DIF Tabasco es proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo.

**SEGUNDO.** - Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Tabasco 2019-2024, en su Eje Rector 2 “BIENESTAR, EDUCACIÓN Y SALUD” “Sub Eje 2.5 señala el impulsar el acceso efectivo y universal de la población a los servicios de salud y asistencia social, a través de un sistema centrado en las personas, basado en la calidad y el trato digno, enfocado en la prevención, respetuoso de la diversidad cultural y en donde se garantice el uso eficiente y transparente de los recursos disponibles.

**TERCERO.** - Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Tabasco 2019-2024, en su Eje Rector 2 “BIENESTAR, EDUCACIÓN Y SALUD”, Sub Eje 2.5.3 Desarrollar programas con enfoque incluyente, dirigidos al fortalecimiento de las familias y sus integrantes, mediante acciones realizadas en los Centros de Atención Infantil y en el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

**CUARTO.** - Que tal como se marca en el Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en el artículo 46 fracción VI y VII, es de su competencia diseñar, ejecutar y coordinar programas y acciones de prevención para la protección de las Niñas, Niños, Adolescentes en riesgo, en actividades recreativas, artísticas, culturales, deportivas y de fomento a la salud, que propicien su desarrollo integral.



## CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento habrá de normar la prestación de los servicios a los usuarios, y personal adscrito al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, siendo por ende de observancia obligatoria.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente Reglamento estará a cargo del Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño y del personal de la estructura orgánica en quienes el Titular delegue esta atribución.

**Artículo 3.-** El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño es un Centro Asistencial que depende directamente de Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 4.-** Los servicios proporcionados por el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, deberán mantener una condición de eficiencia y calidad.

**Artículo 5.-** El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño debe programar y ejecutar sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y prioridades que le señalen las autoridades superiores, atendiendo la misión, visión y valores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** Cuando en este lineamiento se haga mención de los siguientes términos se entenderá como:

**I.- DOFYAS:** Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social.

**II.- CAAT:** Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

**III.- Usuarios:** Población beneficiada por algún servicio del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

**IV.- Instructor:** Persona que tiene a su cargo la instrucción o formación de los usuarios de los Talleres ofrecidos en el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

**V.- Trabajador / Servidor público:** Toda persona adscrita como empleado del Sistema DIF Tabasco.

**VI.- Cuota Mensual:** Se considera como la aportación económica que realiza el usuario por el uso de los servicios de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.



## CAPÍTULO SEGUNDO

### OBJETIVOS

**Artículo 7.-** El objetivo general del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño es brindar servicios en materia de asistencia social, con una mirada integral al desarrollo del adolescente, apegados a sus derechos, con atención personalizada y fundamentada en las problemáticas y necesidades más frecuentes que viven en la actualidad los adolescentes tabasqueños.

**Artículo 8.-** Objetivos específicos:

- I. Potenciar el desarrollo de adolescentes proactivos y resilientes;
- II. Estimular el desarrollo de la conciencia y el autoconocimiento;
- III. Promover la adopción de comportamientos y hábitos saludables;
- IV. Fomentar el establecimiento de metas a corto, mediano y largo plazo;
- V. Impulsar la toma de decisiones responsables;
- VI. Brindar a padres y madres de familia herramientas para el desarrollo de habilidades de resolución de conflictos;
- VII. Fomentar el desarrollo de habilidades de comunicación;
- VIII. Contribuir a la construcción de una cultura de paz;
- IX. Promover la participación e inclusión de los jóvenes en la toma de decisiones para la creación de programas y/o políticas de protección para esta población.

## CAPÍTULO TERCERO

### ORGANIZACIÓN INTERNA

**Artículo 9.-** La autoridad superior y representante del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, estará a cargo del Titular.

**Artículo 10.-** El personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño tendrá como funciones las señaladas en la ejecución de los procesos establecidos en el manual vigente.

**Artículo 11.-** Para el mejor desempeño de sus funciones el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño contará con las áreas necesarias para su operatividad, determinadas por las autoridades superiores del Sistema DIF Tabasco y establecidas en la estructura orgánica.

**Artículo 12.-** El Titular, así como el personal técnico y/o profesional adscrito al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, deberán ser personal capacitado y tener estudios académicos relacionados con las funciones que desempeñen. Los estudios deben estar reconocidos legalmente por las autoridades educativas competentes.



## CAPÍTULO CUARTO

### DE LOS SERVICIOS

**Artículo 13.-** El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño proporciona servicios asistenciales a niñas, niños, y adolescentes de las diversas escuelas donde se realizan promoción de los programas que se llevan a cabo en el Centro; así como al público en general, de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente documento y las leyes vigentes en la materia.

**Artículo 14.-** Los servicios que proporciona el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, son los siguientes:

- I. Programas Federales, acciones derivadas de la ejecución del Plan Anual de Trabajo, autorizado y convenido con el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Municipales DIF, con el objetivo de contribuir a reducir la situación de riesgo psicosocial y problemáticas de niñas, niños y adolescentes, mediante estrategias de prevención y atención para su protección individual, familiar y social, apegándose a la normatividad vigente.
- II. Talleres formativos recreativos, artísticos, deportivos y culturales, que tengan por objetivo estimular el desarrollo humano de niñas, niños y adolescentes, así como ofertar opciones para el buen uso del tiempo libre.
- III. Orientación psicológica a niñas, niños, y adolescentes, como también a sus familias. Se proporciona terapias individuales, grupales, de pareja y familiares.
- IV. Programas que promuevan, en condiciones de igualdad, la formación física, mental, emocional y social de los adolescentes tabasqueños para desarrollo pleno e integral.
- V. Ofertar al público el auditorio, espacio físico que cuenta con 60 butacas, climatizado, el cual puede ser utilizado para capacitación presencial, congresos, seminarios, encuentros, cursos y talleres, conferencias, eventos de integración social u otros similares.

## CAPITULO QUINTO

### MECÁNICA OPERATIVA

**Artículo 15.-** Talleres artísticos y culturales del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, el ingreso por parte de los usuarios se realiza por voluntad propia, quedando sujetos al presente Reglamento de Operación del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, previo pago de una cuota mensual y del debido llenado, firma de conocimiento y aceptación de la cédula de inscripción.



**Artículo 16.-** El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño operará con un horario de 8:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes. Los talleres y los horarios de éstos, quedan establecidos de la siguiente manera:

| Turnos        |               |
|---------------|---------------|
| Matutino      | Vespertino    |
| 08:00 a 09:30 | 14:00 a 15:30 |
| 09:30 a 11:00 | 15:30 a 17:00 |
| 11:00 a 12:30 | 17:00 a 18:30 |
| 12:30 a 14:00 | 18:30 a 20:00 |

**Artículo 17.-** Para la inscripción de los usuarios deberán presentar los siguientes requisitos:

- 3 fotos recientes infantil, de frente;
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Identificación Oficial del tutor (en caso de ser menor de edad);
- Identificación Oficial (en caso de ser mayor de edad);
- Certificado médico especificando grupo sanguíneo y RH, emitido por el Sector Salud;
- Comprobante de pago de cuota inicial.

\* Todos los documentos deberán presentarse en original para su cotejo y copia para el expediente.

**Artículo 18.-** El pago inicial de los talleres será anual, por usuario y por taller, y la cuota mensual será aplicable por taller.

**Artículo 19.-** Las cuotas que deberán aportar los usuarios, serán las siguientes:

| Concepto                                                          | Cuota Inicial<br>UMA | Cuota<br>mensual<br>UMA | Única |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-------|
| Talleres deportivos, artísticos y culturales (de 7 a 22 años)     | 0.59                 | 1.18                    | -     |
| Talleres deportivos, artísticos y culturales (mayores de 22 años) | 1.18                 | 2.37                    | -     |
| Uso de Auditorio (costo por cada 90 minutos)                      | -                    | -                       | 5.91  |
| Reposición de la credencial del Usuario                           | -                    | -                       | 0.59  |
| Atención Psicológica                                              | -                    | -                       | -     |

**Artículo 20.- Orientación Psicológica** del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, el acceso será por voluntad propia, debiendo acudir de manera personal al Departamento de Asistencia Técnica, para entrevista en el área de Trabajo Social, practica de estudio socioeconómico, asignación de psicólogo y carnet de citas.



- a) Se proporcionan de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 20:00, sin costo para el usuario, la duración de las pláticas o sesiones quedan establecidas en un tiempo máximo de 50 minutos, sujetándose al presente reglamento del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- b) Requisitos:
  - Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - Identificación Oficial del tutor (en caso de ser menor de edad);
  - Identificación Oficial (en caso de ser mayor de edad);
  - Las niñas, niños y adolescentes, indispensable que acudan padres o tutores debidamente acreditados para la solicitud de la atención.

**Artículo 21.- Auditorio del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño,** el uso de las instalaciones, sólo podrá ser autorizado para fines señalados en el presente Reglamento para lo cual el o los interesados deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I.- Presentar oficio dirigido al Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, especificando:
  - a) Nombre de la Institución, razón social o particular que solicita el servicio.
  - b) Fecha, hora y duración del evento.
  - c) Aforo del evento.
  - d) Nombre y teléfono del responsable del evento.
  - e) Descripción del evento.

II.- Presentar comprobante de pago de la Cuota correspondiente.

**Artículo 22.-** Serán exentos de pago, los usuarios siguientes:

- I.- Todo usuario entre los 7 y los 22 años, en situación de riesgo y/o en condiciones de extrema pobreza, con previo estudio socioeconómico y autorización de Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social.
- II.- Las niñas, niños y adolescentes bajo la tutela del Estado o que se encuentren albergados en los Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.
- III.- Las instituciones educativas de carácter público y aquellas al servicio del Gobierno del Estado que soliciten uso del auditorio.

## CAPÍTULO SEXTO

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

**Artículo 23.-** Tienen derecho a la prestación de los servicios todas aquellas niñas y niños a partir de 7 años, adolescentes y adultos que lo requieran.

**Artículo 24.-** Son derechos de los usuarios inscritos en los talleres recreativos formativos:



I.- Recibir una credencial que lo acredite como beneficiarios de los talleres. En caso de extravío o deterioro, tiene derecho a tramitar una nueva en el departamento de Talleres Formativos y Programas Itinerantes para el Desarrollo de la Juventud, cubriendo el costo correspondiente.

II.- Para el caso de los talleres recreativos formativos, contar con un instructor responsable asignado por el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

III.- Acceder libremente a las instalaciones del taller, previa presentación de su credencial vigente, y estar al corriente del pago de las cuotas mensuales.

IV.- Queda establecido que la duración máxima de las clases o servicios, es la siguiente:

a) Talleres formativos recreativos: 90 Minutos

b) Gozar de diez minutos de tolerancia para el ingreso posterior al inicio u horario de la clase, del taller en el que se encuentre inscrito.

V.- Reinscribirse anualmente de acuerdo al Ejercicio Fiscal correspondiente, siempre y cuando siga cumpliendo con los requisitos establecidos en los lineamientos del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

VI.- Quejarse o denunciar por escrito, cuando haya sido víctima de alguna agresión física o verbal por parte de sus compañeros, instructores o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, comunicándolo de inmediato al Departamento de Talleres o al Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

**Artículo 25.-** Son obligaciones de los usuarios:

I.- Presentar su credencial vigente para tener acceso a los talleres y servicios del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño a los que se haya inscrito.

II.- Asistir puntual y regularmente, así como respetar el horario en que se haya inscrito.

III.- El usuario que no asista durante 1 mes al taller será dado de baja automáticamente. En caso de querer reingresar nuevamente pasado un mes, deberá cubrir el pago del mes correspondiente dentro de los primeros 5 días hábiles. En caso de dos meses o más de ausencia, deberá cubrir el pago de cuota inicial correspondiente.

IV.- Para los talleres deportivos es indispensable portar ropa deportiva apropiada para entrenar (pants, short, camiseta), usar toalla individual y el calzado adecuado a la disciplina que practica.

V.- Cuidar las instalaciones y el equipo del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

VI.- Mostrar disciplina, orden y respeto hacia las autoridades, al instructor del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño y compañeras (os) usuarios.

**Artículo 27.-** Queda prohibido a los usuarios y público en general:

I.- Introducir sustancias tóxicas y enervantes al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.



II.- Introducir armas blancas, objetos punzo-cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas, armas de fuego y similares.

III.- Introducir y consumir alimentos en los salones.

IV.- Sustraer los bienes del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

V.- Permanecer en áreas que no sean las destinadas para el servicio requerido. Así como prolongar indebidamente su permanencia por más tiempo dentro del taller, al que se encuentre inscrito.

VI.- Fumar o ingerir bebidas alcohólicas o tóxicas dentro de las instalaciones.

VII.- Hacer mal uso de las instalaciones, como maltratar deliberadamente cualquier espacio u objeto de las áreas del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

VIII.- Hacer o solicitar cobros o préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas dentro del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

IX.- Traer utensilios o equipos costosos, en caso contrario queda bajo su propio criterio y resguardo. El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño no se hace responsable por objetos perdidos u olvidados.

X.- Introducir animales.

XI.- La estancia en los salones de cualquier persona que no sea un usuario inscrito en Talleres, Instructor o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

XII.- Hacer uso de dispositivos electrónicos durante el horario de clases.

XIII.- Alterar el orden, desatender las disposiciones establecidas dentro de las clases y las instalaciones del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

**Artículo 28.-** Son derechos del personal:

- I. Tener conocimiento del Reglamento de operación del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- II. Contar con las herramientas, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño del trabajo.
- III. Recibir una credencial que lo acredite como trabajador del Sistema DIF Tabasco.
- IV. Gozar de quince minutos de tolerancia para ingresar a sus servicios.



- V. Quejarse o denunciar por escrito, cuando haya sido víctima de alguna agresión física o verbal por parte de sus compañeros, comunicándolo a la brevedad a su jefe inmediato o al Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 29.-** La falta de cumplimiento de las normas de conducta que se establecen en este lineamiento por parte de usuarios de los servicios, serán sancionados de acuerdo con su gravedad.

#### I.- Apercibimiento verbal

- a) Faltar al respeto a sus compañeros o personal del centro (apodos, burlas, no seguir instrucciones del instructor, conductas disruptivas, etc.)
- b) No cumplir con su cuota mensual en el tiempo estipulado
- c) Introducir y consumir alimentos en los salones
- d) Hacer uso de dispositivos electrónicos durante el horario de clases
- e) Permanecer en áreas que no sean las destinadas para el servicio requerido
- f) La estancia en los salones de cualquier persona que no sea un usuario inscrito en Talleres, Instructor o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño
- g) Otras, así consideradas, por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño

#### II.- Apercibimiento por escrito

- a) Acumular 3 llamados de atención verbal
- b) Hacer mal uso de las instalaciones, como maltratar deliberadamente cualquier espacio u objeto de las áreas del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño
- c) Hacer o solicitar cobros, préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas dentro del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño
- d) Otras, así consideradas, por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño

#### III.- Baja definitiva

- a) Acumular 3 llamados de atención por escrito
- b) Participar en riñas y/o agredir verbalmente a cualquier compañero, instructor y/o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño
- c) Fumar o ingerir bebidas alcohólicas o tóxicas dentro de las instalaciones
- d) Introducir sustancias tóxicas y enervantes al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño
- e) Tomar dinero u objetos personales de sus compañeros
- f) Molestar o no permitir el uso de espacios o aparatos a otros usuarios dentro del horario en el que se encuentre inscrito.



- g) Introducirse a las instalaciones y hacer uso de las mismas, en días y horas inhábiles, sin permiso de la Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- h) Otras, así consideradas, por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño

## CAPÍTULO NOVENO

### QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 30.-** A cualquier asunto de índole jurídica como sustracción de bienes, faltas a la moral, maltrato, etcétera, que suceda en las instalaciones del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, deberá comunicarse por escrito de inmediato a Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social y a la Unidad de Apoyo Jurídico. Esta última procederá a realizar las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes.

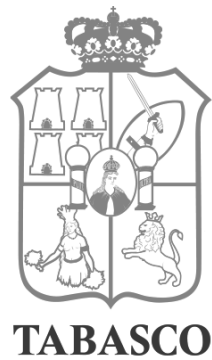
**Artículo 31.-** Cualquier punto no previsto en el presente lineamiento será resuelto por el Titular de Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco, y cuando este así lo delegue, por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### TRANSITORIOS

**Único.-** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en este, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

No.- 5070



# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y servir*

## **SISTEMA PARA EL DESARROLLO II INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil  
(CAI)

No.- 5072



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

## DIRECTORIO

C. Celia Margarita Bosch Muñoz  
**Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco**

Mtra. Ana Leticia Gómez García  
**Directora de Orientación Familiar y Asistencia Social**

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir***ÍNDICE**

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

Capítulo I. De las Disposiciones GeneralesCapítulo II. De la Organización Interna

Capítulo III. De los Beneficiarios del Servicio

Capítulo IV. De los Servicios

Capítulo V. Del Proceso de Ingreso de las niñas y niños

Capítulo VI. Del Proceso de Inscripción y Reinscripción de las niñas y niños

Capítulo VII. Del Periodo en que se Prestan los ServiciosCapítulo VIII. De la Entrada y Salida de las niñas y niñosCapítulo IX. De la Ropa, Equipo y Material Didáctico para la Atención de las niñas y niñosCapítulo X. Del Pago de la Cuota Inicial y de la Cuota Mensual

Capítulo XI. De la Atención a la Salud

Capítulo XII. De la Educación

Capítulo XIII. De las Obligaciones y Derechos de los Tutores

Capítulo XIV. De las SancionesCapítulo XV. De la Reposición de CredencialCapítulo XVI. De las Disposiciones y Normas de Conducta de los TrabajadoresTransitorios



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

C. Celia Margarita Bosch Muñoz, Coordinadora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en lo dispuesto en los artículos 2,3,4,16, 22 y 24 fracciones XI y XIV de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; y artículo 14 fracciones I, II y IV y artículo 46 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y en cumplimiento al Acuerdo **JGOB/S-ORD02/A16-30-06-2021** correspondiente al Acta de la **Segunda Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el día **30 de junio** del año **2021** se aprobaron los siguientes:

### Capítulo I De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que proporcionan los Centros de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, observando en todo momento las disposiciones legales en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar un servicio de calidad en los Centros de Atención Infantil, la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco y los Titulares de la Coordinación de Control de Centros Educativos y de cada Centro de Atención Infantil, dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo de los mismos.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de los siguientes titulares: de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, de la Coordinación de Control de Centros Educativos y de cada Centro de Atención Infantil, así como del personal en quienes éste último delegue la atribución.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos, prestadores de servicios, tutores y familiares autorizados de las niñas y niños inscritos que integren los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como:



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- A. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.-** A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.
- B. CAI.-** A los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Tabasco.
- C. Sistema DIF Tabasco.-** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- D. Discapacidad o Enfermedad incapacitante.-** En la Ley sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para el Estado de Tabasco, se especifica que las personas con discapacidad son aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, temporales o permanentes, así como con trastorno de talla y peso congénito o adquirido, que al interactuar o no con diversas barreras, ven impedida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.
- E. DOFYAS.-** A la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco.
- F. Ingreso Mensual Líquido.-** A la suma de los ingresos netos percibidos por cada tutor por concepto de remuneración salarial comprobado mediante recibo de pago emitido por el patrón.
- G. Niña y Niño.** A las niñas y niños atendidos en cada uno de los CAI del Sistema DIF Tabasco.
- H. Personal.-** A los servidores públicos que laboran en los CAI del Sistema DIF Tabasco.
- I. Reglamento.-** Al presente Reglamento Interno de los CAI.
- J. Titular del CAI.-** Al servidor público, responsable de la administración y operación de cada CAI del Sistema DIF Tabasco.
- K. Tutor.-** A los Padres, madres y/o tutores legales de las niñas y niños.
- L. Titular de la Coordinación de Control de Centros Educativos.-** Al servidor Público responsable de la coordinación de los CAI del Sistema DIF Tabasco.
- M. UMA.-** A la Unidad de Medida y Actualización. Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales.

## Capítulo II

### De la Organización Interna

**Artículo 5.-** Cada Centro de Atención Infantil estará a cargo de su Titular, su superior jerárquico será el Titular de la Coordinación de Control de Centros Educativos, quien a su vez responde ante el Titular de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social.

**Artículo 6.-** Los titulares de los Centros de Atención Infantil y de la Coordinación de Control de Centros Educativos, tendrán como funciones las señaladas en el manual de organización correspondiente.



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones la Coordinación de Control de Centros Educativos y la Titular de cada CAI, contarán con las áreas necesarias para su operatividad, determinadas por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos formados con personal de confianza y base que conforman la estructura orgánica del área coordinadora de los Centros Educativos y de cada uno de los Centros de Atención Infantil, realizarán los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes, y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Los titulares de la Coordinación de Control de Centros Educativos, de cada CAI y su personal técnico y/o profesional, deberán tener conocimiento y experiencia relacionada a las funciones que desempeñan.

### Capítulo III De los Beneficiarios del Servicio

**Artículo 10.-** Tienen derecho a los servicios que proporcionan los CAI:

- I. Las niñas y niños bajo la guarda del Sistema DIF Tabasco;
- II. Las niñas y niños preferentemente carentes de prestaciones sociales bajo la guarda de Tutores que desempeñan alguna actividad laboral:
  - a) Las niñas y niños con alguna discapacidad;
  - b) Las niñas y niños bajo la guarda de tutores que padezcan enfermedades incapacitantes;
  - c) Las niñas y niños bajo la guarda de tutores que se encuentren en condiciones de extrema pobreza;
  - d) Las niñas y niños que se encuentren afectados por desnutrición;
  - e) Las niñas y niños con necesidades educativas especiales, previa valoración;
  - f) Las niñas y niños hijos de padres privados de su libertad, o desaparecidos;
  - g) Las niñas y niños bajo la guarda de Tutores viudos, divorciados, solteros que ejerzan la guarda y custodia; las niñas y niños que se encuentren bajo la custodia de algún familiar adulto o que ejerza sobre ellos la patria potestad por resolución de la autoridad competente;
  - h) Las niñas y niños bajo la guarda de Tutores que realicen actividades laborales y que no se encuentren en los supuestos anteriores;


**DIF**

 SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- i) Las niñas y niños bajo la guarda de padres o tutores trabajadores del Sistema DIF Tabasco.

III. Las niñas y niños bajo la guarda de tutores estudiantes.

**Artículo 11.-** La edad de las niñas y niños que se atenderán en los Centros de Atención Infantil será de 4 meses a 5 años once meses, o hasta que concluyan su educación preescolar.

## Capítulo IV De los Servicios

**Artículo 12.-** Los servicios de cuidado y atención que se proporcionan en los CAI son:

- I. Alimentación;
- II. Educación;
- III. Pedagogía;
- IV. Estimulación temprana;
- V. Atención a la Salud del Niño, con acciones preventivas, de promoción y difusión de la salud, a través de las áreas de:
  - a) Atención médica (preventiva)
  - b) Atención odontológica (preventiva);
  - c) Atención psicológica (preventiva);
  - d) Atención nutricional (preventiva);
  - e) Trabajo social.

**Artículo 13.-** Para proporcionar los servicios, los CAI agruparán a las niñas y niños de acuerdo a su edad al inicio de cada ciclo escolar, de la siguiente forma:

| SECCIONES           | GRUPOS DE EDAD                            |
|---------------------|-------------------------------------------|
| <b>LACTANTES</b>    | <b>De 4 meses a 1 año 6 meses</b>         |
| "A"                 | De 4 a 6 meses                            |
| "B"                 | De 7 meses a 11 meses                     |
| "C"                 | De 1 año a 1 año 6 meses                  |
| <b>MATERNALES</b>   | <b>De 1 año 7 meses a 2 años 7 meses</b>  |
| "A"                 | De 1 año 7 meses a 1 año 11 meses         |
| "B"                 | De 2 años a 2 años 5 meses                |
| "C"                 | De 2 años 6 meses a 2 años 7 meses        |
| <b>PREESCOLARES</b> | <b>De 2 años 8 meses a 5 años 7 meses</b> |
| 1ro                 | De 2 años 8 meses a 3 años 11 meses       |


**DIF**

 SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 2do | De 3 años 8 meses a 4 años 11 meses |
| 3ro | De 4 años 8 meses a 5 años 11 meses |

**Artículo 14.-** El número de grupos y su matrícula se determinará de acuerdo al espacio físico del CAI, al personal disponible y a la normatividad aplicable.

**Artículo 15.-** Los servicios a cargo de los CAI, se proporcionarán conforme a los siguientes criterios:

1. Los requerimientos mínimos para la prestación de los servicios serán los que determinen los estándares, normas oficiales, lineamientos y normatividad aplicable.
2. La plantilla de personal encargada de prestar los servicios será informada a los tutores al inicio de cada ciclo escolar, o en su caso, cuando causen alta las niñas y niños que ingresen, señalando las funciones que le corresponden de acuerdo a los manuales de organización y de área correspondientes.
3. El horario de servicio será de las 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, excepto cuando por necesidades del mismo o por determinación expresa del Sistema DIF Tabasco, sea necesario modificar las horas del ingreso y la salida de las niñas o niños;
4. Los servicios se proporcionarán en las instalaciones de los CAI, excepto en los casos en que sean programadas actividades fuera del mismo;
5. Queda prohibido el acceso y permanencia en las instalaciones de los CAI a toda persona u organización ajena al mismo, así como su uso para actividades diferentes a las educativas y asistenciales;
6. Luego del ingreso de las niñas y niños, las puertas del acceso a los CAI permanecerán cerradas, pudiendo ingresar únicamente los Tutores, así como personas que sean citados o en su caso se presenten por causa justificada.

## Capítulo V

### Del Proceso de Ingreso de las niñas y niños

**Artículo 16.-** El proceso de ingreso para el nuevo ciclo escolar dará inicio en el mes de febrero. Los Tutores que soliciten los servicios, lo harán en cada CAI, en las fechas previstas en la convocatoria para recibir las solicitudes que emita la Coordinación de Control Centros Educativos.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Artículo 17.-** Los CAI, a través de las áreas correspondientes, entregarán a los interesados un formato único de solicitud de servicios, lo cual podrán hacer de forma presencial o en línea cuando se les faciliten los sistemas necesarios; mismos que serán llenados y firmados por el Tutor, anexando la siguiente documentación:

**I. De ambos padres o Tutor(es):**

- A.** Copia de la credencial de elector vigente;
- B.** Copia de un comprobante de domicilio reciente;
- C.** Original de la constancia de trabajo, en donde especificará el domicilio, categoría y/o función, horario de trabajo, así como fecha del periodo vacacional si lo tuviere y sueldo líquido mensual;
- D.** CURP
- E.** Original (para cotejo) y copia de recibos de ingresos de acuerdo a los siguientes casos:
  - a) Si labora en dependencia pública o empresa particular legalmente establecida, talón(es) de pago del último mes;
  - b) Si trabaja por honorarios asimilables al salario, constancia de pago o retención de impuestos del último mes o estado de cuenta bancario en el que conste el ingreso;
  - c) Si es persona física no asalariada (trabajador independiente, o persona con negocio propio), declaración de impuestos del último periodo o carta bajo protesta de decir verdad de sus percepciones mensuales;
  - d) Si es prestador de servicio doméstico o cualquier otro tipo de actividad a particulares, recibo simple firmado por patrón y trabajador o carta bajo protesta de decir verdad de sus percepciones mensuales,
- F.** Original y copia de constancia de estudios y horario de clases (en el caso de los Tutores estudiantes);
- G.** Para el caso de los familiares que tengan bajo su custodia o que ejerzan la patria potestad de la niña o niño, deberán presentar los documentos que sustenten tal condición;
- H.** En caso de que el Tutor sea divorciado, separado o viudo, o se encuentre en ese proceso, deberá presentar documento fehaciente que acredite legalmente su situación jurídica.

**II. De las niñas o niños:**

- A.** Original (actualizada para cotejo) y copia del acta de nacimiento;
- B.** CURP;
- C.** Original (para cotejo) y copia de la cartilla de vacunación.



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

III. Cuando el Tutor no pueda presentar la documentación señalada en el Artículo 17, inciso G, podrá suscribir carta bajo protesta de decir verdad, señalando su situación. En este caso podrá realizarse investigación por trabajo social para realizar un diagnóstico y/o requerir cualquier otra documentación que la Unidad de Control de Centros Educativos considere pertinente para el ingreso de la niña o niño.

Las niñas o niños bajo la guarda del Sistema DIF Tabasco, que ingresen a cualquiera de los CAI, solo presentarán un oficio de solicitud del Titular del Centro Asistencial y los requisitos mencionados en la fracción II del presente artículo.

**Artículo 18.-** Los Tutores que soliciten los servicios de los CAI en forma extemporánea, deberán hacerlo ante la Coordinación de Control de Centros Educativos.

**Artículo 19.-** La Coordinación de Control de Centros Educativos del Sistema DIF Tabasco tendrá las siguientes facultades o atribuciones:

- I. Determinará en coordinación con cada CAI, el número de vacantes que se ofertarán por cada CAI;
- II. En coordinación con cada CAI determinará las solicitudes pertinentes de investigación domiciliaria y laboral, programarán las fechas de su realización con la finalidad de corroborar la información proporcionada en la solicitud y de obtener datos que permitan realizar un diagnóstico de la situación social y familiar de los solicitantes;
- III. Verificará en coordinación con cada CAI la información obtenida en la solicitud de ingreso y en su caso, la investigación del área de trabajo social, con la finalidad de obtener un diagnóstico social;
- IV. En coordinación con cada CAI revisarán la documentación y seleccionarán a las niñas o niños de nuevo ingreso que cumplan con los requisitos y criterios de ingreso;
- V. Canalizará a las niñas o niños de ingreso extemporáneo al CAI correspondiente, para que se les programen las valoraciones médicas, psicológicas, odontológicas, nutriólogicas y de trabajo social pertinentes.

**Capítulo VI****Del Proceso de Inscripción y Reinscripción de las niñas y niños**

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Artículo 20.-** La inscripción se realizará en cada CAI y los requisitos para las niñas y niños de nuevo ingreso aceptados, son los siguientes:

- I. Los Tutores deberán asistir al curso de inducción del CAI cuando éste se programe antes de la inscripción;
- II. Presentar 2 fotografías recientes tamaño infantil de los Tutores;
- III. Presentar 6 fotografías recientes tamaño infantil de la niña o niño;
- IV. Escrito firmado por los Tutores, mediante el cual designen a la(s) persona(s) encargadas para recoger a la niña o niño cuando no puedan hacerlo, señalando en el documento el domicilio y teléfono particular de la persona facultada;
- V. Copia de la credencial de elector y 4 fotografías recientes tamaño infantil de la (s) persona(s) autorizada(s) señaladas en la fracción anterior;
- VI. Análisis clínicos de la niña o niño, expedidos con vigencia no mayor de 7 días anteriores a la fecha de inscripción;
- VII. Copia de la cartilla nacional de vacunación actualizada;
- VIII. Recibo de pago de la cuota inicial;
- IX. Aceptar y firmar el Reglamento del CAI para padres de familia y/o;
- X. Cualquier otro documento que sea determinado por la Unidad de Control de Centros Educativos o Titular del CAI de acuerdo a la normatividad vigente.

La documentación solicitada por la Secretaría de Educación, si el niño ingresa a preescolar son:

- Acta de nacimiento original
- CURP del niño (a)
- Cartilla de vacunación actualizada
- Copia del INE de los padres
- CURP de los padres

**Artículo 21.-** La reinscripción se realizará en cada CAI y los requisitos son los siguientes:

- I. Presentar los documentos señalados en el artículo anterior a excepción de los mencionados en la fracción I del mismo; actualizando la siguiente documentación:
  - a) Formato único de solicitud de servicios debidamente llenado y firmado;
  - b) Original de constancia de trabajo, especificando categoría y/o función, horario de trabajo, fecha del periodo vacacional y sueldo mensual;
  - c) Original y copia de recibo de ingreso mensual;



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- d) Original y copia de constancia de estudios y horario de clases (en el caso de madres estudiantes);
  - e) Los que determine el Titular del CAI;
  - f) Aceptar y firmar el Reglamento del CAI para padres de familia.
- II. Cuando las constancias referidas en el inciso b) de la fracción anterior del presente artículo reflejen un cambio en la situación laboral del (los) Tutor(es), la reinscripción estará sujeta a que el CAI o en su caso la Coordinación de Control de Centros Educativos corroboren la información.

**Artículo 22.-** Los Tutores que al momento de inscribir o durante el ciclo escolar realicen proceso de divorcio o separación, preferentemente, deberán de presentarse ante una autoridad competente, con el fin de tomar los acuerdos correspondientes respecto a la guarda y custodia de la niña o niño, lo que deberá informar al área de trabajo social del CAI, y en su caso, presentar copia del acuerdo suscrito.

**Artículo 23.-** En caso de que los Tutores no puedan cumplir oportunamente con los requisitos marcados en los artículos 20 y 21 del presente Reglamento, tendrán un periodo de tolerancia de 21 días hábiles para presentarlos y que proceda la inscripción de la niña o niño.

## Capítulo VII

### Del Periodo en que se Prestan los Servicios

**Artículo 24.-** Los servicios de los CAI se proporcionarán en los días y periodos señalados en el calendario escolar publicado anualmente por la Secretaría de Educación, con excepción de las fechas en que las autoridades estatales determinen la suspensión de labores. Podrá prolongarse el periodo de servicio cuando la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social así lo determine, para la ejecución de programas especiales de ayuda a la familia.

## Capítulo VIII

### De la Entrada y Salida de las niñas y niños

**Artículo 25.-** El horario de entrada de las niñas y niños a los CAI será de 7:00 a 8:00 a.m. con 30 minutos de tolerancia; después de este horario y de acuerdo al reloj del CAI correspondiente, la niña o niño no será aceptado.

Los Tutores que por causa justificada soliciten que las niñas o niños ingresen fuera del horario establecido, deberán presentar la documentación correspondiente que avale el retraso (consultas médicas, análisis clínicos, terapia física o de lenguaje, etc.)

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Artículo 26.-** El Tutor o la persona autorizada, deberá acompañar a la niña o niño en su ingreso al CAI a través del filtro sanitario.

**Artículo 27.-** El responsable del filtro de entrada revisará:

- I. Que la niña o niño no porte objetos que pongan en peligro su integridad y la de sus compañeros;
- II. Que en las pañaleras de los lactantes y maternales se encuentre el material solicitado para la niña o niño;
- III. Que la niña o niño no padezca alguna enfermedad infecciosa:  
IRAS (Infecciones Respiratorias Agudas)  
EDAS (Enfermedades Diarreicas Agudas)  
Dermatitis (A criterio del médico)  
En caso de ser portador, se le suspenderá el tiempo que determine el área médica para la recuperación y prevenir contagios. La niña o niño una vez recuperado de salud será reintegrado al CAI correspondiente mediante constancia de alta expedida por el médico que lo atendió;
- IV. Que la niña o niño no presente lesiones físicas. En caso de presentar alguna lesión, se suspenderá a la niña o niño si ésta pone en peligro su integridad. En caso de detectar que las lesiones son repetitivas se reportará el caso a la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco, quien realizará la investigación pertinente;
- V. Que en las zonas que cubren la región del pañal de la niña o niño no se encuentren lesiones, evitando talco y crema para poder observar si la niña o niño presenta rozaduras y que el pañal esté limpio. En caso de presentar el pañal mojado o manchado, el Tutor, deberá cambiarlo y dejarlo limpio y seco en su sala;
- VI. La correcta higiene del niño: cabello cortó para los niños, niñas bien peinadas; manos limpias, sin manchas, uñas cortas y limpias sin pintura; ropa limpia; zapatos adecuados y aseo en general, y; que no porten aretes, joyas o juguetes.

**Artículo 28.-** La niña o niño será admitido en el CAI, después de haber pasado el filtro sanitario establecido, debiendo esperar el Tutor el resultado correspondiente.

**Artículo 29.-** El horario de salida de las niñas y niños será a partir de las 14:00 horas hasta las 15:00 horas con 30 minutos de tolerancia.

**Artículo 30.-** El responsable del filtro de salida revisará:

- I. Que el Tutor o la persona(s) autorizada(s) presente la credencial vigente;



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- II. Que las personas autorizadas para recoger a la niña o niño, esperen en el lugar indicado a que se les entregue por parte del personal del CAI;
- III. Que solo Tutores o persona(s) autorizada(s) que recojan a la niña o niño ubicados en salas de atención que se ubiquen en planta alta, así como en las salas de lactancia y maternal, ingresen a las instalaciones del CAI;
- IV. Que las personas que recojan a la niña o niño no presenten aliento alcohólico.
- V. Cuando el padre de familia olvida la credencial para recoger a su hijo, se le solicitará firmar en su tarjetón de registro de inscripción, en la parte trasera o en una libreta de registros. En caso de incidir tres veces en la misma situación, se hará acreedor a un día de suspensión.

**Artículo 31.-** La niña o niño que sea abandonado en el Centro de Atención Infantil al terminar el horario de servicio y de tolerancia, será canalizado a la instancia correspondiente de la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco.

### Capítulo IX

#### De la Ropa, Equipo y Material Didáctico para la Atención de las niñas y niños

**Artículo 32.-** El CAI informará a los Tutores, mediante una lista, la descripción de los útiles, ropa y equipo básicos que deberán entregarse diaria y anualmente, para brindar el servicio en forma adecuada.

- I. El Centro de Atención Infantil deberá dar a conocer las especificaciones del uniforme que deberá portar diariamente la niña o niño.
- II. El material didáctico solicitado para el desarrollo educativo de la niña o niño deberá ser entregado por el tutor en los primeros 15 días de su ingreso, identificándolo con el nombre de la niña o niño y la sala a la que pertenece. Dicho material será utilizado en las diversas actividades dentro del programa de educación inicial y preescolar.
- III. Solo el material de uso personal de la niña o niño, como son: tijeras, mandil, material individual, vitroleros y material de ensamble, será devuelto al concluir el ciclo escolar.

**Artículo 33.-** Los días lunes, los Tutores deberán presentar a la niña o niño de nivel maternal y preescolar vestidos de blanco para rendir homenaje a la bandera. El resto de la semana será con el uniforme correspondiente.



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

### Capítulo X Del Pago de la Cuota Inicial y de la Cuota Mensual

**Artículo 34.-** Los Tutores que requieran los servicios de los CAI, deberán pagar una cuota inicial y una cuota mensual, de acuerdo al siguiente tabulador:

#### A. Cuota Inicial:

| Ingreso Mensual Líquido |             | Importe  |
|-------------------------|-------------|----------|
| De:                     | A:          |          |
| \$1,000.00              | \$4,999.00  | 1,18 UMA |
| \$5,000.00              | \$9,999.00  | 2,37 UMA |
| \$10,000.00             | en adelante | 4,14 UMA |

#### B. Cuota mensual:

El cálculo de la Cuota Mensual a pagar por cada niña o niño inscrito en los Centros de Atención Infantil (CAI), se realizará de acuerdo al siguiente tabulador:

| Nivel   | Criterio de Clasificación                                                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel 1 | Madres, padres o tutores con un hijo inscrito en el Centro de Atención Infantil (CAI).<br>Pagarán el 7.5 % sobre el ingreso mensual líquido de ambos padres o del tutor.        |
| Nivel 2 | Madres, padres o tutores con dos hijos inscritos en el Centro de Atención Infantil (CAI).<br>Pagarán el 6% sobre el ingreso mensual líquido de ambos padres o del tutor.        |
| Nivel 3 | Madres, padres o tutores con tres o más hijos inscritos en el Centro de Atención Infantil (CAI).<br>Pagarán el 5% sobre el ingreso mensual líquido de ambos padres o del tutor. |

| Nivel   | Ingreso Mensual Líquido de madre, padre o tutor |            | Importe         |
|---------|-------------------------------------------------|------------|-----------------|
| Nivel 1 | De:                                             | A:         |                 |
|         | \$1,000.00                                      | \$4,999.00 | 0.86 a 4.31 UMA |
|         | \$5,000.00                                      | \$9,999.00 | 4.32 a 8.62 UMA |


**DIF**

 SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y servir*

## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

|         |             |             |                 |
|---------|-------------|-------------|-----------------|
|         | \$10,000.00 | en adelante | 8.63 o más UMA  |
| Nivel 2 | De:         | A:          |                 |
|         | \$1,000.00  | \$4,999.00  | 0.69 a 3.44 UMA |
|         | \$5,000.00  | \$9,999.00  | 3.45 a 6.89 UMA |
|         | \$10,000.00 | en adelante | 6.90 o más UMA  |
| Nivel 3 | De:         | A:          |                 |
|         | \$1,000.00  | \$4,999.00  | 0.58 a 2.87 UMA |
|         | \$5,000.00  | \$9,999.00  | 2.88 a 5.75 UMA |
|         | \$10,000.00 | en adelante | 5.76 o más UMA  |

Donde el Ingreso Mensual Líquido representa la suma del ingreso mensual neto percibido por cada padre o tutor que inscribe(n) a una niña o niño, por concepto de salario, sueldo o derivado de su actividad laboral.

**Artículo 35.-** Cada CAI será el responsable de determinar el monto del pago de la cuota inicial y de la cuota mensual del ciclo escolar vigente por cada Tutor, considerando los tabuladores mencionados en el artículo anterior.

**Artículo 36.-** Para determinar el pago de la cuota inicial y de la cuota mensual, será considerada la suma de los ingresos líquidos mensuales de ambos Tutores. (Sumando de igual manera los préstamos personales que tenga el trabajador)

Sólo se considerará un ingreso cuando la niña o niño se encuentre bajo la guarda de un solo Tutor.

**Artículo 37.-** La cantidad a pagar por concepto de cuota mensual señalada a los Tutores, será fija para los meses que comprenden el ciclo escolar: septiembre, octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.

**Artículo 38.-** La cuota mensual se pagará a partir del mes en que cause alta la niña o niño.

**Artículo 39.-** El pago de la cuota mensual se realizará mediante depósito a cuenta bancaria a nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco en los cinco primeros días hábiles de cada mes.

**Artículo 40.-** En caso de requerir prórroga para el pago de cuota mensual, se solicitará con la trabajadora social, para que ésta le dé el trámite correspondiente con las autoridades, durante los primeros cinco días de cada mes y no posteriormente. (Sólo se otorgarán tres prórrogas por año).

**Artículo 41.-** Quedarán exentos de pago los Tutores señalados en el artículo 10 fracción I. Asimismo, se otorgará el 50% de descuento en el pago de la cuota de

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

recuperación mensual a los padres o Tutores trabajadores del Sistema DIF Tabasco y docentes de la Secretaría de Educación que se encuentren laborando en los CAI.

Así mismo, se contempla qué en casos de eventualidades como pérdida de trabajo de alguno de los padres, fallecimiento de alguno de los padres y/o enfermedades familiares que mermen la economía del hogar; como apoyo a los beneficiarios, se otorgaría un 20% de descuento en la cuota mensual a pagar, esto, después del análisis respectivo de la situación que enfrentan.

## Capítulo XI De la Atención a la Salud

**Artículo 42.-** El servicio de alimentación que reciban las niñas y niños en los CAI, será de acuerdo con los requerimientos nutricionales de su edad, proporcionándoles dos raciones alimenticias diarias.

**Artículo 43.-** Cuando por causa alguna la niña o niño haya ingerido alimentos antes de su hora de entrada al CAI, los Tutores deberán reportarlo al responsable del filtro de entrada.

**Artículo 44.-** Tendrán derecho al servicio de desayuno todas las niñas y niños que hayan entrado entre las 7:00 a.m. y 8:00 a.m., y se servirá a partir de las 7:30 horas. De no llegar en el horario establecido para el desayuno, la niña o niño deberá llegar desayunado.

**Artículo 45.-** La alimentación a los lactantes se les proporcionará en su respectiva sala de atención. La niña o niño que se encuentren en las salas de maternales y preescolares deberán acudir al comedor.

**Artículo 46.-** El Personal del CAI deberá informar a los Tutores, si la niña o niño no consume los alimentos proporcionados durante el día.

**Artículo 47.-** Los CAI proporcionarán atención a la salud del niño mediante servicios de medicina preventiva y auxilio médico a través de programas permanentes, con el fin de vigilar y controlar la salud de las niñas y niños. Para ello, contarán con personal de medicina, psicología, nutrición, odontología y psicología.

**Artículo 48.-** A través del filtro sanitario que se realiza diariamente, se valorará el estado de salud y la higiene general de las niñas y niños.

**Artículo 49.-** Los casos de urgencias, independientemente de la atención médica inmediata brindada a las niñas y niños, serán canalizados a la clínica u hospital más cercano, dando aviso inmediato a los Tutores de éste.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Artículo 50.-** Cualquier aplicación de medicamentos a la niña o niño dentro de los CAI, deberá estar prescrito por el médico que lo atiende (particular o institución de salud), a través de la receta médica correspondiente.

**Artículo 51.-** Los médicos de los CAI realizarán la aplicación de los medicamentos prescritos en el horario estipulado, durante la estancia de la niña o niño en el Centro.

**Artículo 52.-** La niña o niño que presente inasistencia causada por enfermedad, será recibido después de ser valorado por el médico del CAI correspondiente.

**Artículo 53.-** Las actividades de las Áreas de Salud: nutrición, medicina, odontología y psicología, serán desempeñadas por el personal responsable, conforme a las Normas y Estándares vigentes, así como a los manuales que para ello expida el Sistema DIF Tabasco.

## **Capítulo XII De la Educación**

**Artículo 54.-** Se tendrá especial cuidado para que, a través de la enseñanza, las niñas y niños logren desarrollar normas de conducta, así como hábitos de higiene personal, que les ayuden a lograr una convivencia armónica en su entorno social y familiar.

**Artículo 55.-** Las actividades de educación preescolar se desarrollarán de acuerdo al Programa Oficial de Educación Preescolar.

Además del Programa Oficial de Educación Preescolar, las actividades educativas y de desarrollo integral, deberán desarrollarse con base en los programas de Estimulación Temprana, de Educación Física, de Educación Artística y demás, desarrollados por el Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 56.-** La niña o niño que egrese de los CAI una vez terminada su educación preescolar, le será entregada una constancia que acredite el haber cursado este nivel escolar.

## **Capítulo XIII De las Obligaciones y Derechos de los Tutores**

**Artículo 57.-** Son derechos de los Tutores los siguientes:



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- I. Ser avisados en un tiempo razonable sobre la aceptación de la niña o niño y los requisitos indispensables para su ingreso y reinscripción al CAI;
- II. Que los servicios proporcionados por los CAI sean de calidad;
- III. Recibir buen trato e información adecuada por parte del Personal que labora en los CAI;
- IV. Que se respeten los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades programadas;
- V. Que sus decisiones le sean respetadas, en cuanto a la autorización de la participación o no de la niña o niño en festivales y paseos recreativos;
- VI. Ser informados regularmente sobre las actividades realizadas por la niña o niño y los incidentes que se hayan presentado durante la estancia en el CAI;
- VII. Recibir al final de cada ciclo escolar, los artículos y objetos de tipo personal que le hayan sido requeridos para apoyar las actividades educativas de la niña o niño;
- VIII. Solicitar prórroga para el pago de cuota mensual, hasta por 15 días hábiles;
- IX. Utilizar el buzón de quejas y sugerencias para externar sus opiniones por escrito, respecto a los servicios del CAI.

**Artículo 58.-** Son obligaciones de los Tutores las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II. Dirigirse en forma respetuosa y amable al Personal que labora en los CAI;
- III. Realizar dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes el pago por concepto de cuotas mensuales entregando al CAI el comprobante de pago (ficha bancaria con referencia del mes que se pagó) en original y 3 copias; (llevar la referencia alfanumérica al momento de hacer su pago en el banco indicado)
- IV. Proporcionar al personal técnico del CAI la información verídica y correcta, que le sea solicitada con relación a la niña o niño;
- V. En caso que deba administrarse algún tratamiento o medicamento a la niña o niño dentro del horario de servicio, deberá presentar la receta al médico del CAI;
- VI. Cuando se canalice a la niña o niño a terapia física, psicológica, de lenguaje, educación especial o cualquier otra, deberá comprobar que acude a dichas terapias o citas, así como también, deberá presentar un reporte trimestral expedido por el médico tratante para conocer la evolución;



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- VII. Proporcionar al CAI el domicilio y número telefónico, particular y laboral, así como cualquier cambio en estos datos o en su situación laboral, con la finalidad de mantener actualizada la información de la niña o niño;
- VIII. Presentarse de manera urgente en el CAI para recoger a la niña o niño cuando por cualquier situación le sea requerido;
- IX. Avisar al CAI cuando la niña o niño falte por causa justificada;
- X. Asistir con puntualidad a juntas, pláticas de orientación familiar, conferencias y entrevistas a las que sean convocados;
- XI. Presentar a la niña o niño en el lugar, el día y la hora que lo citen, para el servicio de odontología curativa;
- XII. Cuando los CAI participen en programas de inmunización, deberá autorizarlo por escrito y presentar a la niña o niño con su cartilla de vacunación el día que al efecto se le señale; estando presentes en la aplicación;
- XIII. Dar aviso inmediato en caso de extravío de la credencial del CAI;
- XIV. Avisar por escrito de cualquier sustitución o cancelación de la persona autorizada para recoger a la niña o niño;
- XV. Cumplir puntualmente con los materiales que le sean solicitados;
- XVI. Apoyar a la sociedad de padres de familia en todas las actividades que programen y acuerdos que tomen;
- XVII. Leer los avisos diariamente, los cuales se encontrarán pegados en el filtro de entrada del CAI;
- XVIII. Atender todos los requerimientos, así como acatar las medidas disciplinarias y recomendaciones que el CAI les señale en la implementación de los programas de nutrición, pedagógico, odontológico, psicológico, sociales y de salud.

#### Capítulo XIV De las Sanciones

**Artículo 59.-** El Tutor que cometa una infracción al presente Reglamento se hará acreedor a cualquiera de las siguientes sanciones:

1. Reporte;
2. Suspensión temporal del servicio;
3. Suspensión definitiva del servicio.

**Artículo 60.-** El Tutor se hará acreedor a un reporte en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar al respeto al Personal del CAI;
- II. Presentar desaseado a la niña o niño;



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- III. Retirar a la niña o niño fuera del horario establecido sin causa justificada;
- IV. No cumplir puntualmente con los materiales que le sean solicitados;
- V. No proporcionar al personal técnico del CAI la información verídica y correcta, que le sea solicitada con relación a la niña o niño;
- VI. No informar al CAI los cambios del domicilio y número telefónico, particular y laboral;
- VII. No presentarse de manera urgente en el CAI, para recoger a la niña o niño cuando por cualquier situación sea necesario;
- VIII. No asistir con puntualidad a juntas, pláticas de orientación familiar, conferencias y entrevistas a las que sean convocados;
- IX. No atender todos los requerimientos, así como no acatar las medidas disciplinarias y recomendaciones que el CAI les señale en la implementación de los programas de nutrición, pedagógico, odontológico, psicológico, sociales y de salud.

**Artículo 61.-** El CAI suspenderá temporalmente el servicio a la niña o niño en las siguientes situaciones:

- I. Porque la niña o niño pase corriendo sin esperar los resultados del filtro sanitario, se suspenderá 1 día hábil;
- II. Por acumular 3 reportes por cualquiera de las faltas señaladas en los numerales del artículo 60 del presente Reglamento, se suspenderá el servicio a la niña o niño durante un día hábil;
- III. Por acumular 3 reportes por retardos a la salida de la niña o niño, se suspenderá 2 días hábiles;
- IV. Cuando el Tutor no acredite mediante constancia que la niña o niño esté recibiendo terapia física, psicológica, de lenguaje y educación especial, en el caso de que haya sido canalizado a terapia. Se suspenderá indefinidamente hasta el cumplimiento de esta disposición;
- V. De no realizar dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes los pagos por concepto de cuotas mensuales y entregar al CAI su comprobante de pago (ficha bancaria) en original y 3 copias; se suspenderá al menor hasta el análisis de la situación y de los acuerdos que determinen las autoridades correspondientes en cada caso particular;
- VI. Cuando la niña o niño presente problemas de conducta y agresividad que represente riesgos para él mismo y sus compañeros de grupo, con la finalidad de que reciba ayuda terapéutica, se suspenderá indefinidamente hasta el cumplimiento de esta disposición;
- VII. Cuando el médico del CAI lo determine por detectar alguna enfermedad en la niña o niño, se suspenderá indefinidamente hasta que el Tutor presente el alta del mismo.



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Artículo 62.-** Son causas de suspensión definitiva a la niña o niño del CAI:

- I. Acumular 8 reportes en el ciclo escolar, cualquiera que sea la naturaleza de la falta mencionada en el artículo 61 de este Reglamento;
- II. Cuando la niña o niño manifieste algún padecimiento que necesite atención y cuidados especiales, y que le impida su permanencia en el CAI;
- III. Acumular 5 faltas durante un mes sin causa justificada o sin previo aviso;
- IV. Cuando a los Tutores de la niña o niño se les sorprenda gratificando monetariamente al personal del CAI;
- V. Incurrir en la falsedad de información proporcionada en el estudio socioeconómico y haber alterado o falsificado documentos solicitados por el CAI;
- VI. La reincidencia de problemas de conducta y agresividad, previa valoración multidisciplinaria;
- VII. La falta de pago de la cuota mensual por dos meses consecutivos sin causa justificada.

**Artículo 63.-** El Titular del CAI con autorización de DOFYAS y a través de la Coordinación de Control de Centros Educativos tendrá la facultad de suspender definitivamente a la niña o niño, de acuerdo a las causas mencionadas en el artículo anterior.

**Artículo 64.-** Aquellas niñas o niños que sean dados de baja, debido a las faltas incurridas por parte de los Tutores mencionadas en el artículo 62 de este Reglamento no serán sujetos de reingreso; dándoles el derecho sólo a aquellos que hayan solicitado su baja voluntariamente.

### **Capítulo XV**

#### **De la Reposición de Credencial**

**Artículo 65.-** El CAI realizará la reposición de credencial a los Tutores en los siguientes casos:

- I. Cuando los Tutores comuniquen el cambio de la persona autorizada para recoger a la niña o niño;
- II. En caso de extravío de la credencial.

**Artículo 66.-** Al extender una nueva credencial por reposición, en caso de aplicar, correrá por cuenta del Tutor cubrir los gastos generados por su elaboración y en caso de reincidir, acumulará un reporte.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Artículo 67.-** La nueva credencial que extienda el CAI, a efecto de lo señalado en el artículo 65 del presente Reglamento, deberá llevar anotado el término “reposición”.

## Capítulo XVI

### De las Disposiciones y Normas de Conducta de los Trabajadores

**Artículo 68.-** Son obligaciones del trabajador de los CAI:

- I. Desempeñar sus labores conforme a las funciones que tienen asignadas y con apego a los manuales de organización autorizados por el Sistema DIF Tabasco y otros aplicables;
- II. Acatar las disposiciones establecidas en este Reglamento;
- III. Tener disposición y capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- IV. Respetar sus horarios laborales establecidos;
- V. Dar un trato cordial y respetuoso a las niñas y niños, Tutores, compañeros y jefes inmediatos;
- VI. Abstenerse de realizar actos que pongan en peligro la vida, la salud, su seguridad propia y la de sus compañeros y de cualquier persona que se encuentren en las instalaciones del CAI;
- VII. Promover en las niñas y niños respeto a sus compañeros, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;
- VIII. Todas las que sean emitidas para el óptimo cumplimiento de los objetivos a cargo del CAI y las que señale el Sistema DIF Tabasco y demás disposiciones normativas aplicables;
- IX. Portar diariamente y de la manera correcta, los uniformes y equipos de protección que se les proporcionen y
- X. Abstenerse de consumir alimentos en su área de trabajo y durante el horario de sus funciones.

**Artículo 69.-** El trabajador de los CAI observará las siguientes normas de conducta.

- I. Queda prohibido generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre sus compañeros y población usuaria de los servicios;
- II. Queda prohibido sustraer alimentos y bienes de los CAI;
- III. Queda prohibido organizar tandas, rifas, juegos de apuestas, ventas y negocios en las instalaciones;
- IV. Queda prohibido presentarse drogado y/o con aliento alcohólico a sus labores o provocarse tales estados en el centro de trabajo;
- V. Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de los CAI;



## Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- VI. Queda prohibido ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su superior inmediato;
- VII. Queda prohibido utilizar las instalaciones y artículos propiedad de los CAI para fines personales;
- VIII. Queda prohibido maltratar física o verbalmente a las niñas o niños, Tutores y compañeros de trabajo;
- IX. Queda prohibido usar dispositivos de telecomunicaciones en sus áreas y horas de trabajo. Solo podrán hacerlo durante su descanso.

**Artículo 70.-** Los aspectos laborales del Personal de los CAI, estarán sujetos a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, Ley General de Responsabilidades

Administrativas, a las Condiciones Generales de Trabajo contratadas con el Gobierno del Estado, a las disposiciones de los Reglamentos que normen su funcionamiento en la Administración Pública del Estado de Tabasco y a las disposiciones reglamentarias que emita Dirección General de Administración del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 71.-** Cualquier asunto de índole jurídico que suceda en las instalaciones de los Centros de Atención Infantil, deberá darse aviso de inmediato a la Coordinación de Control de Centros Educativos o a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, esta última procederá a realizar las denuncias que sean consecuentes ante las autoridades competentes.

### Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en este, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención de las niñas y niños de los Centros de Atención Infantil y cuando así convengan las Autoridades Superiores y/o Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el titular de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social y por el Coordinador General del Sistema DIF Tabasco y cuando así se le delegue, por la Coordinación de Control de Centros Educativos.

**Aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, al día 30 del mes de junio del 2021.**



No.- 5071

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



**TABASCO**

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

**Dirección de Atención a Personas con  
Discapacidad**

**Reglas de Operación de los Programas de  
Atención a Personas con Discapacidad**



**ACUERDO por el cual que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco emite las Reglas de Operación de los Programas de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2021.**

**C. Celia Margarita Bosch Muñoz**, Coordinadora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, con fundamento en el artículo 20, fracción II, 24, fracciones IV, XI y XIV de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; artículo 1 párrafos II y III, 70 y 72 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; y artículo 14, fracciones I, II y IV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco; y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** - Que con fundamento a lo establecido en el Artículo 2 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, que señala: “El Gobierno del Estado de Tabasco proporcionará en forma prioritaria servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida ésta como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo y también apoyar, en su formación, subsistencia y desarrollo, a individuos con carencias familiares esenciales no superables por ellos mismos sin ayuda”.

**SEGUNDO.** - Que en su Artículo 15 de la Ley citada en el numeral anterior, en su párrafo primero, a la letra dice: “El organismo a que se refiere el artículo 217 de la Ley de Salud del Estado de Tabasco se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco), el cual será el Organismo rector de la asistencia social, constituido como Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Éste vigilará el cumplimiento de la presente Ley, y promoverá la interrelación sistemática de acciones que, en el campo de la asistencia social, lleven a cabo las instituciones públicas y privadas”.

**TERCERO.** - Que en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial (P.O.) Extraordinario Núm. 7646 del 16 de diciembre 2015, última reforma P.O. 7998 de fecha 1 de mayo de 2019; en su Artículo 1, párrafo segundo establece que los ejecutores de gasto cumplirán las



disposiciones de esta Ley aun en la administración de los recursos que no pierden su carácter federal, siempre y cuando las mismas no se contrapongan expresamente con lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación, los demás ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, con lo convenido con el Gobierno Federal.

Que las Reglas de Operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.

Que el Ejecutivo publicará en el Periódico Oficial del Estado las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las Reglas de Operación de Programas vigentes.

Que los ejecutores del gasto cumplirán las disposiciones de esta Ley, debiendo observar que la administración de los recursos se realice con base a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Que se entiende como ejecutores del gasto de acuerdo con el Artículo 2, fracción XVI de la citada Ley: los poderes Legislativos y Judicial, incluyendo en sus respectivos órganos desconcentrados, los órganos autónomos, las dependencias y entidades del ámbito estatal, así como los municipios, sus dependencias y entidades que realizan las erogaciones a que se refiere el Artículo 5 de esta Ley con cargo al presupuesto de egresos del Estado o a los presupuestos de egresos municipales.

Que, bajo este fundamento legal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco; como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado y considerado como una entidad paraestatal, tiene la obligación de realizar las Reglas de Operación de los programas a los cuales se les destine recursos con fines sociales y realizar el trámite que corresponda a fin de que el ejecutivo la publique en el Periódico Oficial del Estado.



## ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.** – Se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2021, en cumplimiento al Acuerdo **JGOB/S-ORD02/A18-30-06-2021** correspondiente al **Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el **30 de junio de 2021**.

### REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

#### DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

##### ANTECEDENTES GENERALES.....

##### 1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

##### 2.- ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD OPERADOS POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD. ....

##### 3.- OPERATIVIDAD DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA CIEGOS Y DÉBILES VISUALES (CAICDV) .....

##### 3.1 INTRODUCCIÓN.....

##### 3.2 DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....

##### 3.3 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....

##### 3.4 OBJETIVOS.....

##### 3.4.1 Objetivo General.....

##### 3.4.2 Objetivo Específico .....

##### 3.5 LINEAMIENTOS GENERALES .....

##### 3.5.1 Cobertura.....

##### 3.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....

##### 3.5.3 Características de los Apoyos.....

##### 3.5.4 Beneficiarios.....

##### 3.6 MECÁNICA DE OPERACIÓN (CAICDV).....

##### 4.- OPERATIVIDAD DE LOS CENTROS DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA CENTROS (VIDHA) .....

##### 4.1 INTRODUCCIÓN.....

##### 4.2 DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....

##### 4.3 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....

##### 4.4 OBJETIVOS.....

##### 4.4.1 Objetivo General.....

##### 4.4.2 Objetivo Específico .....

##### 4.5 LINEAMIENTOS GENERALES.....

##### 4.5.1 Cobertura.....

##### 4.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....

##### 4.5.3 Características de los apoyos .....

##### 4.5.4 Beneficiarios.....

##### 4.6 MECÁNICA DE OPERACIÓN (CENTROS VIDHA) .....



## **5.- OPERATIVIDAD DEL CENTRO DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ESPECTRO DE AUTISMO (CRIAT).....**

|                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|
| 5.1 INTRODUCCIÓN.....                                           |  |
| 5.2 DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....                           |  |
| 5.3 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                               |  |
| 5.4 OBJETIVOS.....                                              |  |
| 5.4.1 <i>Objetivo General</i> .....                             |  |
| 5.4.2 <i>Objetivo Específico</i> .....                          |  |
| 5.5. LINEAMIENTOS GENERALES .....                               |  |
| 5.5.1 <i>Cobertura</i> .....                                    |  |
| 5.5.2 <i>Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria</i> ..... |  |
| 5.5.3 <i>Características de los Apoyos</i> .....                |  |
| 5.5.4 <i>Beneficiarios</i> .....                                |  |
| 5.6 MECÁNICA DE OPERACIÓN (CRIAT) .....                         |  |

## **6.- OPERATIVIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA (SAIPDA).....**

|                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|
| 6.1 INTRODUCCIÓN.....                                           |  |
| 6.2 DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....                           |  |
| 6.3 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                               |  |
| 6.4 OBJETIVOS.....                                              |  |
| 6.4.1 <i>Objetivo General</i> .....                             |  |
| 6.4.2 <i>Objetivo Específico</i> .....                          |  |
| 6.5 LINEAMIENTOS GENERALES .....                                |  |
| 6.5.1 <i>Cobertura</i> .....                                    |  |
| 6.5.2 <i>Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria</i> ..... |  |
| 6.5.3 <i>Características de los Apoyos</i> .....                |  |
| 6.5.4 <i>Beneficiarios</i> .....                                |  |
| 6.6 MECÁNICA DE OPERACIÓN (SAIPDA) .....                        |  |

## **7.- ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE LA DONACIÓN DE LENTES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS .....**

|                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|
| 7.1 INTRODUCCIÓN.....                                           |  |
| 7.2 DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....                           |  |
| 7.3 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                               |  |
| 7.4 OBJETIVOS.....                                              |  |
| 7.4.1 <i>Objetivo General</i> .....                             |  |
| 7.4.2 <i>Objetivo Específico</i> .....                          |  |
| 7.5 LINEAMIENTOS GENERALES.....                                 |  |
| 7.5.1 <i>Cobertura</i> .....                                    |  |
| 7.5.2 <i>Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria</i> ..... |  |
| 7.5.3 <i>Características de los Apoyos</i> .....                |  |
| 7.5.4 <i>Beneficiarios</i> .....                                |  |
| 7.6 MECÁNICA DE OPERACIÓN (DONACIÓN DE LENTES) .....            |  |

## **8.- ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE LA DONACIÓN DE MÁQUINAS DE ESCRITURA BRAILLE (PERKINS) A BENEFICIARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA CIEGOS Y DÉBILES VISUALES (CAICDV) .....**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 8.1 INTRODUCCIÓN.....                 |  |
| 8.2 DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN ..... |  |
| 8.3 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....     |  |
| 8.4 OBJETIVOS.....                    |  |
| 8.4.1 <i>Objetivo General</i> .....   |  |



|                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8.4.2 Objetivo Específico .....                                                                                                       |  |
| 8.5 LINEAMIENTOS GENERALES .....                                                                                                      |  |
| 8.5.1 Cobertura.....                                                                                                                  |  |
| 8.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....                                                                               |  |
| 8.5.3 Características de los Apoyos.....                                                                                              |  |
| 8.5.4 Beneficiarios.....                                                                                                              |  |
| 8.6 MECÁNICA DE OPERACIÓN (MÁQUINAS DE ESCRITURA BRAILLE “PERKINS”).....                                                              |  |
| <b>9.- ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE LA DONACIÓN DE EQUIPOS DE MOVILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....</b>                      |  |
| 9.1 INTRODUCCIÓN.....                                                                                                                 |  |
| 9.2 DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....                                                                                                 |  |
| 9.3 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                                                                                                     |  |
| 9.4 OBJETIVOS.....                                                                                                                    |  |
| 9.4.1 Objetivo General.....                                                                                                           |  |
| 9.4.2 Objetivo Específico .....                                                                                                       |  |
| 9.5 LINEAMIENTOS GENERALES .....                                                                                                      |  |
| 9.5.1 Cobertura.....                                                                                                                  |  |
| 9.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....                                                                               |  |
| 9.5.3 Características de los Apoyos.....                                                                                              |  |
| 9.5.4 Beneficiarios.....                                                                                                              |  |
| 9.6 MECÁNICA DE OPERACIÓN (DONACIÓN DE EQUIPOS DE MOVILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD).....                                      |  |
| <b>10.- PROGRAMA PARA EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL NACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....</b>                                      |  |
| 10.1 INTRODUCCIÓN .....                                                                                                               |  |
| 10.2 OBJETIVOS.....                                                                                                                   |  |
| 10.2.1 Objetivo General .....                                                                                                         |  |
| 10.2.2 Objetivo Específico .....                                                                                                      |  |
| 10.3 LINEAMIENTOS GENERALES.....                                                                                                      |  |
| 10.3.1 Cobertura .....                                                                                                                |  |
| 10.3.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....                                                                              |  |
| 10.3.3 Características de los Apoyos.....                                                                                             |  |
| 10.3.4 Beneficiarios .....                                                                                                            |  |
| 10.4 MECÁNICA DE OPERACIÓN (EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL NACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD) .....                                   |  |
| <b>11.- PROGRAMA PARA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS PARA TRÁMITE DE PLACAS VEHICULARES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....</b>              |  |
| 11.1 INTRODUCCIÓN .....                                                                                                               |  |
| 11.2 ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                                                                                                    |  |
| 11.3 OBJETIVOS.....                                                                                                                   |  |
| 11.3.1 Objetivo General .....                                                                                                         |  |
| 11.3.2 Objetivo Específico .....                                                                                                      |  |
| 11.4 LINEAMIENTOS GENERALES.....                                                                                                      |  |
| 11.4.1 Cobertura .....                                                                                                                |  |
| 11.4.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....                                                                              |  |
| 11.4.3 Características de los Apoyos.....                                                                                             |  |
| 11.4.4 Beneficiarios .....                                                                                                            |  |
| 11.5 MECÁNICA DE OPERACIÓN (CONSTANCIAS PARA TRÁMITE DE PLACAS VEHICULARES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD)...                            |  |
| <b>12.- ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE LA DONACIÓN DE BIENES ESPECIALIZADOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TIFLOTECNOLOGÍA .....</b> |  |
| 12.1 INTRODUCCIÓN .....                                                                                                               |  |



|        |                                                                                                                    |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12.2   | DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....                                                                                  |  |
| 12.3   | ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                                                                                      |  |
| 12.4   | OBJETIVOS.....                                                                                                     |  |
| 12.4.1 | Objetivo General .....                                                                                             |  |
| 12.4.2 | Objetivo Específico .....                                                                                          |  |
| 12.5   | LINEAMIENTOS GENERALES .....                                                                                       |  |
| 12.5.1 | Cobertura .....                                                                                                    |  |
| 12.5.2 | Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....                                                                  |  |
| 12.5.3 | Características de los Apoyos.....                                                                                 |  |
|        | La DAPD ejercerá su recurso de acuerdo a la suficiencia presupuestaria que se asigne para el Ejercicio Fiscal..... |  |
| 12.5.4 | Beneficiarios .....                                                                                                |  |
| 12.6   | MECÁNICA DE OPERACIÓN (DONACIÓN DE BIENES ESPECIALIZADOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TIFLOTECNOLOGÍA) .....   |  |

### 13.- TARJETÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD “MI IDENTIDAD ES IMPORTANTE” .....

|        |                                                                   |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------|--|
| 13.1   | INTRODUCCIÓN .....                                                |  |
| 13.2   | DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....                                 |  |
| 13.3   | ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                                     |  |
| 13.4   | OBJETIVOS.....                                                    |  |
| 13.4.1 | Objetivo General .....                                            |  |
| 13.4.2 | Objetivo Específico .....                                         |  |
| 13.5   | LINEAMIENTOS GENERALES .....                                      |  |
| 13.5.1 | Cobertura .....                                                   |  |
| 13.5.2 | Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....                 |  |
| 13.5.3 | Características de los Apoyos.....                                |  |
| 13.5.4 | Beneficiarios .....                                               |  |
| 13.6   | MECÁNICA DE OPERACIÓN (TARJETÓN MI IDENTIDAD ES IMPORTANTE) ..... |  |

### 14.- ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD” SUBPROGRAMA: “OTROS APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL” .....

|        |                                                                                                                       |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 14.1   | INTRODUCCIÓN .....                                                                                                    |  |
| 14.2   | DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN .....                                                                                     |  |
| 14.3   | ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA .....                                                                                         |  |
| 14.4   | OBJETIVOS.....                                                                                                        |  |
| 14.4.1 | Objetivo General .....                                                                                                |  |
| 14.4.2 | Objetivo Específico .....                                                                                             |  |
| 14.5   | LINEAMIENTOS GENERALES .....                                                                                          |  |
| 14.5.1 | Cobertura .....                                                                                                       |  |
| 14.5.2 | Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria.....                                                                     |  |
| 14.5.3 | Características de los Apoyos.....                                                                                    |  |
| 14.5.4 | Beneficiarios .....                                                                                                   |  |
| 14.6   | MECÁNICA DE OPERACIÓN (“ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD” SUBPROGRAMA: “OTROS APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL”) ..... |  |

### 15.- ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE LA DONACIÓN DE MATERIALES ESENCIALES PARA EL DESARROLLO DE LAS TERAPIAS .....

|        |                                   |  |
|--------|-----------------------------------|--|
| 15.1.  | INTRODUCCIÓN .....                |  |
| 15.2.  | DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN ..... |  |
| 15.3.  | ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA.....      |  |
| 15.4.  | OBJETIVO .....                    |  |
| 15.4.1 | OBJETIVO GENERAL .....            |  |



15.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....

15.5. LINEAMIENTOS GENERALES .....

    15.5.1. Cobertura .....

    15.5.2. Población potencial, objetivo y beneficiaria .....

    15.5.3. Características de los apoyos .....

        15.5.3.1. Tipos de apoyo.....

        15.5.3.2. Importe de los Apoyos .....

    15.5.4 Beneficiarios .....

        15.5.4.2. Requisitos y restricciones.....

    15.6. Mecánica de Operación (Asistencia Social a través de la Donación de Materiales  
        Esenciales para el Desarrollo de las Terapias Virtuales).....

**16.- TRANSPARENCIA (MÉTODOS Y PROCESOS) .....**

    16.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES .....

    16.2 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN Y SUSPENSIÓN DE RECURSOS.....

**17.- TRANSITORIOS .....**

**18.- ANEXOS .....**



## ANTECEDENTES GENERALES

En el Marco Jurídico relativo a los Derechos de las Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad son titulares de la totalidad de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales firmados y ratificados por México.

México firma la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad el 30 de marzo de 2007.

México, al igual que todos los estados parte, habrá de tener en consideración:

- a) Los principios de la Carta de las Naciones Unidas que proclaman que la libertad, la justicia y la paz tienen por base el reconocimiento de la dignidad y el valor inherentes y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana,
- b) La Declaración Universal de Derechos Humanos y los Pactos Internacionales de Derechos Humanos, en los cuales se reconoce y proclama que toda persona tiene los derechos y libertades enunciados en esos instrumentos, sin distinción de ninguna índole,
- c) La universalidad, indivisibilidad, interdependencia e interrelación de todos los derechos humanos y libertades fundamentales, así como la necesidad de garantizar que las personas con discapacidad los ejerzan plenamente y sin discriminación,
- d) El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales Adoptado y abierto a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966 entrando en vigor: 3 de enero de 1976, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 16 de diciembre de 1966 y entró en vigor el 23 de marzo de 1976, la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 21 de diciembre de 1965, y entró en vigor el 4 de enero de 1969, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer Adoptada y abierta a la firma y ratificación, o adhesión, por la Asamblea General en su resolución 34/180, de 18 de diciembre de 1979 entrando en vigor el 3 de septiembre de 1981, la Convención Contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes adoptada y abierta a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General en su resolución 39/46, de 10 de diciembre de 1984, la Convención sobre los



Derechos del Niño adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su resolución 44/25, de 20 de noviembre de 1989 entrando en vigor: 2 de septiembre de 1990, y la Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares Adoptada por la Asamblea General en su resolución 45/158, de 18 de diciembre de 1990.

- e) Que la discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás,
- f) La importancia de los principios y las directrices de política que figuran en el Programa de Acción Mundial para los Impedidos y en las Normas Uniformes sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad como factor en la promoción, la formulación y la evaluación de normas, planes, programas y medidas a nivel nacional, regional e internacional destinados a dar una mayor igualdad de oportunidades a las personas con discapacidad,
- g) La incorporación de las cuestiones relativas a la discapacidad como parte integrante de las estrategias pertinentes de desarrollo sostenible,
- h) Que la discriminación contra cualquier persona por razón de su discapacidad constituye una vulneración de la dignidad y el valor inherentes del ser humano,
- i) El reconocimiento de la diversidad de las personas con discapacidad,
- j) Promover y proteger los derechos humanos de todas las personas con discapacidad, incluidas aquellas que necesitan un apoyo más intenso,
- k) Observar con preocupación que, pese a estos diversos instrumentos y actividades, las personas con discapacidad siguen encontrando barreras para participar en igualdad de condiciones con las demás en la vida social y que se siguen vulnerando sus derechos humanos en todas las partes del mundo,
- l) La importancia de la cooperación internacional para mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad en todos los países, en particular en los países en desarrollo,
- m) El valor de las contribuciones que realizan y pueden realizar las personas con discapacidad al bienestar general y a la diversidad de sus comunidades, y que la promoción del pleno goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad y de su plena participación tendrán como resultado un mayor sentido de pertenencia de estas personas y avances significativos en el



desarrollo económico, social y humano de la sociedad y en la erradicación de la pobreza,

- n) La importancia que para las personas con discapacidad reviste su autonomía e independencia individual, incluida la libertad de tomar sus propias decisiones,
- o) Que las personas con discapacidad deben tener la oportunidad de participar activamente en los procesos de adopción de decisiones sobre políticas y programas, incluidos los que les afectan directamente,
- p) La difícil situación en que se encuentran las personas con discapacidad que son víctimas de múltiples o agravadas formas de discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional, étnico, indígena o social, patrimonio, nacimiento, edad o cualquier otra condición,
- q) Que las mujeres y las niñas con discapacidad suelen estar expuestas a un riesgo mayor, dentro y fuera del hogar; de violencia, lesiones o abuso, abandono o trato negligente, malos tratos o explotación,
- r) Que los niños y las niñas con discapacidad deben gozar plenamente de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con los demás niños y niñas,
- s) La necesidad de incorporar una perspectiva de género en todas las actividades destinadas a promover el pleno goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad,
- t) La necesidad fundamental de mitigar los efectos negativos de la pobreza en las personas con discapacidad,
- u) Que, durante los conflictos armados y la ocupación extranjera, es indispensable que se den condiciones de paz y seguridad basadas en el pleno respeto de los propósitos y principios de la Carta de las Naciones Unidas y se respeten los instrumentos vigentes en materia de derechos humanos,
- v) La importancia de la accesibilidad al entorno físico, social, económico y cultural, a la salud, la educación, a la información y las comunicaciones, para que las personas con discapacidad puedan gozar plenamente de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales,
- w) Que las personas que tienen obligaciones respecto a otras personas y a la comunidad a la que pertenecen, tienen la responsabilidad de procurar, por todos los medios, que se promuevan y respeten los derechos reconocidos en la Carta Internacional de



Derechos Humanos,

- x) Que la familia tiene derecho a recibir la protección de la sociedad y del estado, y de que las personas con discapacidad y sus familiares deben recibir la protección y la asistencia necesarias para que gocen de sus derechos plenamente y en igualdad de condiciones,
- y) Que una convención internacional amplia e integral para promover y proteger los derechos y la dignidad de las personas con discapacidad contribuirá significativamente a paliar su profunda desventaja social y promoverá la participación, con igualdad de oportunidades, en los ámbitos civil, político, económico, social y cultural, tanto en los países en desarrollo como en los desarrollados.

Así se ha acordado la integración de los 50 artículos de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y los 18 artículos de su Protocolo Facultativo, de los cuales cabe destacar el propósito de la Convención (Artículo 1):

***...promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.***

Además de los principios generales señalados en el Artículo 3:

- a) El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas;
- b) La no discriminación;
- c) La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad;
- d) El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas;
- e) La igualdad de oportunidades;
- f) La accesibilidad;
- g) La igualdad entre el hombre y la mujer;
- h) El respeto a la evolución de las facultades de las niñas y los niños con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad.

Lo anterior, observando las obligaciones generales señaladas en el Artículo 4:



1. Los Estados Parte se comprometen a asegurar y promover el pleno ejercicio de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad sin discriminación alguna por motivos de discapacidad. A tal fin, los Estados Parte se comprometen a:

- a) Adoptar todas las medidas legislativas, administrativas y de otra índole que sean pertinentes para hacer efectivos los derechos reconocidos en la presente Convención;
- b) Tomar todas las medidas pertinentes, incluidas medidas legislativas, para modificar o derogar leyes, reglamentos, costumbres y prácticas existentes que constituyan discriminación contra las personas con discapacidad;
- c) Tener en cuenta, en todas las políticas y todos los programas, la protección y promoción de los derechos humanos de las personas con discapacidad;
- d) Abstenerse de actos o prácticas que sean incompatibles con la presente Convención y velar por que las autoridades e instituciones públicas actúen conforme a lo dispuesto en ella;
- e) Tomar todas las medidas pertinentes para que ninguna persona, organización o empresa privada discrimine por motivos de discapacidad;
- f) Empezar o promover la investigación y el desarrollo de bienes, servicios, equipo e instalaciones de diseño universal, con arreglo a la definición del artículo 2 de la Convención, que requieran la menor adaptación posible y el menor costo para satisfacer las necesidades específicas de las personas con discapacidad, promover su disponibilidad y uso, y promover el diseño universal en la elaboración de normas y directrices;
- g) Empezar o promover la investigación y el desarrollo, y promover la disponibilidad y el uso de nuevas tecnologías, incluidas las tecnologías de la información y las comunicaciones, ayudas para la movilidad, dispositivos técnicos y tecnologías de apoyo adecuadas para las personas con discapacidad, dando prioridad a las de precio asequible;
- h) Proporcionar información que sea accesible para las personas con discapacidad sobre ayudas a la movilidad, dispositivos técnicos y tecnologías de apoyo, incluidas nuevas tecnologías, así como otras formas de asistencia y servicios e instalaciones de apoyo;



- i) Promover la formación de los profesionales y el personal que trabajan con personas con discapacidad respecto de los derechos reconocidos en la presente Convención, a fin de prestar mejor la asistencia y los servicios garantizados por esos derechos.

2. Con respecto a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes se comprometen a adoptar medidas hasta el máximo de sus recursos disponibles y, cuando sea necesario, en el marco de la cooperación internacional, para lograr, de manera progresiva, el pleno ejercicio de estos derechos, sin perjuicio de las obligaciones previstas en la Convención que sean aplicables de inmediato en virtud del derecho internacional.

3. En la elaboración y aplicación de legislación y políticas para hacer efectiva la Convención, y en otros procesos de adopción de decisiones sobre cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad, los Estados Parte celebrarán consultas estrechas y colaborarán activamente con las personas con discapacidad, incluidos los niños y las niñas con discapacidad, a través de las organizaciones que las representan.

4. Nada de lo dispuesto en la Convención afectará a las disposiciones que puedan facilitar, en mayor medida, el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad y que puedan figurar en la legislación de un Estado Parte o en el derecho internacional en vigor en dicho Estado. No se restringirán ni derogarán ninguno de los derechos humanos y las libertades fundamentales reconocidos o existentes en los Estados Parte de la Convención de conformidad con la ley, las convenciones y los convenios, los reglamentos o la costumbre con el pretexto de que en la presente Convención no se reconocen esos derechos o libertades o se reconocen en menor medida.

5. Las disposiciones se aplicarán a todas las partes de los Estados federales sin limitaciones ni excepciones.

México ha realizado las reformas pertinentes para la armonización en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, y el estado de Tabasco habrá a su vez de garantizar la armonización, actualización de la legislación y reglamentación en la materia.

Según los datos del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática INEGI, Tabasco representa el 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco.



Los programas de asistencia social se proyectan, diseñan y ejecutan ante la demanda poblacional de medidas institucionales adecuadas para el desarrollo y la inclusión de las personas con discapacidad y sus familias y el marco normativo local, nacional e internacional que lo regula.

Los programas derivados para su atención están dirigidos a generar mejores condiciones de accesibilidad para el desarrollo y la inclusión; a través de espacios para la atención especializada, dotación de ayudas funcionales, formación y especialización de profesionales del área, entre otras.

En este sentido, el Sistema DIF Tabasco adopta las medidas pertinentes para atender las necesidades de las personas con discapacidad, vulneradas por las limitaciones del entorno social y las propias limitaciones socioeconómicas personales y/o familiares.

*Fuente: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020. Base de datos.*



## 1.- Glosario de Términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá como:

**Accesibilidad:** Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igual de condiciones de las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

**Ajustes razonables:** Se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

**Asistencia social:** El conjunto de acciones tendientes a modificar y 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.

**Autoridad superior:** A la Junta de Gobierno del Sistema DIF Tabasco.

**Ayuda:** Subsidios que otorga el Gobierno del Estado a través del Sistema DIF Tabasco a los beneficiarios de un programa.

**Ayuda en especie:** Los bienes o servicios que son prestados o entregados a la población objetivo, beneficiaria del programa, sin que medie algún tipo de ayuda o retribución económica.

**Ayuda funcional:** Los instrumentos, dispositivos o herramientas que permiten a las personas que presentan discapacidad temporal o permanente, realizar actividades que sin dicha ayuda no podrían ser ejecutadas o requieran de un mayor esfuerzo para su realización.

**Beneficiarios:** A la población objetivo del programa, descrita en el apartado de cobertura de las presentes Reglas, y/o a la persona que recibe alguna ayuda de parte de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.

**CAICDV:** Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales.



**Centros VIDHA:** Centros de Desarrollo de Habilidades para la Vida.

**Comunicación:** Incluirá los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

**Coordinador General:** Al Coordinador General del Sistema DIF Tabasco.

**CREE:** Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

**CRENAPE:** Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.

**CRIAT:** Centro de Recursos para la Atención Integral al Espectro de Autismo.

**DAPD:** A la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema DIF Tabasco.

**Dictamen médico:** Al documento oficial que consiste en diagnóstico médico que redacta la causa y el estado en la que se encuentra una persona.

**Discriminación por motivos de discapacidad:** Se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

**Diseño universal:** Se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El “diseño universal” no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

**ENADID:** Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica.

**Estudio socioeconómico:** A la investigación realizada por el personal de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y/o de los Sistemas DIF municipales, ya sea a través de la aplicación de cuestionarios o por visitas directas al domicilio de las personas,



con la finalidad de comprobar las condiciones de vida social y/o economía de una familia en su conjunto.

**Instituciones del Sector Salud:** A las instituciones públicas del Estado de Tabasco; (Hospital Regional de Alta Especialidad “Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez”, Centro de Rehabilitación y Educación Especial “CREE”, Hospital Regional de Alta Especialidad “Dr. Juan Graham Casasús”, Centro Oncológico – Teletón Villahermosa, Hospital Regional de Alta Especialidad de la Mujer, Hospital Regional de Alta Especialidad “Dr. Rodolfo Nieto Padrón” (Hospital del Niño), Hospital Psiquiátrico Villahermosa, Centros de Salud, entre otras) responsables de proporcionar servicios de salud en sus diferentes niveles de atención y especialidad.

**ND:** No determinado.

**PCD:** Personas con Discapacidad.

**Programa:** Programa operativo de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, por medio del cual se otorgan los apoyos a los beneficiarios y que se derivan presupuestalmente del programa social de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.

**Reglas:** A las presentes Reglas de Operación.

**Resumen clínico:** Documento elaborado por un médico, en el cual se registran los aspectos relevantes de la atención médica, contenidos en el expediente clínico. Deberá contener como mínimo la siguiente información: padecimiento actual, diagnóstico (s), tratamientos, evolución, pronóstico, estudios de laboratorio y gabinete.

**SAIPDA:** Subdirección de Atención Integral a Personas con Discapacidad Auditiva.

**SETAB:** Secretaría de Educación del estado de Tabasco.

**Sistema DIF Municipal:** A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Sistema DIF Tabasco:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**Solicitante:** A la persona mayor de edad que realiza la gestión de algún tipo de ayuda para sí mismo o un familiar; o la persona que realiza el trámite de algún tipo de ayuda para



otra persona que no tiene parentesco con él, lo cual procederá sólo en casos extraordinarios y quedará a criterio de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad autorizarlo.

**Vulnerabilidad:** Condición de riesgo que presenta un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no pueda ser superada en forma autónoma, limitando su acceso a oportunidades de desarrollo.



## **2.- Acciones de los Programas de Atención a Personas con Discapacidad operados por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.**

- a)** Operatividad del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales. (CAICDV).
- b)** Operatividad de los Centros de Desarrollo de Habilidades para la Vida (VIDHA).
- c)** Operatividad del Centro de Recursos para la Atención Integral al Espectro de Autismo (CRIAT).
- d)** Operatividad de la Subdirección de Atención Integral a Personas con Discapacidad Auditiva (SAIPDA).
- e)** Asistencia social a través de la Donación de Lentes a Personas de Escasos Recursos Económicos.
- f)** Asistencia social a través de Donación de Máquinas de Escritura Braille (Perkins) a beneficiarios del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales.
- g)** Asistencia social a través de la Donación de Equipos de Movilidad para Personas con Discapacidad.
- h)** Programa para Expedición de Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.
- i)** Programa para la Expedición de Constancias para Trámite de Placas Vehiculares a Personas con Discapacidad.
- j)** Asistencia social a través de la Donación de Bienes Especializados Mediante la Implementación de la Tiflotecnología.
- k)** Tarjetón para Personas con Discapacidad y/o Movilidad Reducida “Mi Identidad es Importante”.
- l)** “Atención a Personas con Discapacidad” Subprograma: “Otros Apoyos de Asistencia Social”.
- m)** Asistencia social a través de la Donación de Materiales Esenciales para el Desarrollo de las Terapias Virtuales.



### **3.- Operatividad del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales (CAICDV)**

#### **3.1 Introducción**

Las oportunidades para el desarrollo y la inclusión de las personas con discapacidad visual en el Estado de Tabasco, se limitan de manera considerable al carecer de la instrucción adecuada para el desarrollo de habilidades para la orientación y movilidad, el aprendizaje del sistema de lectura y escritura Braille, el desempeño de actividades de la vida cotidiana, la capacitación para el trabajo, entre otros; así como de la tiflotecnología a favor de la accesibilidad, la independencia y la autonomía personal.

Por lo anterior, se hace necesaria la sistematización de la atención para el abordaje e intervención integral y personalizada de la persona con discapacidad visual en consideración de sus potencialidades, necesidades y esferas de acción.

#### **3.2 Diagnóstico y Justificación**

La ceguera es una condición de discapacidad que limita el desarrollo integral de las personas, por lo que se deben proyectar las acciones necesarias para generar las condiciones de acceso a la igualdad de oportunidades, en espacios estructurados, diseñados para la intervención especializada en la materia.

#### **3.3 Alineación Programática**

##### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

##### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud.**

**2.5.3.12. Mejorar mecanismos para implementar acciones formativas a favor de la inclusión, la accesibilidad universal y la cultura de la discapacidad; además de estrategias que garanticen la calidad y confiabilidad de los programas, enfoques y protocolos de abordaje para la atención en centros asistenciales especializados en la materia.**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**



**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

### **3.4 Objetivos**

#### **3.4.1 Objetivo General**

Fomentar las habilidades de las personas con discapacidad desde su condición individual, reconociendo su derecho a desarrollarse socialmente de la forma que les sea propia, a fin de cumplir con sensibilidad y profesionalización las obligaciones del Estado, de acuerdo con los principios de igualdad y accesibilidad.

#### **3.4.2 Objetivo Específico**

Los servicios asistenciales especializados en materia de rehabilitación y desarrollo de habilidades para las personas con discapacidad visual tienen como finalidad el generar condiciones para la independencia y autonomía personal, la participación, el desarrollo personal y la inclusión en todos los ámbitos de actuación.

El CAICDV tiene a su vez una función social formativa y de divulgación en materia de cultura de la discapacidad en general, y de la discapacidad visual en particular.

Las acciones de este rubro tienen la finalidad de revertir las barreras y limitantes culturales y psicológicas, además de promover el conocimiento de la discapacidad a través del acercamiento y la información a la comunidad y la familia.

### **3.5 Lineamientos generales**

#### **3.5.1 Cobertura**

Población con discapacidad visual en el Estado de Tabasco.



### 3.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                          | Cuantificación                                                                                                  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población Potencial:    | Personas con discapacidad visual del Estado de Tabasco.  | *La población con discapacidad visual es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco. |
| Población Objetivo*:    | Personas con discapacidad visual atendidas en el CAICDV. | **ND                                                                                                            |
| Población Beneficiaria: | Personas con discapacidad visual atendidas en el CAICDV. | ***ND                                                                                                           |

\* Fuente: INEGI. Datos del Censo de Población y Vivienda 2020.

\*\* No determinado debido a la atención requerida por la población inscrita.

\*\*\* No determinado debido a que los datos de registro de inscripción de beneficiarios son variables en cada periodo.

### 3.5.3 Características de los Apoyos

#### 3.5.3.1 Tipos de Apoyos

Servicios de asistencia especializada en materia de discapacidad visual, para el abordaje en intervención oportuna a través de las áreas de psicología, trabajo social, estimulación temprana, orientación y movilidad, apoyo pedagógico, Braille, música, formación y capacitación para el trabajo, formación laboral que busca lograr la satisfacción personal de las personas con discapacidad visual mediante el desarrollo de habilidades prácticas que les permitan tener una vida productiva, capaces de participar en la economía familiar y servir como ejemplo en una sociedad consciente e incluyente, a las instituciones públicas y privadas y al Gobierno del Estado, buscando promover las habilidades que los lleven al aprendizaje significativo, así como la estimulación temprana que atiende bienestar físico y mental de las personas, para contribuir al ejercicio de sus capacidades, la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, la protección y el fortalecimiento de los valores que coadyuvan a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud entre otras.

El área de estimulación temprana y cognitiva orienta hacia la formación de identidad desde la primera infancia, dando la oportunidad de obtener una experiencia positiva en el



proceso de enseñanza-aprendizaje que aporta la comprensión necesaria para dar soluciones a los problemas que se pueden presentar a las PCD en los diferentes contextos.

### **3.5.3.2 Importe de los Apoyos**

Los servicios para este programa dependerán de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente para atender la operatividad.

### **3.5.4 Beneficiarios**

Personas con discapacidad visual en el estado de Tabasco atendidas en el CAICDV.

#### **3.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

Ser persona con discapacidad visual (ciega y/o débil visual) o con diagnóstico de pérdida visual progresiva que requiera servicios de asistencia y atención especializados para su desarrollo.

#### **3.5.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Original y Copia del acta de nacimiento actualizada del beneficiario.
- b) Copia de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED), otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- c) Copia de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- d) Copia de la identificación oficial vigente de los padres o tutor (credencial de elector).
- e) Original y copia de comprobantes de ingreso familiar (padre, madre, tutor).
- f) Diagnóstico con resumen clínico completo, incluyendo las áreas médicas de especialidad que atienden al beneficiario.
- g) Copia de documento probatorio o constancia de adscripción a servicio médico vigente.
- h) Copia de la cartilla de vacunación actualizada (con esquemas al día).
- i) Cuatro fotografías recientes tamaño infantil (color o blanco y negro).
- j) Escrito firmado por el tutor, en el cual se especifique claramente la designación de la(s) persona(s) responsables de la recepción del beneficiario en el horario de salida, en los casos en que se vea impedido a acudir personalmente; señalando domicilio y teléfono de localización de la persona facultada.
- k) Copia de la credencial de elector y una fotografía reciente tamaño infantil de la(s) persona(s) autorizada(s).



- l) Firma de carta responsiva por parte del tutor.
- m) Firma y rúbrica de Reglamento Interno por parte del tutor.
- n) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua o carta de residencia firmada y sellada por el delegado).
- o) Firma del documento de los días y horario en que asiste.
- p) Hoja de diagnóstico expedida por el CREE cuando se tramita la credencial del CRENAPE.

### **3.6 Mecánica de operación (CAICDV)**

- 1 El Centro CAICDV procederá a realizar las citas para la valoración correspondiente.
- 2 Se realiza entrevista a los padres de familia, así como a los aspirantes de los servicios en el área de psicología.
- 3 Al finalizar el proceso de valoración, el área de Trabajo Social acredita la ficha de inscripción y realiza, el estudio socioeconómico.
- 4 Se integra el expediente con la documentación solicitada.
- 5 El área de Trabajo Social da a conocer el horario de actividades y el Reglamento Interno para firma del usuario y/o el padre o tutor.
- 6 El personal del CAICDV integrará el padrón de beneficiarios.



#### **4.- Operatividad de los Centros de Desarrollo de Habilidades para la Vida Centros (VIDHA)**

##### **4.1 Introducción**

Los Centros de Desarrollo de Habilidades para la Vida son centros asistenciales especializados en materia de discapacidad, en los cuales el abordaje se realiza a través de áreas de atención y programas de trabajo con un enfoque terapéutico y de rehabilitación; que permite a los beneficiarios recibir atención integral, de acuerdo con sus necesidades y características particulares. Actualmente se cuenta con tres centros de atención:

- Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida Adolescentes y Adultos (VIDHA AA).
- Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida Niñas, Niños y Adolescentes (VIDHA NNA).
- Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida Rullán Ferrer (VIDHA Rullán Ferrer).

Los cuales operan bajo los siguientes principios:

##### **Respeto**

Todas las personas debemos ser respetadas desde cada diferencia; por lo tanto, cada intervención considerará las potencialidades de cada beneficiario de los Centros VIDHA.

##### **Atención Individual**

El esquema de los Centros VIDHA se aplica a las necesidades de las personas con discapacidad intelectual. La disponibilidad y el compromiso del equipo multidisciplinario hacia el beneficiario conlleva una atención profesional personalizada de acuerdo a sus necesidades.

##### **Atención Integral**

Los Centros VIDHA brindan una atención multidisciplinaria e integral a través de la atención médica, nutricional, psicopedagógica y tanatológica, con el propósito de desarrollar, reforzar y potenciar sus habilidades hacia el mayor grado de su independencia.



## **Bienestar**

El respeto, los valores, la educación, la cooperación y la cordialidad entre las personas que integran la comunidad de los Centros VIDHA: beneficiarios, padres, familiares, tutores, autoridades institucionales, terapeutas y personal de asistencia son necesarias para una sana convivencia, elemento fundamental en el entorno.

### **4.2 Diagnóstico y Justificación**

Los centros VIDHA están orientados a brindar atención terapéutica integral de calidad en materia de asistencia y rehabilitación a personas con discapacidad intelectual, con lo cual se generan mejores condiciones para el desarrollo e inclusión a la vida social y en general; para desarrollar, mantener, incrementar los niveles de autonomía personal, así como mejorar y potenciar la comunicación; procurando el equilibrio emocional y afectivo, el bienestar general y la calidad de vida de la persona y su familia.

Debido al aumento de la población con discapacidad, a la demanda de los servicios de atención para dicha población y el derecho que poseen de recibir una atención especializada y de calidad es necesario contar con servicios de atención, con el recurso humano especializado, además de instalaciones con espacios adecuados que garanticen el acceso a los servicios, en beneficio de la persona y su entorno.

### **4.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud.**

**2.5.3.12. Mejorar mecanismos para implementar acciones formativas a favor de la inclusión, la accesibilidad universal y la cultura de la discapacidad; además de estrategias que garanticen la calidad y confiabilidad de los programas, enfoques y protocolos de abordaje para la atención en centros asistenciales especializados en la materia.**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**



**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

#### **4.4 Objetivos**

##### **4.4.1 Objetivo General**

Fomentar las habilidades de las personas con discapacidad desde su condición individual, reconociendo su derecho a desarrollarse socialmente de la forma que le sea propia a fin de cumplir con sensibilidad y profesionalización las obligaciones del Estado de acuerdo con los principios de igualdad y accesibilidad.

##### **4.4.2 Objetivo Específico**

Brindar servicios de asistencia y atención especializada en materia de discapacidad, con fundamento en planes y programas de intervención y abordaje terapéutico dirigidos al desarrollo de habilidades, rehabilitación y mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual que conforman la población usuaria de los Centros VIDHA y sus familias.

#### **4.5 Lineamientos Generales**

##### **4.5.1 Cobertura**

Alcance Estatal

##### **4.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria**

| <b>Población</b>     | <b>Características</b>                                                                                                                                                   | <b>Cuantificación</b>                                                                                                 |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población potencial: | Las personas con discapacidad física y/o intelectual leve, moderada y severa, que acceden a los servicios de los centros VIDHA, de acuerdo con la capacidad de atención. | * La población con discapacidad intelectual es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco. |



|                         |                                                                                                               |       |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Población objetivo*:    | Las personas con discapacidad física y/o intelectual leve, moderada y severa, atendidas en los centros VIDHA. | **ND  |
| Población beneficiaria: | Personas con discapacidad física y/o intelectual moderada y severa atendidas en los centros VIDHA.            | ***ND |

\* Fuente: INEGI. Datos del Censo Población y Vivienda 2020.

\*\* No determinado debido a la atención requerida por la población inscrita.

\*\*\* No determinado debido a que los datos de registro de inscripción de beneficiarios son variables en cada periodo.

### 4.5.3 Características de los apoyos

#### 4.5.3.1 Tipos de apoyos

Servicios especializados en materia de discapacidad a través de la asistencia social, éstos dependerán de las áreas de atención terapéutica que conforman cada uno de los Centros VIDHA de acuerdo con el perfil específico de la población usuaria (edad, tipo de discapacidad, severidad de la misma y patologías concomitantes).

Los servicios que brindan los Centros VIDHA son de tipo terapéutico, el abordaje de la intervención es a través de las áreas: médica, psicológica, trabajo social, aprendizaje adaptado, fisioterapia, deporte adaptado, expresión artística, terapia de lenguaje, pintura y manualidades, danza terapia, música para todos, taller de formación laboral, para lograr la satisfacción de los beneficiarios con discapacidad, mediante el desarrollo de habilidades prácticas que les permitan tener una vida productiva y sean capaces de participar en la economía familiar y servir como ejemplo en una sociedad consciente e incluyente, promoviendo habilidades que los lleven al aprendizaje significativo (aprender – haciendo) para de esta forma, desarrollar una continua formación con miras a la inserción social y laboral.

El área de fisioterapia que contribuye a la salud, postergando el deterioro cognitivo y físico de las PCD, para desarrollar el ejercicio de sus capacidades, la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida, así como el área de estimulación temprana y



cognitiva que orienta hacia la formación de identidad desde la primera infancia, dando la oportunidad de obtener una experiencia positiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje que aporta la comprensión necesaria para dar soluciones a los problemas que pueden presentar a las PCD en los diferentes contextos.

El taller de independencia personal brinda el acceso, en condiciones de igualdad a una formación inclusiva y a un proceso de aprendizaje útil para toda la vida. Este programa se orienta a guiar a las personas con discapacidad desde sus habilidades fomentando la independencia mediante aprendizajes útiles para su desarrollo, incrementando su seguridad, confianza y autoestima, y manteniendo o mejorando su salud y estado físico. Además, es importante fomentar su responsabilidad y rol en casa, las relaciones interpersonales con sus familias, amigos, compañeros, vecinos; como una alternativa muy adecuada que fortalece su integridad en la necesaria permanencia en su domicilio o en cualquier área en donde se desarrolle su vida; así como el área de estimulación sensorial, estableciendo las bases en los referidos marcos normativos, destinados a mejorar la calidad de vida de las personas; se trata de proporcionar, entornos especialmente diseñados, la oportunidad de que la persona disponga de un espacio y un tiempo de bienestar, de relajación y de contacto con el ambiente, tomando en cuenta su derecho a la salud.

Taller de música *“La música es para todos”*, el cual se crea en los Centros VIDHA, con la finalidad de estimular el desarrollo sensorial, la creatividad, el aprendizaje, el manejo de emociones en las personas con discapacidad para mejorar sus capacidades e integración.

#### **4.5.3.2 Importe de los apoyos**

Los servicios para este programa dependerán de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente y así atender la operatividad de las tres unidades de los Centros VIDHA.

#### **4.5.4 Beneficiarios**

Las personas con discapacidad física y/o intelectual leve, moderada y severa, atendidas en los centros VIDHA.

##### **4.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

- a) Persona con discapacidad intelectual, sea de tipo motor, intelectual, sensorial o múltiple; la cual, a razón de las necesidades específicas de atención permanente, es



considerada de custodia.

- b) Personas con historial de limitaciones para la accesibilidad a servicios de educación, formación, cuidado o asistencia a causa de su condición (complejidad para el abordaje, falta de especialización de la institución, falta de recursos económicos).

#### **4.5.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Original y copia del acta de nacimiento actualizada del beneficiario.
- b) Copia de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED), otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- c) Copia de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- d) Copia de identificación oficial vigente de los padres o tutor (credencial de elector).
- e) Original y copia de comprobantes del ingreso familiar (padre, madre, tutor) no mayor a tres meses.
- f) Diagnóstico con resumen clínico completo, incluyendo las áreas médicas de especialidad que atienden al beneficiario.
- g) Estudios de laboratorio recientes, consistentes en vitamina D en sangre, biometría hemática, química sanguínea, perfil tiroideo y pruebas en función hepática; así como las necesarias de acuerdo con lo que el diagnóstico del beneficiario requiera.
- h) Copia de documento probatorio o constancia de adscripción a servicio médico vigente.
- i) Copia de la cartilla de vacunación actualizada (con esquemas al día).
- j) 4 fotografías recientes tamaño infantil (color o blanco y negro).
- k) Escrito firmado por el tutor, en el cual se especifique claramente la designación de la(s) persona(s) responsable(s) de la recepción del beneficiario en el horario de salida, en los casos en que se vea impedido a acudir personalmente; señalando domicilio y teléfonos de localización de la persona facultada.
- l) Copia de la credencial de elector y dos fotografías recientes tamaño infantil de la(s) persona(s) autorizada(s).
- m) Firma de carta responsiva por parte del tutor.
- n) Firma y rúbrica de Reglamento Interno por parte del tutor.
- o) Contar con el material completo para trabajar en las áreas.
- p) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua o carta de residencia firmada y sellada por el delegado).
- q) Firma del documento de los días y horario en que asiste.



- r) Hoja de diagnóstico expedida por el CREE cuando se tramita la credencial del CRENAPE.
- s) Haber cumplido con las cuotas correspondientes al ciclo anterior inmediato (para casos de reingreso y reinscripción).

En los casos en que el tutor lleve a cabo alguna actividad económica mediante la cual no sea posible comprobar ingresos (por ejemplo: trabajo doméstico, comercio, autoempleo) deberá presentar original de la constancia de ingresos expedida por el delegado municipal correspondiente.

#### **4.6 Mecánica de operación (Centros VIDHA)**

1. El Centro VIDHA procederá a realizar las citas para la valoración correspondiente.
2. Se realiza entrevista a los padres de familia, así como a los aspirantes de los servicios en el área de psicología.
3. Al finalizar el proceso de valoración, el área de Trabajo Social acredita la ficha de inscripción y realiza, el estudio socioeconómico.
4. Se integra el expediente con la documentación solicitada.
5. El área de Trabajo Social da a conocer el horario de actividades y el Reglamento Interno para firma del beneficiario y/o el padre o tutor.
6. El personal del Centro VIDHA integrará el padrón de beneficiarios.



## **5.- Operatividad del Centro de Recursos para la Atención Integral al Espectro de Autismo (CRIAT)**

### **5.1 Introducción**

El Centro de Recursos para la Atención Integral al Espectro de Autismo (CRIAT) está orientado a brindar atención terapéutica integral y educativa de calidad en materia de asistencia y rehabilitación a niñas, niños, adolescentes y jóvenes con la Condición del Espectro de Autismo, para generar mejores condiciones para el desarrollo e inclusión a la vida social, personal y familiar.

Por lo anterior, se hace necesario contar con servicios de atención a la Condición del Espectro de Autismo para el abordaje e intervención integral de la persona con esta condición, considerando sus potencialidades, necesidades y esferas de acción.

### **5.2 Diagnóstico y Justificación**

De acuerdo con la organización internacional Autism Speaks se estima que, a escala mundial, la cifra promedio de personas con la Condición del Espectro de Autismo es de uno por cada 88 nacimientos, con un incremento anual del 20 por ciento.

### **5.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud.**

**2.5.3.12. Mejorar mecanismos para implementar acciones formativas a favor de la inclusión, la accesibilidad universal y la cultura de la discapacidad; además de estrategias que garanticen la calidad y confiabilidad de los programas, enfoques y protocolos de abordaje para la atención en centros asistenciales especializados en la materia.**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**



**2.5.3.12.1.5. Aumentar los servicios de diagnóstico e intervención temprana para las niñas, niños y adolescentes con la condición del espectro de autismo, bajo los más altos estándares de calidad.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

## **5.4 Objetivos**

### **5.4.1 Objetivo General**

Fomentar las habilidades de las personas con discapacidad desde su condición individual, reconociendo su derecho a desarrollarse socialmente de la forma que le sea propia a fin de cumplir con sensibilidad y profesionalización las obligaciones del Estado de acuerdo con los principios de igualdad y accesibilidad.

### **5.4.2 Objetivo Específico**

Los servicios asistenciales especializados en materia de rehabilitación y desarrollo de habilidades para las personas con la Condición del Espectro de Autismo tienen como finalidad el generar condiciones hacia la autonomía y desarrollo personal.

El CRIAT tiene a su vez una función social formativa y de divulgación en materia de cultura de la Condición del Espectro de Autismo en general y particular.

Las acciones de este rubro tienen la finalidad de revertir las barreras y limitantes culturales y psicológicas, además de promover el conocimiento a través del acercamiento y la información a la comunidad y la familia.

## **5.5. Lineamientos generales**

### **5.5.1 Cobertura**

Población con la Condición del Espectro de Autismo en el estado de Tabasco.



### 5.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                          | Cuantificación                                                                                                    |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población Potencial:    | Personas con la Condición del Espectro de Autismo del estado de Tabasco. | ** La población con espectro de autismo es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco. |
| Población Objetivo*:    | Personas con la Condición del Espectro de Autismo atendidas en el CRIAT. | **ND                                                                                                              |
| Población Beneficiaria: | Personas con la Condición del Espectro de Autismo atendidas en el CRIAT. | ***ND                                                                                                             |

\* Fuente: INEGI. Datos del Censo de Población y Vivienda 2020.

\*\* No de terminado debido a la atención requerida por la población inscrita.

\*\*\* No determinado debido a que los datos de registro de inscripción de beneficiarios son variables en cada periodo.

### 5.5.3 Características de los Apoyos

#### 5.5.3.1 Tipos de Apoyos

Los servicios que brinda el CRIAT son de tipo terapéutico y educativo que serán impartidos a nivel preescolar, primaria y secundaria en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco. El abordaje de la intervención será a través del área de modelado, de comunicación y lenguaje, computación, terapia ocupacional, educación física, psicología, acuática, cuarto de estimulación multisensorial (C.E.M.S), aula pictoroom, actividades artísticas, vida diaria, taller de alimentos y bebidas el cual se innova en “Taller de Formación Laboral” para lograr la satisfacción personal de los jóvenes con trastorno del espectro de autismo, mediante el desarrollo de habilidades prácticas que les permitan apoyar una vida productiva, capaces de participar en la economía familiar y servir como ejemplo en una sociedad consciente e incluyente, buscando promover en los jóvenes las habilidades que los lleven al aprendizaje significativo (aprender – haciendo) para de esta forma, desarrollar una continua formación con miras a la inserción social y laboral.

El área de fisioterapia que contribuya a la salud, postergando el deterioro cognitivo y físico de las PCD, para desarrollar el ejercicio de sus capacidades, la prolongación y



mejoramiento de la calidad de la vida, así como el área de estimulación temprana y cognitiva que orienta hacia la formación de identidad desde la primera infancia, dando la oportunidad de obtener una experiencia positiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje que aporta la comprensión necesaria para dar soluciones a los problemas que se pueden presentar a las PCD en los diferentes contextos.

El taller de independencia personal brinda el acceso en condiciones de igualdad a una formación inclusiva y a un proceso de aprendizaje útil para toda la vida. Este programa se orienta a guiar a las personas con discapacidad desde sus habilidades fomentando la independencia mediante aprendizajes útiles para su desarrollo, incrementando su seguridad, confianza y autoestima, y manteniendo o mejorando su estado físico y de salud. Además, es importante fomentar su responsabilidad y rol en casa, las relaciones interpersonales con sus familias, amigos, compañeros, vecinos; como una alternativa muy adecuada que fortalece su integridad en la necesaria permanencia en su domicilio o en cualquier área en donde se desarrolle su vida; así como el área de estimulación sensorial estableciendo las bases en los referidos marcos normativos, la estimulación sensorial es una manera de intervención destinada a mejorar la calidad de vida de las personas; se trata de proporcionar, entornos especialmente diseñados, la oportunidad de que la persona disponga de un espacio y un tiempo de bienestar, de relajación y de contacto con el ambiente, tomando en cuenta su derecho a la salud.

Taller de música, “música para todos”, el cual se crea en el CRIAT, con la finalidad de estimular el desarrollo sensorial, la creatividad, el aprendizaje, el manejo de emociones en las personas con discapacidad para mejorar sus capacidades e integración.

#### **5.5.3.2 Importe de los Apoyos**

Los servicios para este programa dependerán de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente para atender la operatividad del Centro.

El importe de los apoyos de los padres de familia, serán recibido por el Sistema DIF y dependerán del estudio socioeconómico, así como el cumplimiento de los requisitos que indique el área correspondiente.

#### **5.5.4 Beneficiarios**

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes con la Condición del Espectro de Autismo.



#### **5.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

Serán elegibles para la obtención de los servicios, la población objetivo que cumpla con los siguientes criterios:

- 1) Ser persona con la Condición del Espectro de Autismo.
- 2) Contar con diagnóstico neurológico.

#### **5.5.4.2 Requisitos y restricciones**

El CRIAT, realizará una valoración a la niña, niño, adolescente y/o joven con la Condición del Espectro de Autismo, con la finalidad de determinar su ingreso al programa terapéutico.

Una vez que se haga el diagnóstico respectivo, el beneficiario deberá cubrir los requisitos establecidos en el Reglamento Interno, para su ingreso.

El CRIAT, podrá valorar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes con la Condición de Espectro de Autismo, cuando sea solicitado por la Unidad de Servicio de Apoyo a la Educación Regular de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tabasco (USAER) o Institución Educativa. Deberá cumplir, con lo siguiente:

1. Nombre de la institución y director.
2. Dirección de la institución educativa.
3. Clave escolar.
4. Zona escolar.
5. Sector.
6. Nombre del maestro del grupo.
7. Formato ÚNICO de la SETAB.
8. Nombre de los integrantes del equipo multidisciplinario que atiendan a las niñas, niños, adolescentes y/o jóvenes (en caso de contar con uno).

En los casos de niñas, niños, adolescentes y/o jóvenes con la Condición del Espectro de Autismo, que estén inscritos en una escuela regular y no cuenten con el servicio de USAER, deberán presentar lo siguiente:

- a) Informe expedido por la institución educativa a la que asiste, firmado y sellado por la o el director.
- b) Presentar los estudios médicos y/o psicológicos.



Así también se solicitarán los siguientes documentos de las personas con la Condición del Espectro de Autismo que recibirán los servicios del CRIAT:

- a) Original y copia del acta de nacimiento actualizada del beneficiario.
- b) Copia de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED), otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- c) Copia de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- d) Copia de identificación oficial vigente de los padres o tutor (credencial de elector).
- e) Original y copia de comprobantes del ingreso familiar (padre, madre, tutor) no mayor a tres meses.
- f) Diagnóstico con resumen clínico completo, incluyendo las áreas médicas de especialidad que atienden al beneficiario.
- g) Estudios de laboratorio recientes, de acuerdo con lo que el diagnóstico del beneficiario requiera.
- h) Copia del documento probatorio o constancia de adscripción al servicio médico vigente.
- i) Copia de la cartilla de vacunación actualizada (con esquemas al día).
- j) 4 fotografías recientes tamaño infantil (color o blanco y negro).
- k) Escrito firmado por el tutor, en el cual se especifique claramente la designación de la(s) persona(s) responsable(s) de la recepción del beneficiario en el horario de salida, en los casos en que se vea impedido a acudir personalmente; señalando domicilio y teléfonos de localización de la persona facultada.
- l) Copia de la credencial de elector y dos fotografías recientes tamaño infantil de la(s) persona(s) autorizada(s).
- m) Firma de carta responsiva por parte del tutor.
- n) Firma y rúbrica de Reglamento Interno por parte del tutor.
- o) Contar con el material completo para trabajar en las áreas.
- p) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua o carta de residencia firmada y sellada por el delegado).
- q) Firma del documento de los días y horario en que asiste.
- r) Hoja de diagnóstico expedida por el CREE cuando se tramita la credencial del CRENAPED.

## 5.6 Mecánica de operación (CRIAT)

1. El CRIAT procederá a realizar las citas para la valoración correspondiente.



2. Se realiza entrevista a los padres de familia, así como a los aspirantes de los servicios en el área de psicología.
3. Al finalizar el proceso de valoración, el área de Trabajo Social acredita la ficha de inscripción y realiza, el estudio socioeconómico.
4. Se integra el expediente con la documentación solicitada.
5. El área de Trabajo Social da a conocer el horario de actividades y el Reglamento Interno para firma del beneficiario y/o el padre o tutor.
6. El personal del CRIAT integrará el padrón de beneficiarios.



## **6.- Operatividad de la Subdirección de Atención Integral a Personas con Discapacidad Auditiva (SAIPDA)**

### **6.1 Introducción**

La atención que proporciona la SAIPDA permite a la población con discapacidad auditiva mejorar la calidad de su audición favoreciendo su desempeño en otras áreas fundamentales de comunicación e interacción social fortaleciendo su desarrollo hacia la inclusión social. Es así que las personas de escasos recursos sin distinción de edad que presenten discapacidad auditiva superficial, media o profunda tienen la oportunidad de mejorar su calidad de vida mediante la adquisición y uso de las ayudas técnicas como parte de su salud auditiva.

### **6.2 Diagnóstico y Justificación**

Acorde a los informes emitidos por la Organización Mundial de la Salud en marzo de 2019, más del 5% de la población mundial (466 millones de personas) presenta pérdida auditiva que determina una condición de discapacidad (432 millones de adultos y 34 millones de niños). Esta condición comprende una pérdida auditiva superior a 40 decibeles (dB) en el oído con mejor audición en los adultos, y superior a 30dB en el oído con mejor audición en los niños. La mayoría de las personas con pérdida de auditiva vive en países de cuya percepción económica familiar se considera en una situación media y baja.

Dado lo anterior, los programas se enfocan a facilitar el acceso a las ayudas funcionales necesarias (auxiliares auditivos, audífonos y equipos auditivos como procesadores para implantes auditivos) sumando las atenciones especializadas, educativas, terapéuticas y psicológicas que contribuyan a su desarrollo integral.

### **6.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud.**

**2.5.3.12. Mejorar mecanismos para implementar acciones formativas a favor de la inclusión, la accesibilidad universal y la cultura de la discapacidad; además de estrategias que garanticen la calidad y confiabilidad de los programas, enfoques y**



protocolos de abordaje para la atención en centros asistenciales especializados en la materia.

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

**2.5.3.16. Fomentar los principios de igualdad, accesibilidad, respeto e inclusión de las personas con discapacidad auditiva, fomentando la cultura de prevención, así como la inclusión familiar, educativa, laboral y social.**

**2.5.3.16.1. Ampliar los programas dirigidos a promover el desarrollo integral de las Personas con discapacidad auditiva, así como la prevención y la detección temprana.**

**2.5.3.16.1.1. Contribuir al desarrollo integral y educativo de niñas y niños con discapacidad auditiva en edad preescolar.**

**2.5.3.16.1.2. Promover y coordinar con instituciones de orden público y privado la elaboración de proyectos de investigación y capacitación continua de los recursos humanos, a fin de generar mecanismos de optimización y especialización en materia de servicios, atención, inclusión y accesibilidad de las personas con discapacidad auditiva.**

## **6.4 Objetivos**

### **6.4.1 Objetivo General**

Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva propiciando mejores condiciones en su desarrollo biopsicosocial para acceder a la inclusión social como parte del reconocimiento a sus derechos humanos.



#### 6.4.2 Objetivo Específico

- a) Dar seguimiento clínico y terapéutico al beneficiario con discapacidad auditiva que utilice algún tipo de apoyo auditivo para potenciar y desarrollar sus habilidades comunicativas, lingüísticas y auditivas en todos los ámbitos de la vida, así como para promover nuevas estrategias para la atención de la discapacidad auditiva y de lenguaje.
- b) Proporcionar los servicios médicos, terapéuticos, psicológicos, educativos y de inclusión laboral en un contexto bilingüe (lengua de señas mexicanas y español oral y escrito) para favorecer el desarrollo lingüístico y comunicativo de los usuarios con implantes auditivos.
- c) Disminuir mediante el apoyo de los dispositivos tecnológicos auditivos los problemas agregados a la discapacidad auditiva, tales como la falta de comunicación, de acceso a la información, la disfunción familiar, el costo social y la falta de inclusión al ámbito laboral.

#### 6.5 Lineamientos generales

##### 6.5.1 Cobertura

Población con discapacidad auditiva en el estado de Tabasco atendida por la SAIPDA.

##### 6.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población            | Características                                                  | Cuantificación                                                                                                     |
|----------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población potencial: | Población con discapacidad auditiva moderada, severa y profunda. | * La población con discapacidad auditiva es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco. |
| Población objetivo:  | Personas con discapacidad auditiva atendidas en la SAIPDA.       | **ND                                                                                                               |



|                         |                                                            |       |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|-------|
| Población Beneficiaria: | Personas con discapacidad auditiva atendidas en la SAIPDA. | ***ND |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|-------|

\*Fuente INEGI. Datos del Censo Población y Vivienda 2020.

\*\* No determinado debido a la atención requerida por la población inscrita.

\*\*\* No determinado debido a que los datos de registro de inscripción de beneficiarios son variables en cada periodo.

### 6.5.3 Características de los Apoyos

#### 6.5.3.1 Tipos de Apoyos

Los servicios que brinda la SAIPDA son de asistencia social para mejorar la salud auditiva a través de la intervención en materia especializada de atención médica audiológica, psicología, trabajo social, terapia de lenguaje, estimulación temprana, talleres de capacitación y lengua de señas, centro de medios, área cultural y ludoteca mediante el desarrollo de actividades terapéuticas y educativas que permita a las personas con discapacidad auditiva mejorar su condición, encaminándolas hacia el acceso a una vida de participación social e inclusive productiva.

#### 6.5.3.2 Importe de los Apoyos

Los servicios para este programa dependerán de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente para atender la operatividad.

### 6.5.4 Beneficiarios

Personas con discapacidad auditiva atendidas en la SAIPDA.

#### 6.5.4.1 Criterios de elegibilidad

- Ser persona con discapacidad auditiva o con diagnóstico de deterioro auditivo que requiera asistencia y la atención con los servicios que el SAIPDA brinda.

#### 6.5.4.2 Requisitos y restricciones

Beneficiarios menores de edad:

- Dos fotografías tamaño infantil del menor (color o blanco y negro).
- Copia de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED), otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- Copia de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.



- d) Copia del acta de nacimiento actualizada del beneficiario.
- e) Copia del exámen o valoración audiológica del menor realizado por: el Área de Audiología de la SAIPDA, o emitidas por organismo de salud público sector privado.
- f) Copia de la cartilla de vacunación del menor (actualizada con esquema al día)
- g) Copia del acta de nacimiento del padre o tutor.
- h) Copia de la CURP del padre o tutor (formato actualizado).
- i) Copia de identificación vigente de los padres o tutor (credencial de elector).
- j) Copia del comprobante o de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua, carta de residencia firmada y sellada por el delegado).
- k) En caso de ser necesario por la condición del menor, copia de recetas o estudios médicos previos.

Beneficiarios mayores de edad:

- a) Dos fotografías recientes tamaño infantil (color o blanco y negro).
- b) Copia de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED), otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- c) Copia del acta de nacimiento actualizada del beneficiario.
- d) Copia de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- e) Copia del examen o valoración audiológica realizado por: el Área de Audiología de la SAIPDA, o emitidas por organismo de salud público sector privado.
- f) Copia de identificación vigente (credencial de elector).
- g) Copia del comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua, carta de residencia firmada y sellada por el delegado).

#### **6.6 Mecánica de operación (SAIPDA)**

La SAIPDA otorga atención profesional y especializada en salud y capacitación para el trabajo, de personas con discapacidad auditiva que requieren de herramientas para su inclusión, desarrollo e integración social.

Es necesaria la atención a personas con discapacidad auditiva o en riesgo de presentarla desde la valoración auditiva temprana y oportuna, el seguimiento audiológico, el acompañamiento terapéutico, educativo y psicológico, la enseñanza del español y la lengua de señas para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.



- 1) El área de trabajo social recibirá las solicitudes de las personas con discapacidad auditiva e integrará el expediente con la documentación establecida en las presentes reglas.
- 2) Trabajo social de la SAIPDA refiere al beneficiario al servicio de psicología para ser valorado e integrar la historia clínica completa. De ser necesario dicha valoración se complementa con una preliminar de lenguaje.
- 3) Conforme a los resultados obtenidos se determinan los servicios o terapias de mayor beneficio y se canaliza a trabajo social para que se otorguen las citas necesarias; la frecuencia de las mismas dependerá de las necesidades de cada beneficiario, de la disponibilidad de espacio y de las posibilidades del mismo para acudir a ellas.
- 4) El beneficiario se presentará a sus terapias o servicios solicitados conforme a lo acordado y registrado en su carnet de citas. Recibirá el servicio previo pago, mismo que se deberá realizar en el área de trabajo social conforme a la categoría asignada por estudio socioeconómico y al tabulador aprobado por la Autoridad Superior.
- 5) Los terapeutas, maestros y psicólogos llevarán a cabo el plan de trabajo desarrollado y el seguimiento clínico acorde a las necesidades de cada beneficiario, siempre con el apoyo y supervisión del área de Atención Terapéutica.
- 6) La documentación comprobatoria y los datos contenidos en el expediente clínico serán resguardados por el área de Trabajo Social y podrá ser utilizada con los fines que se requieran.



## **7.- Asistencia Social a través de la Donación de Lentes a Personas de Escasos Recursos Económicos**

### **7.1 Introducción**

El programa de donación de lentes a personas de escasos recursos económicos está dirigido a proporcionar apoyos a personas adultas mayores, personas con discapacidad (PCD) de escasos recursos económicos, que requieran el uso de lentes.

El alto costo comercial de los armazones y de los lentes graduados limita su adquisición a la población antes mencionada, la cual requiere del uso de dicha ayuda funcional para desempeñar sus actividades cotidianas.

### **7.2 Diagnóstico y Justificación**

A nivel nacional, el 12% de la población tiene 60 años o más según la contabilización del Censo de Población y Vivienda 2020, teniendo Tabasco el 10.6% de su población en el rango de edad de 60 años o más. Considerando esta media poblacional altamente vulnerable a presentar disminución en la visión a causa de la edad y patologías propias de la misma.

En tal sentido, el Sistema DIF Tabasco adopta las medidas pertinentes para atender las necesidades de apoyo para personas adultas mayores, PCD y de escasos recursos económicos, a través de la donación de lentes graduados de acuerdo con sus necesidades particulares.

### **7.3 Alineación Programática**

**Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

**Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud.**

**2.5.3.12. Mejorar mecanismos para implementar acciones formativas a favor de la inclusión, la accesibilidad universal y la cultura de la discapacidad; además de estrategias que garanticen la calidad y confiabilidad de los programas, enfoques y protocolos de abordaje para la atención en centros asistenciales especializados en la materia.**



**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

**2.5.3.13.1.1. Incrementar apoyos en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos, así como apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo con la solicitud del bien o servicio.**

## **7.4 Objetivos**

### **7.4.1 Objetivo General**

Generar condiciones para una mejora en la calidad de vida de personas adultas mayores, PCD y de escasos recursos económicos que requieran el uso de lentes graduados para la realización de sus actividades cotidianas.

### **7.4.2 Objetivo Específico**

Proporcionar ayudas funcionales, en la modalidad de lentes graduados a personas adultas mayores, PCD y de escasos recursos económicos.

## **7.5 Lineamientos Generales**

### **7.5.1 Cobertura**

Se atiende población de los municipios del Estado de Tabasco. La cantidad de apoyos dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente.



### 7.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                                                                                                                                             | Cuantificación                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población potencial:    | Población de personas adultas mayores y personas con discapacidad de escasos recursos económicos, del Estado de Tabasco.                                                                    | <p>* La población con discapacidad que requieren lentes es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco.</p> <p>* La población de 60 años o más, de escasos recursos económicos del Estado de Tabasco.</p> |
| Población objetivo:     | Población de personas adultas mayores y personas con discapacidad con disminución en la visión, de escasos recursos económicos comprobables, del Estado de Tabasco.                         | **ND                                                                                                                                                                                                                                |
| Población Beneficiaria: | Población de personas adultas mayores y personas con discapacidad con disminución en la visión, de escasos recursos económicos comprobables, del Estado de Tabasco que recibieron el apoyo. | **ND                                                                                                                                                                                                                                |

\*Fuente INEGI. Datos del Censo Población y Vivienda 2020.

\*\*Cantidad de beneficiarios que puede variar dependiendo de la cantidad de lentes autorizados en el presupuesto.



### **7.5.3 Características de los Apoyos**

#### **7.5.3.1 Tipos de Apoyos**

Donación de lentes graduados monofocales o bifocales, con base a los resultados del estudio de la optométrico.

#### **7.5.3.2 Importe de los Apoyos**

La DAPD ejercerá su recurso de acuerdo a la suficiencia presupuestaria que se asigne para el Ejercicio Fiscal.

### **7.5.4 Beneficiarios**

Población de personas adultas mayores y personas con discapacidad de escasos recursos económicos, del Estado de Tabasco.

#### **7.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

1. Ser persona con disminución en la visión (se le deberá realizar estudios optométricos).
2. Ser persona de escasos recursos comprobables (determinado por el estudio socioeconómico).
3. Radique en el estado de Tabasco.
4. Edad de 60 años cumplidos o más (persona adulta mayor) o ser persona con discapacidad (de cualquier edad).

#### **7.5.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Solicitud original dirigida a la Coordinación General Sistema DIF Tabasco.
- b) Una copia de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- c) Copia de la credencial de elector del solicitante con domicilio actualizado (en caso de ser menor de edad, deberá ser el padre o tutor. En caso de no contar con la dirección actualizada, deberá anexar carta de residencia emitida por el delegado de la localidad o comprobante de domicilio reciente.
- d) Original del estudio socioeconómico elaborado por personal de la DAPD o, en su defecto, por los enlaces municipales.
- e) Acta de donación firmada por el beneficiario, familiar y/o tutor.
- f) En caso de ser una persona con discapacidad, presentar diagnóstico médico actualizado que especifique la discapacidad y/o copia de la Credencial Nacional para



personas con Discapacidad (CRENAPE) emitida por la DAPD.

#### **7.6 Mecánica de operación (donación de lentes)**

- 1) El programa para la donación de lentes está destinado a personas adultas mayores, PCD de escasos recursos económicos.
- 2) Se realiza la convocatoria a través de circular informativa dirigida a los enlaces de los Sistemas DIF Municipales del estado de Tabasco.
- 3) El Sistema DIF Tabasco a través de la DAPD recibirá las solicitudes de las personas que deseen el apoyo de donación de lentes que vivan en el estado de Tabasco.
- 4) La DAPD, procederá a realizar los estudios socioeconómicos, o en su defecto, serán elaborados con apoyo de los enlaces de los Sistemas DIF Municipales del estado de Tabasco.
- 5) La DAPD, analizará y evaluará los estudios socioeconómicos realizados, para determinar qué solicitantes reúnen las condiciones necesarias para recibir el apoyo.
- 6) La DAPD, procederá a la entrega del pase para la realización del estudio de optometría.
- 7) La DAPD, procederá a la recepción de los lentes graduados entregados por el área correspondiente.
- 8) La DAPD, elaborará un calendario para la entrega de los apoyos en municipios.
- 9) Los beneficiarios deberán firmar el Acta de Entrega de la Donación.
- 10) La DAPD, procederá a la entrega de los lentes graduados hasta agotar la existencia de los apoyos programados para cada municipio.



## **8.- Asistencia Social a través de la Donación de Máquinas de Escritura Braille (Perkins) a beneficiarios del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales (CAICDV)**

### **8.1 Introducción**

El Sistema DIF Tabasco a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, promueve el desarrollo de los estudiantes con discapacidad visual usuarios del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales (CAICDV) mediante la donación de máquinas mecánicas de escritura Braille (Perkins), con las cuales, una vez que se domina la escritura manual del Braille, es posible tomar notas sin retrasos ni rezagos, favoreciendo así las condiciones de equidad e inclusión en los espacios educativos de la entidad en beneficio de los estudiantes con discapacidad visual, sus compañeros y profesores.

La importancia de las máquinas mecánicas de escritura Braille radica en su función como elemento fundamental para el desempeño escolar con independencia y autonomía, en igualdad de condiciones.

### **8.2 Diagnóstico y Justificación**

El sistema Braille, como cualquier otro sistema de lecto-escritura, es un instrumento básico para la persona, en todos los aspectos de vida: escolar, profesional o social.

La representación gráfica, facilita la organización de la información y la reflexión, la comprensión de un texto es mayor cuando se lee que cuando se escucha.

El acceso a la participación y el desarrollo educativo y laboral de las personas con discapacidad visual se limita constantemente debido a la falta de ayudas funcionales que coadyuven a cumplir con las exigencias escolares, como cualquier otro beneficiario.

Debido al alto costo de las máquinas de escritura Braille, se pretende proporcionar dichas ayudas funcionales mediante donación, al sector de la población, en este caso, estudiantes con discapacidad visual, como apoyo para el desarrollo e inclusión en el ambiente educativo.



### **8.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud.**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**

**2.5.3.12.1.1. Favorecer las condiciones para la accesibilidad, inclusión y desarrollo plenos y en condiciones de equidad, de niñas, niños y adolescentes escolarizados, con discapacidad visual y auditiva, a través de la dotación de equipos de cómputo portátiles.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

**2.5.3.13.1.1. Incrementar apoyos en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos, así como apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo con la solicitud del bien o servicio.**

### **8.4 Objetivos**

#### **8.4.1 Objetivo General**

Contribuir al desarrollo humano y educativo de los estudiantes con discapacidad visual usuarios del CAICDV, a través del otorgamiento de las ayudas funcionales necesarias para el fortalecimiento y el desarrollo de las habilidades y competencias en ambientes académicos.

#### **8.4.2 Objetivo Específico**

Otorgar máquinas de escritura Braille (Perkins), herramienta necesaria para que estudiantes ciegos y débiles visuales cuenten con condiciones de equidad para su desarrollo y actuación en espacios educativos y de participación social.



## 8.5 Lineamientos generales

### 8.5.1 Cobertura

Alcance Estatal

### 8.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                                                                                                                                                    | Cuantificación |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial:    | Beneficiarios del Sistema Educativo Estatal, adscritos a las áreas de apoyo pedagógico a primaria, secundaria, preparatoria y Sistema Braille del CAICDV.                                          | ND             |
| Población Objetivo*:    | Beneficiarios del Sistema Educativo Estatal, adscritos a las áreas de apoyo pedagógico a primaria, secundaria, preparatoria y del CAICDV, que sepan el Sistema de Escritura Braille en la regleta. | ND             |
| Población Beneficiaria: | Beneficiarios del Sistema Educativo Estatal, adscritos a las áreas de apoyo pedagógico a primaria, secundaria, preparatoria y del CAICDV que reciben el apoyo.                                     | ND             |

### 8.5.3 Características de los Apoyos

#### 8.5.3.1 Tipos de Apoyos

Donación de máquinas mecánicas de escritura Braille (Perkins), lo cual dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente.



#### **8.5.3.2 Importe de los Apoyos**

La DAPD ejercerá su recurso de acuerdo a la suficiencia presupuestaria que se asigne para el Ejercicio Fiscal.

#### **8.5.4 Beneficiarios**

Beneficiarios del Sistema Educativo Estatal, adscritos a las áreas de apoyo pedagógico a primaria, secundaria, preparatoria y del CAICDV, que sepan el Sistema de Escritura Braille en la regleta.

##### **8.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

1. Tener conocimientos del Sistema de lectura y escritura Braille.
2. Ser usuario del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales, con el objetivo del aprendizaje para el uso correcto de la maquina Perkins.
3. Ser beneficiario adscrito a planteles del sistema educativo de la entidad con conocimientos y manejo de lectoescritura en Sistema Braille.

##### **8.5.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Original y copia de carta de solicitud de apoyo al Sistema DIF Tabasco.
- b) Dos copias del acta de nacimiento (formato actualizado).
- c) Dos copias de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- d) Original y copia de la credencial CRENAPEP, otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- e) Dos copias de identificación oficial (INE) del padre o tutor.
- f) Original y copia de constancia de estudios en caso de ser beneficiario adscrito a planteles del sistema educativo de la entidad.
- g) Original y copia de evaluación del área de Braille o en su defecto, del área de apoyo pedagógico.
- h) Al recibir el beneficio, firma del Acta de Donación.

#### **8.6 Mecánica de operación (máquinas de escritura Braille “Perkins”)**

- 1) La DAPD, a través del CAICDV, recibirá las solicitudes de los beneficiarios.
- 2) La DAPD, procederá a realizar los estudios socioeconómicos.
- 3) La DAPD, procederá a analizar y evaluar los estudios socioeconómicos realizados y los requisitos, para determinar qué solicitantes reúnen las condiciones necesarias



para recibir el apoyo.

- 4) La DAPD, a través del CAICDV, en coordinación con el área de apoyo pedagógico y el área de Braille, determinan a los posibles candidatos a ser beneficiados con dicho bien, en función a los reportes de avances y desempeño en dichas áreas.
- 5) La DAPD procederá a la donación de las máquinas de escritura Braille (Perkins) una vez que el área correspondiente haga entrega de dichos equipos y se lleve a cabo la firma del Acta de la Donación.
- 6) La DAPD integrará un padrón de beneficiarios.



## **9.- Asistencia Social a través de la Donación de Equipos de Movilidad para Personas con Discapacidad**

### **9.1 Introducción**

El Sistema DIF Tabasco a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, promueve la acción, asistencia social a través de la donación de equipos de movilidad para personas con discapacidad, dirigidas a favorecer la participación y accesibilidad de las personas con discapacidad en espacios y ambientes de ocio, recreación, vida social y familiar, así como en la vertiente deportiva y laboral o productiva.

El programa está dirigido a apoyar con equipo de movilidad a personas con discapacidad, que lleven a cabo el desarrollo de actividades como parte de su vida diaria, con el requerimiento de la adaptación necesaria para su integridad personal, con la finalidad de favorecer la inclusión, autonomía, participación y desarrollo de las personas que son sujetos de este beneficio.

### **9.2 Diagnóstico y justificación**

La inclusión de las personas con discapacidad, constituye un derecho reconocido, el derecho humano a la no discriminación e igualdad de oportunidades, contemplados en marcos jurídicos como la Convención de las Personas con Discapacidad que, en los ámbitos de su desarrollo y los esfuerzos por la inclusión, ha sido una constante, y de la cual forman parte los estados mexicanos. Hoy en día, los niveles técnicos, tácticos y tecnológicos alientan a la práctica cada vez más generalizada que favorecen la vida autónoma e independiente de las PCD.

Los resultados son altamente positivos para mejorar la calidad de vida de las PCD, generando una amplia gama de beneficios a nivel emocional, familiar, social físico y laboral.

Por ello, el Sistema DIF Tabasco a través, de la DAPD, ha dispuesto favorecer las condiciones de accesibilidad, recreación, trabajo y esparcimiento, que forman parte del derecho humano al desarrollo integral que, como prerrogativa fundamental es de todas las personas y merece ser promovido en la población con discapacidad con limitaciones económicas para acceder al equipo especializado necesario, en este caso, sillas de ruedas que acercan a la persona con discapacidad a un desempeño con mayor independencia.



### **9.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud.**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**

**2.5.3.12.1.2. Propiciar las condiciones de acceso a estilos de vida saludables, deporte y recreación, a través de la donación de ayudas funcionales y/o equipo especializado a personas con discapacidad, para la práctica de deporte adaptado.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

**2.5.3.13.1.1. Incrementar apoyos en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos, así como apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo con la solicitud del bien o servicio.**

### **9.4 Objetivos**

#### **9.4.1 Objetivo General**

Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y de sus familias, fomentando la autoestima y la autorrealización de manera integral dentro de su contexto social, laboral, independiente; con especial observancia en que el Estado y la ciudadanía deben colaborar para combatir las desigualdades a través de la buenas prácticas, de forma que todo el mundo pueda disfrutar de las ventajas de una buena salud, sea cual sea su edad, sexo, raza, religión, estado de salud, discapacidad, orientación sexual y/o identidad de género.

#### **9.4.2 Objetivo Específico**

- Mejorar la integridad, la coordinación y movilidad, favoreciendo la flexibilidad de la persona con discapacidad y persona adulta mayor, en su vida cotidiana.
- Fomentar el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades sociales, en igualdad de



circunstancias, favoreciéndolo la motivación y el reconocimiento de las PCD y de las personas adultas mayores.

- Favorecer los objetivos de programas de trabajo que buscan poner en práctica el Sistema DIF Tabasco como Organismo rector del asistencialismo en la entidad.

## 9.5 Lineamientos generales

### 9.5.1 Cobertura

La cobertura del programa dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

### 9.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                                                       | Cuantificación |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial:    | Personas con discapacidad y adultos mayores del estado de Tabasco.                                    | ND             |
| Población Objetivo:     | Personas con discapacidad y adultos mayores del estado de Tabasco que requieren equipos de movilidad. | ND             |
| Población Beneficiaria: | Personas con discapacidad y adultos mayores que reciben el apoyo.                                     | ND             |

### 9.5.3 Características de los Apoyos

#### 9.5.3.1 Tipos de Apoyos

Sillas de ruedas de uso diario semi deportiva o ayudas técnicas especializadas o de movilidad para personas con discapacidad y personas adultas mayores.

#### 9.5.3.2 Importe de los Apoyos

La DAPD ejercerá su recurso de acuerdo a la suficiencia presupuestaria que se asigne para el Ejercicio Fiscal.



#### **9.5.4 Beneficiarios**

Personas con discapacidad y adultos mayores del estado de Tabasco que requieren equipos de movilidad.

##### **9.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

Personas con discapacidad y adultos mayores aptas para el desarrollo de actividades sociales, familiares, laborales y todas aquellas que favorezcan su desarrollo integral.

##### **9.5.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Copia del acta de nacimiento.
- b) Solicitud de apoyo.
- c) Identificación oficial (INE), en caso de ser menor de edad, del tutor.
- d) Copia de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- e) Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses o constancia de residencia (con sello y firma) del delegado municipal, no mayor a 3 meses.
- f) En caso de ser persona con discapacidad, Credencial CRENAPED, otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- g) Fotografía de cuerpo entero (blanco y negro o color).
- h) Estudio socioeconómico elaborado por la DAPD.

#### **9.6 Mecánica de operación (Donación de equipos de movilidad para personas con discapacidad).**

- 1) La convocatoria a los candidatos a este apoyo será a través de los medios institucionales que vinculen el beneficio a quienes cumplan los requisitos.
- 2) La DAPD, recibirá las solicitudes y requisitos de los aspirantes a ser beneficiarios del programa.
- 3) La DAPD, procederá a realizar los estudios socioeconómicos.
- 4) La DAPD, procederá a analizar el expediente integrado, para determinar qué solicitantes reúnen las condiciones necesarias para recibir el apoyo.
- 5) La DAPD, procederá a la donación de los apoyos, una vez que el proveedor haga entrega de los equipos y se lleve a cabo la firma del Acta de Donación.



## **10.- Programa para Expedición de Credencial Nacional para Personas con Discapacidad**

### **10.1 Introducción**

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en sus líneas de actuación, tiene como eje central la realización de programas de asistencia para personas con discapacidad y sus familias. En virtud de ello ha desarrollado el Programa de Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.

A través de este programa, se proporciona un instrumento de identificación oficial, con validez a nivel nacional, que acredita la condición de discapacidad permanente.

### **10.2 Objetivos**

#### **10.2.1 Objetivo General**

Acercar a la población los instrumentos de identificación necesarios para favorecer el acceso de las personas con discapacidad a trámites y servicios acordes a sus necesidades.

Las necesidades se pueden ver sustancialmente apoyadas con la solidaridad social de los organismos públicos y privados, otorgando descuentos en bienes y en la prestación servicios a las personas con discapacidad que cuenten con su CRENAPE.

#### **10.2.2 Objetivo Específico**

Otorgar un instrumento de identificación oficial, válido a nivel nacional, que avale la condición de discapacidad sin necesidad de presentar diagnósticos y/o expedientes médicos en cada ocasión que requiera de ello; así también el acceder a beneficios, bienes y/o servicios, de acuerdo con convenios establecidos en cada entidad federativa.

Contar con una base de datos que permita generar estadísticas que guíen el enfoque de las políticas públicas y programas sociales en materia de discapacidad.

### **10.3 Lineamientos Generales**

#### **10.3.1 Cobertura**

Comprende los diecisiete municipios del estado de Tabasco.



### 10.3.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                                      | Cuantificación                                                                                                       |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población Potencial:    | Población con discapacidad permanente en el estado de Tabasco.                       | * La población con discapacidad permanente es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco. |
| Población Objetivo:     | Población con discapacidad permanente en el estado de Tabasco que solicite el apoyo. | ND                                                                                                                   |
| Población Beneficiaria: | Población con discapacidad permanente en el estado de Tabasco que reciba el apoyo.   | ND                                                                                                                   |

\*Fuente: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020.

### 10.3.3 Características de los Apoyos

#### 10.3.3.1 Tipos de Apoyos

La expedición de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad está disponible para las PCD permanente de cualquier tipo. Dicho documento es una identificación de carácter oficial, con validez a nivel nacional que ofrece como complemento, acceso a trámites, servicios y/o beneficios en programas acordes con las necesidades de la población con discapacidad.

#### 10.3.3.2 Importe de los Apoyos

Gratuito. Recurso no recuperable.

### 10.3.4 Beneficiarios

#### 10.3.4.1 Criterios de elegibilidad

Ser persona con discapacidad permanente.



#### **10.3.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Copia tamaño carta del acta de nacimiento del beneficiario (formato actualizado).
- b) Copia tamaño carta de la identificación oficial vigente (INE). En caso de ser menor de edad, presentar copia de la identificación oficial vigente (INE) del padre o tutor.
- c) Copia tamaño carta de la CURP del beneficiario (formato actualizado).
- d) Original de diagnóstico médico otorgado por el CREE.
- e) Copia tamaño carta del comprobante de domicilio reciente no mayor a 3 meses (recibo de luz, agua, predial o carta de residencia firmada por el Delegado Municipal en original).

#### **10.4 Mecánica de operación (Expedición de Credencial Nacional para Personas con Discapacidad)**

- 1) La información relativa al programa se encuentra de forma permanente disponible en la página del Sistema DIF Tabasco.
- 2) La DAPD, recibirá las solicitudes y procederá a verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos solicitados.
- 3) La DAPD, procederá al llenado de la hoja de registro de datos, la captura de los mismos vía internet y la digitalización de huella dactilar, la firma autógrafa (mayores de edad únicamente), la fotografía digital de frente y del acta de nacimiento legible.
- 4) La DAPD, procederá a la realización y entrega de la credencial y firma de recibo.
- 5) La DAPD, integrará un padrón de beneficiarios.
- 6) La DAPD, realizará la campaña de difusión en los medios pertinentes, a través de las áreas correspondientes, con la finalidad de invitar a la solidaridad social en favor de brindar el acceso a trámites, servicios y/o beneficios en programas, acorde con las necesidades de la población con discapacidad.



## **11.- Programa para Expedición de Constancias para Trámite de Placas Vehiculares a Personas con Discapacidad**

### **11.1 Introducción**

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en sus líneas de actuación, tiene como eje central la realización de programas de asistencia y servicios administrativos para personas con discapacidad y sus familias, en virtud de ello, lleva a cabo la expedición de constancias para el trámite de placas para vehículos empleados por las PCD.

A través de este servicio, se emite el documento que solicita la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Tabasco, para el trámite administrativo, el cual hace constar la condición de discapacidad permanente del solicitante.

### **11.2 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

**2.5.3.13.1.1. Incrementar apoyos en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos, así como apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo con la solicitud del bien o servicio.**

### **11.3 Objetivos**

#### **11.3.1 Objetivo General**

Favorecer las condiciones de accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios públicos y privados del estado.



### 11.3.2 Objetivo Específico

Proporcionar la constancia de discapacidad necesaria para la obtención de placas vehiculares para el uso de los espacios asignados a personas con discapacidad en espacios de estacionamiento público y privado.

### 11.4 Lineamientos Generales

#### 11.4.1 Cobertura

Comprende los diecisiete municipios del estado de Tabasco.

#### 11.4.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                                            | Cuantificación                                                                                                                                                           |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población Potencial:    | Población con discapacidad permanente en el estado de Tabasco.                             | * La población con discapacidad que requiere constancia para trámite de placas vehiculares, forma parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco. |
| Población Objetivo:     | Población con discapacidad permanente, en el estado de Tabasco que solicita la Constancia. | ND                                                                                                                                                                       |
| Población Beneficiaria: | Población con discapacidad permanente, en el estado de Tabasco que recibe la Constancia.   | ND                                                                                                                                                                       |

\*Fuente INEGI. Datos del Censo de Población y Vivienda 2020.



### **11.4.3 Características de los Apoyos**

#### **11.4.3.1 Tipos de Apoyos**

Emisión de documento oficial en la modalidad de constancia, para realización del trámite ante la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del estado de Tabasco y Protección Ciudadana del Estado de Tabasco, para el otorgamiento de las placas vehiculares.

#### **11.4.3.2 Importe de los Apoyos**

Gratuito. Recurso no recuperable.

### **11.4.4 Beneficiarios**

#### **11.4.4.1 Criterios de elegibilidad**

Ser persona con discapacidad permanente.

#### **11.4.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Diagnóstico médico otorgado por una institución del Sector Salud del Estado de Tabasco o del CREE o en su caso, presentar credencial de Discapacidad (CRENAPED), otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- b) Copia del INE del beneficiario (en caso de no estar actualizada, presentar copia de comprobante de domicilio reciente: recibo de luz, agua, predial o carta de residencia firmada por el Delegado Municipal en original).
- c) Copia de la CURP (formato actualizado) solo en caso de ser menor de edad.
- d) En caso de ser menor de edad, copia de la identificación del padre o tutor.
- e) La constancia se entrega a la persona beneficiaria o a su familiar presentando copia de su credencial de elector.

### **11.5 Mecánica de operación (Constancias para trámite de placas vehiculares a personas con discapacidad)**

- 1. Se solicita la presentación de los documentos indicados en los requisitos. Es requisito indispensable la presentación del documento oficial actualizado que avale la condición de discapacidad de la persona.
- 2. La DAPD, procederá al llenado del formato de la Constancia.



3. Se entrega original a la persona que realiza la solicitud.
4. El beneficiario o familiar firman de recibido en la copia del documento que queda como comprobante del trámite en el archivo de la DAPD.
5. La DAPD integrará un padrón de beneficiarios.



## **12.- Asistencia Social a través de la Donación de Bienes Especializados Mediante la Implementación de la Tiflotecnología**

### **12.1 Introducción**

“Tiflotecnología y la nueva normalidad” es una propuesta que implica una inversión mínima en materia de tecnología a través de un programa de capacitación con el beneficiario, generando una inclusión social a través de la tecnología, es decir, un acercamiento más tangible por parte del beneficiario a su centro de atención DIF (CAICDV).

En la actualidad la población de personas ciegas solo tiene acceso a herramientas tecnológicas muy limitadas, pues sólo se enfocan en la lectura o escritura de texto a través del lenguaje braille, siendo que, el entorno en el cual se desenvuelve esta población, no se adapta a ellos, así mismo, la información, tecnología y la sociedad misma continúan avanzando pasando por alto la discapacidad visual y/o ceguera. Aunado a las limitantes que representa para una persona ciega el no hacer uso de los dispositivos móviles, aplicaciones y las múltiples herramientas de trabajo, información y comunicación que éstas ofrecen, dificultando el desarrollo pleno de la persona.

### **12.2 Diagnóstico y justificación**

Con una preponderancia absoluta de la tecnología en todos los ámbitos de la vida, el desarrollo individual de las personas ciegas o con otra discapacidad depende en gran parte de su cualificación en el manejo de estos servicios.

Sin embargo, no todos los dispositivos tecnológicos existentes en el mercado son susceptibles de ser utilizados fácilmente por cualquiera. En muchos casos, se requiere su adaptación para evitar que supongan un factor más de desventaja o segregación para determinados ciudadanos, en aspectos tan destacados de su vida como su autonomía, bienestar, vida diaria, movilidad, acceso a la educación, al empleo, el ocio, la cultura, etc.

De forma especial, y dado el contenido visual de estas tecnologías, esta situación afecta a las personas con ceguera o deficiencia visual.

Para atender dicha problemática, el Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales, a través del departamento de Tiflotecnología, busca la implementación de dispositivos tecnológicos, los cuales serían suministrados a la población ciega que proporcionen los instrumentos auxiliares los cuales serán configurados para posibilitar la



correcta utilización de aplicaciones y recursos tecnológicos a las personas ciegas, contribuyendo a su autonomía personal y plena integración social, laboral y educativa.

### **12.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**

**2.5.3.12.1.1. Favorecer las condiciones para la accesibilidad, inclusión y desarrollo plenos y en condiciones de equidad, de niñas, niños y adolescentes escolarizados, con discapacidad visual y auditiva, a través de la dotación de equipos de cómputo portátiles.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

**2.5.3.13.1.1. Incrementar apoyos en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos, así como apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo con la solicitud del bien o servicio.**

### **12.4 Objetivos**

#### **12.4.1 Objetivo General**

Brindar las herramientas que la Tiflotecnología ofrece mediante los dispositivos tecnológicos a las personas con discapacidad visual, mediante la entrega, configuración y capacitación de dispositivos con Tiflotecnología, generando un impacto directo al bienestar de la persona beneficiada en cuanto a educación, comunicación, integración social, laboral y personal se refiere.



#### 12.4.2 Objetivo Específico

- Facilitar los apoyos tecnológicos como son: Banda tipo pulsera inteligente y Dispositivo Smartphone para el desarrollo de las habilidades de comunicación e integración social a través de herramientas digitales y de desplazamiento.
- Capacitar de manera integral a las personas con discapacidad visual en el uso de las herramientas tecnológicas y la manipulación adecuada de los dispositivos.
- Acercar la significativa convivencia con el entorno de la persona con discapacidad, ya sea en el ámbito familiar, personal o laboral; necesarios para el desarrollo natural de la persona humana sin discriminación.

#### 12.5 Lineamientos generales

##### 12.5.1 Cobertura

La cobertura del programa dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

##### 12.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                               | Cuantificación                                                                                                  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población Potencial:    | Personas con discapacidad visual del Estado de Tabasco.                       | * La población con discapacidad visual es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco |
| Población Objetivo*:    | Personas con discapacidad visual atendidas en el CAICDV.                      | **150                                                                                                           |
| Población Beneficiaria: | Personas con discapacidad visual atendidas en el CAICDV que reciben el apoyo. | ***ND                                                                                                           |

\*Fuente: INEGI. Datos del Censo de Población y Vivienda 2020.

\*\*Capacidad de atención determinada para el CAICDV, DAPD-DIF Tabasco, 2018.

\*\*\*Usuarios inscritos en el centro CAICDV el cual puede variar en cada periodo.



### **12.5.3 Características de los Apoyos**

#### **12.5.3.1 Tipos de Apoyos**

Donación de bandas tipo pulsera inteligente y equipos móviles tipo Smartphone con software de sistema operativo y aplicaciones integradas, de acuerdo con las necesidades del beneficiario. Este apoyo dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

#### **12.5.3.2 Importe de los Apoyos**

La DAPD ejercerá su recurso de acuerdo a la suficiencia presupuestaria que se asigne para el Ejercicio Fiscal

### **12.5.4 Beneficiarios**

Personas con discapacidad visual atendidas en el CAICDV.

#### **12.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

1. Ser usuario del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales, con el objetivo del aprendizaje para el uso correcto de la tecnología para personas con discapacidad visual, (con diagnóstico de ceguera o debilidad visual, verificable a través de estudios oftalmológicos).
2. Que el usuario haya concluido de manera satisfactoria las áreas de formación integral del CAICDV, los cuales le permitirá asimilar los conocimientos y facilitar el aprendizaje durante el proceso de capacitación.
3. Dirigido a jóvenes y personas en edad productiva a partir de 15 años con discapacidad visual.
4. Que radique en el estado de Tabasco.

#### **12.5.4.1 Requisitos de elegibilidad**

- a) Original y copia de carta de solicitud
- b) Dos copias de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- c) Original y copia de Credencial CRENAPE, otorgada por la Dirección de Atención



Personas con Discapacidad (DAPD).

- d) Dos copias de identificación oficial (INE) o en su caso del padre o tutor.
- e) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua o carta de residencia firmada y sellada por el delegado).

#### **12.6 Mecánica de operación (donación de bienes especializados mediante la implementación de la Tiflotecnología)**

- 1) Se apertura convocatoria interna en los centros de atención en los cuales aplica el programa.
- 2) La DAPD, a través de su enlace, recibirá las solicitudes de los aspirantes a recibir los apoyos.
- 3) La DAPD, a través del área que designe, procederá a realizar la integración de expedientes de los beneficiarios candidatos al recibir el apoyo.
- 4) La DAPD, procederá a analizar y evaluar expedientes integrados y los requisitos, para determinar qué solicitantes reúnen las condiciones necesarias para recibir el apoyo.
- 5) La DAPD, junto con la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco, procederá a la donación de los apoyos en la modalidad de bandas tipo pulseras inteligentes y dispositivos Smartphone. Una vez que el área correspondiente haga la entrega de los bienes y se lleve a cabo la firma del Acta de la Donación.
- 6) La DAPD, integrará un padrón de beneficiarios.



### **13.- Tarjetón para Personas con Discapacidad “Mi identidad es importante”**

#### **13.1 Introducción**

El Sistema DIF Tabasco, a través de la DAPD y con la vinculación interinstitucional realizada con la Dirección General de la Policía Estatal de Caminos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Tabasco y de los Ayuntamientos Municipales; en el ámbito de sus respectivas competencias, considera importante acercar medidas oportunas que faciliten el ascenso y descenso de las personas con discapacidad y personas adultas mayores con movilidad reducida, en estacionamientos públicos y/o privados; incluso en zonas de aparcamiento restringido, mientras que no se vea afectado el libre tránsito de peatones y vehículos.

De acuerdo a la Ley Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para el Estado de Tabasco, en su Título XI del Transporte, las Comunicaciones y la Vialidad en su:

**Artículo 91.** Las personas con discapacidad tendrán derecho exclusivo a ocupar los espacios de estacionamiento que sean destinados para ellos, para su identificación deberá figurar en su vehículo los logotipos internacionales de discapacidad expedidos conforme la legislación estatal en vigor.

Con base a lo anterior se plantea la necesidad de implementar un documento tipo tarjetón que permita a la persona con discapacidad acceder a los espacios de calles, avenidas, estacionamientos públicos y privados que cuenten con la señalética de discapacidad.

#### **13.2 Diagnóstico y justificación**

Según los datos del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática INEGI, Tabasco representa el 1.98% de la población con discapacidad o limitación en el país; teniendo en cuenta que Tabasco tiene una población total de 2 millones 402 mil 598 habitantes, lo que resulta un total de 413 mil 69 personas con discapacidad que radican en esta entidad.

De acuerdo a estos datos estadísticos, se puede inferir que hay una necesidad evidente de implementar acciones con el propósito de mejorar la calidad de vida de las PCD y el diseño de la infraestructura que garanticen la accesibilidad en todos los aspectos de la vida.



### **13.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud**

**2.5.3.12.1. Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente.**

**2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud.**

**2.5.3.13.1.1. Incrementar apoyos en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos, así como apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo con la solicitud del bien o servicio.**

### **13.4 Objetivos**

#### **13.4.1 Objetivo General**

Otorgar un tarjetón de identidad a las personas con discapacidad y personas adultas mayores con movilidad reducida, para hacer uso de los espacios exclusivos en calles, avenidas, estacionamientos públicos y privados que cuenten con la señalética de discapacidad.

#### **13.4.2 Objetivo Específico**

Contar con un tarjetón para automóviles, creado e impreso por el Sistema DIF Tabasco en coordinación con la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Tabasco.

Fomentar la cultura de la discapacidad, el respeto, equidad e inclusión y desarrollo de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida o limitada de acuerdo a las facultades del marco normativo referente a su derecho a la accesibilidad.



### 13.5 Lineamientos generales

#### 13.5.1 Cobertura

La cobertura del programa dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

#### 13.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Población               | Características                                                                                                                                     | Cuantificación |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial:    | Personas con discapacidad intelectual, discapacidad sensorial visual y auditiva, movilidad reducida del estado de Tabasco.                          | ND             |
| Población Objetivo:     | Personas con discapacidad intelectual, discapacidad sensorial visual y auditiva, movilidad reducida del estado de Tabasco que solicite el Tarjetón. | ND             |
| Población Beneficiaria: | Personas con discapacidad, movilidad reducida del estado de Tabasco que reciba el Tarjetón.                                                         | ND             |

#### 13.5.3 Características de los Apoyos

##### 13.5.3.1 Tipos de Apoyos

Emisión de tarjetón "Mi identidad es importante" a personas con discapacidad y personas adultas mayores con movilidad reducida en el Estado de Tabasco.

##### 13.5.3.2 Importe de los Apoyos

La DAPD ejercerá su recurso de acuerdo a la suficiencia presupuestaria que se asigne para el Ejercicio Fiscal.



#### **13.5.4 Beneficiarios**

Personas con discapacidad intelectual, discapacidad sensorial visual y auditiva, movilidad reducida del estado de Tabasco.

##### **13.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

1. Ser persona con discapacidad y persona adulta mayor con movilidad reducida.
2. Ser persona de escasos recursos comprobables (determinado por el estudio socioeconómico).
3. Que radique en el estado de Tabasco.

##### **13.5.4.2 Requisitos y restricciones**

- a) Original y copia de carta de solicitud.
- b) Dos copias del acta de nacimiento (formato actualizado).
- c) Dos copias de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- d) Copia de la credencial de Discapacidad (CRENAPED), otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- e) Dos copias de identificación oficial (INE) o en su caso del padre o tutor.
- f) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua o carta de residencia firmada y sellada por el delegado).

#### **13.6 Mecánica de operación (Tarjetón Mi identidad es importante)**

- 1) Se emite una convocatoria en los medios institucionales para su difusión.
- 2) La DAPD, a través del enlace institucional correspondiente, podrá recibir las solicitudes de los aspirantes a ser beneficiarios con este apoyo.
- 3) La DAPD, a través del área que designe, procederá a realizar las gestiones correspondientes.
- 4) La DAPD, procederá a analizar y evaluar los requisitos, para determinar qué solicitantes reúnen las condiciones necesarias para recibir el apoyo.
- 5) La DAPD, procederá a la entrega del tarjetón.
- 6) La DAPD, integrará un Padrón de Beneficiarios.



## **14.- Atención a Personas con Discapacidad” Subprograma: “Otros Apoyos de Asistencia Social”**

### **14.1 Introducción**

El “Programa: Atención a Personas con Discapacidad”, Subprograma: “Otros Apoyos Sociales”, busca disminuir el impacto directo que tiene cualquier grado de discapacidad auditiva en la vida familiar, educativa, laboral y social de quienes la presentan otorgando la donación de apoyos tecnológicos a personas de escasos recursos con esta condición.

Esta acción permite a la población objetivo mejorar la calidad de su audición y con ello incrementar su desempeño en otras áreas fundamentales de comunicación e interacción social favoreciendo su pleno desarrollo e inclusión en todos los ámbitos de la vida. Así, personas de escasos recursos de cualquier género y edad que presenten discapacidad auditiva superficial, media o profunda tienen la oportunidad de impactar de manera positiva su calidad de vida mediante la adquisición y uso de las ayudas técnicas que requieren para mejorar su audición.

La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad señala, en su artículo primero, el propósito de promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.

### **14.2 Diagnóstico y justificación**

La discapacidad auditiva es descrita por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como la pérdida total de la audición en uno o ambos oídos. La pérdida de la audición se refiere a la pérdida de la capacidad de oír bien, sea total o parcial independientemente de la causa que haya originado esta condición. La mayoría de las personas con pérdida moderada a grave de la audición presentan importantes barreras en la comunicación y en la inclusión social por lo que se requiere de apoyos tecnológico, como el uso de auxiliares auditivos adecuados, así como de atención integral a estas personas y sus familias.



### **14.3 Alineación Programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje Rector 2. Bienestar, Educación y Salud**

**2.5.3.16. Fomentar los principios de igualdad, accesibilidad, respeto e inclusión de las personas con discapacidad auditiva, fomentando la cultura de prevención, así como la inclusión familiar, educativa, laboral y social y la estrategia**

**2.5.3.16.1. Ampliar los programas dirigidos a promover el desarrollo integral de las personas con discapacidad auditiva, así como la prevención y la detección temprana con las líneas de acción**

**2.5.3.16.1.1. Contribuir al desarrollo integral y educativo de niñas y niños con discapacidad auditiva en edad preescolar; y,**

**2.5.3.16.1.2. Promover y coordinar con Instituciones de Orden Público y privado la elaboración de proyectos de investigación y capacitación continua de los recursos humanos, a fin de generar mecanismos de optimización y especialización en materia de servicios, atención, inclusión y accesibilidad de las personas con discapacidad auditiva.**

### **14.4 Objetivos**

#### **14.4.1 Objetivo General**

Contribuir al pleno desarrollo e inclusión de las personas con discapacidad auditiva mediante programas de donación de auxiliares auditivos (tipo curveta o vibrador óseo), de procesadores para implantes auditivos (implantes cocleares e implantes osteointegrados) y los servicios médico - audiológico, terapéuticos y psicológicos, requeridos para que esta población tenga acceso a una plena inclusión en las distintas esferas de la vida familiar, educativa, laboral, cultural y social.

#### **14.4.2 Objetivo Específico**

- Proporcionar las ayudas técnicas y funcionales adecuadas mediante la donación de auxiliares auditivos y/o procesadores para implantes auditivos a personas de escasos recursos con discapacidad auditiva; favoreciendo las posibilidades de



acceso a la comunicación y la información hacia la inclusión social, familiar, educativa e incluso laboral como parte de su derecho humano.

- Coadyuvar en la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva, hacia el desarrollo de sus habilidades como parte de su derecho a la independencia y autonomía fortaleciendo el sentido de seguridad personal que permite hacer conciencia de su acceso a la salud biopsicosocial, educación, inclusión laboral en un contexto bilingüe (lengua de señas mexicanas y español oral y escrito).

**14.5 Lineamientos generales**

**14.5.1 Cobertura**

Mediante el presente programa, se atiende población con discapacidad auditiva y escasos recursos económicos de los diecisiete municipios del estado de Tabasco y de estados circunvecinos.

Este programa tendrá una cobertura estatal conforme a la distribución de los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y a la suficiencia presupuestal otorgada para el ejercicio del mismo.

**14.5.2 Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria**

| Población            | Características                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cuantificación                                                                                                      |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Población Potencial: | Población con discapacidad auditiva moderada, severa y profunda de escasos recursos económicos del estado de Tabasco y circunvecinos que por su condición requieren de ayudas tecnológicas y/o funcionales para subsanar las limitantes de su condición y que le son de difícil acceso por su estado de vulnerabilidad. | ** La población con discapacidad auditiva es parte del 6% de la población con discapacidad en el Estado de Tabasco. |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Población<br>Objetivo*:    | Incluye la población con discapacidad auditiva moderada, severa y profunda de escasos recursos económicos del estado de Tabasco que requiera el apoyo de ayudas funcionales como auxiliares auditivos, audífonos o equipos auditivos (procesadores para implantes auditivos) para subsanar su condición y disminuir el impacto que esta tiene en distintas esferas de la vida cotidiana. | ND |
| Población<br>Beneficiaria: | Personas con discapacidad auditiva atendidas en la SAIPDA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ND |

\*Fuente INEGI. Datos del Censo de Población Vivienda 2020.

### 14.5.3 Características de los Apoyos

#### 14.5.3.1 Tipos de Apoyos

El Programa contempla las siguientes ayudas:

- Valoración audiológica: emisiones otoacústicas, impendanciometrías, audiometría tonal y/o potenciales evocados auditivos del tallo cerebral, según sea necesario.
- Toma de muestra y elaboración de moldes (por una sola ocasión).
- Donación de los equipos auditivos necesarios (1 ó 2 según sea el caso): auxiliar auditivo digital programable, banda ósea con auxiliar auditivo digital programable, procesador para implante coclear, implante osteointegrado.
- Programación de equipos.
- Consultas subsecuentes.
- Dotación inicial de baterías. (en el caso de los procesadores para implantes cocleares y de los implantes osteointegrados, se incluirán los accesorios básicos necesarios para su adecuado funcionamiento)



- Estuche para la conservación adecuada del equipo mientras no se encuentra en uso.

#### **14.5.3.2 Importe de los Apoyos**

La DAPD ejercerá su recurso de acuerdo a la suficiencia presupuestaria que se asigne para el Ejercicio Fiscal.

#### **14.5.4 Beneficiarios**

##### **14.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

La prioridad de atención para el ejercicio de este programa es en aquellos beneficiarios de escasos y muy escasos recursos cuya condición constituya un factor agravante de la situación de discapacidad auditiva, sin distinción de género, edad o procedencia, y que cumpla con los criterios de las presentes Reglas.

##### **14.5.4.2 Requisitos y restricciones**

Mayores de edad:

- Carta de solicitud de donación dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.
- Copia actualizada y legible de la Identificación Oficial del beneficiario.
- CURP actualizada y legible del solicitante.
- Solo en caso de que el domicilio indicado en la Identificación Oficial no coincida con el domicilio actual, presentar constancia de residencia emitida por la autoridad de la localidad o por la Coordinación de Delegados.
- Estudio socioeconómico realizado por el personal facultado del SAIPDA.
- Evaluación audiológica con resumen médico como máximo de un año de antigüedad.

Que el solicitante sea candidato para utilizar de manera favorable a su condición la ayuda funcional otorgada por este Programa.

Menores de edad:

- Carta de solicitud de donación dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.
- CURP actualizada y legible del solicitante.



- Acta de nacimiento actualizada y legible.
- Copia actualizada y legible de la Identificación Oficial del padre o tutor del beneficiario.
- Solo en caso de que el domicilio indicado en la Identificación Oficial no coincida con el domicilio actual, presentar constancia de residencia emitida por la autoridad de la localidad o por la Coordinación de Delegados.
- Estudio socio económico realizado por el personal facultado del SAIPDA.
- Evaluación audiológica con resumen médico con un máximo de un año de antigüedad.

#### **14.6 Mecánica de operación (“Atención a Personas con Discapacidad”**

##### **Subprograma: “Otros Apoyos de Asistencia Social”)**

Los beneficiarios solicitantes deberán acudir al SAIPDA para realizar el proceso de solicitud entregando la documentación requerida y siguiendo las indicaciones conforme a las presentes Reglas de Operación.

- 1) El solicitante deberá ser residente u originario del estado de Tabasco o estados vecinos que no cuenten con programas afines a su condición.
- 2) Que el beneficiario haya cumplido con los requisitos antes citados.
- 3) Que el estudio socioeconómico practicado al solicitante determine que sea sujeto de recibir el apoyo.
- 4) La entrega del apoyo estará sujeta a la suficiencia presupuestal existente.
- 5) El apoyo solo será entregado al solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este programa.
- 6) La SAIPDA determinará la forma de realizar el seguimiento médico – audiológico y terapéutico estipulado en las presentes reglas, por lo que el beneficiario deberá cumplir con lo solicitado para la realización adecuada del mismo.
- 7) Resumen o dictamen médico: se aceptará el resumen o dictamen médico emitido por una institución del Sector Salud del estado de Tabasco o instituciones privadas que cumplan con los siguientes requisitos:
  - Presentarlo en original ante la SAIPDA.
  - Señalar el diagnóstico del beneficiario y especificar el apoyo que solicita.



- Contar con los datos completos del médico que la emite: nombre, firma, cédula profesional, nombre y sello de la Institución del Sector Salud que lo emite.
  - Tener una fecha no mayor a la que solicite la SAIPDA y el médico especialista.
- 8) Estudio socioeconómico: válido para este programa será el que se sujete a lo siguiente:
- Elaborado por personal del Área de Trabajo Social de la SAIPDA.
  - El estudio socioeconómico puede ser analizado y evaluado por la SAIPDA para determinar si el solicitante es sujeto de recibir el apoyo.
  - La Subdirección de Atención Integral a Personas con Discapacidad Auditiva integrará un Padrón de Beneficiarios.



## **15.- Asistencia Social a través de la Donación de Materiales Esenciales para el Desarrollo de las Terapias**

### **15.1. Introducción**

El servicio terapéutico, que brinda el Sistema DIF Tabasco a través de las DAPD, requiere del apoyo con los materiales esenciales para el desarrollo de las terapias que fortalecen las habilidades y destrezas de los beneficiarios, por lo que el presente programa el cual se justifica desde esta introducción y en los siguientes apartados.

### **15.2. Diagnóstico y justificación**

Los mecanismos para implementar acciones que beneficien a la población con discapacidad visual, intelectual, auditiva, motriz y en general a todas las que atiende la DAPD, se ajustan a las planeaciones para atender a la población en situación de vulnerabilidad, siendo que los beneficiarios de las subdirecciones adscritas forman parte del 1.98% de la población con discapacidad o limitación en el país teniendo en cuenta que Tabasco suma 413 mil 69 personas con discapacidad.

Partiendo de este diagnóstico se justifica que el apoyo presencial o asistencia virtual para formar parte de una innovación donde se apliquen los proyectos estratégicos encaminados hacia las personas con discapacidad.

### **15.3. Alineación programática**

#### **Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024**

#### **Eje rector 2. Bienestar, Educación y Salud**

**2.5.3.12. “Mejorar mecanismos para implementar acciones formativas a favor de la inclusión, la accesibilidad universal y la cultura de la discapacidad; además de estrategias que garanticen la calidad y confiabilidad de los programas, enfoques y protocolos de abordaje para la atención en centros asistenciales especializados en la materia” y la estrategia**

**2.5.3.12.1. “Instrumentar programas de atención a las personas con discapacidad y sus familias, en un marco de derechos humanos y con enfoque incluyente”**



#### 15.4. Objetivo

##### 15.4.1 Objetivo general

Brindar herramientas de apoyo que favorezcan el desarrollo de las habilidades en las personas con discapacidad intelectual, a través de la impartición terapéutica con la adecuación de técnicas y métodos de aprendizaje centrados en la persona. Estas herramientas fortalecen el desarrollo, el cual es un derecho y condición innegable para la inclusión familiar y social.

##### 15.4.2. Objetivos específicos

- Brindar las sesiones terapéuticas presenciales o virtuales si la situación lo amerita.
- Contar con las herramientas necesarias que permitan a las personas con discapacidad alcanzar un mayor aprovechamiento de la intervención terapéutica a la que están inscritos.
- Realizar las adaptaciones del método terapéutico utilizando las herramientas que favorezcan el desarrollo cognitivo, emocional y social de la persona con discapacidad intelectual.
- Favorecer la eficacia del trabajo terapéutico de las sesiones virtuales.

#### 15.5. Lineamientos generales

##### 15.5.1. Cobertura

Se atiende población de los municipios del Estado de Tabasco. La cantidad de apoyos dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

##### 15.5.2. Población potencial, objetivo y beneficiaria

| Población            | Características                                                                                                                                                             | Cuantificación |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial: | Personas con discapacidad de las subdirecciones: Centro VIDHA Rullán Ferrer, Centro VIDHA NNA, Centro VIDHA AA, CRIAT, CAICDV y SAIPDA que reciban la atención terapéutica. | ND             |



|                            |                                                                                                                                                                             |    |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Población<br>Objetivo:     | Personas con discapacidad de las subdirecciones: Centro VIDHA Rullán Ferrer, Centro VIDHA NNA, Centro VIDHA AA, CRIAT, CAICDV y SAIPDA que reciban la atención terapéutica. | ND |
| Población<br>Beneficiaria: | Personas con discapacidad de las subdirecciones: Centro VIDHA Rullán Ferrer, Centro VIDHA NNA, Centro VIDHA AA, CRIAT, CAICDV y SAIPDA que reciban la atención terapéutica. | ND |

### 15.5.3. Características de los apoyos

Herramientas de apoyo para que favorezcan el desarrollo de las habilidades en las personas con discapacidad intelectual que contribuyan a que el beneficiario lleve a cabo cada una de las actividades durante la atención terapéutica de manera adecuada.

#### 15.5.3.1. Tipos de apoyo

La cantidad de los apoyos van de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y pueden consistir en la agrupación de materiales para la enseñanza enfocados al apoyo visual que refuerzan la comunicación en beneficiarios que no cuentan con lenguaje de diversas edades, así como el material didáctico de fonemas que apoya a mejorar el avance presilábico de la lectoescritura y niveles de lecto escritura. Una herramienta fundamental son los picto cuadernos que apoyan la motricidad fina y gruesa, así como la conceptualización de temas básicos tales como figuras geométricas, trazo de líneas rectas, diagonales y curvadas. Los pinceles, pinturas, marcadores, lápices de colores, caballetes, blocs artísticos, permiten el seguimiento de instrucciones, que se relacionan con la motricidad fina y gruesa favoreciendo la expresión artística de los beneficiarios a través del dibujo, plasmando sus emociones. Los tapetes de yoga, colchoneta de gimnasia, brindan protección en la ejecución de los ejercicios de kinesioterapia. Así como el uso de los rollos para masaje con textura y el masajeador facial/ corporal que apoyan en el proceso de liberación miofascial en un punto específico del cuerpo.

En las sesiones terapéuticas el uso de los guantes de textura, estimulan la parte sensitiva superficial para mejorar la percepción de estímulos táctiles y reconocimiento y discriminación de texturas. Las pesas de mancuerna, bandas de resistencia y polainas,



apoyan en el desarrollo de las actividades en el hogar favoreciendo la fuerza muscular, resistencia física y mantenimiento de trofismo. Los conos, aros y platos utilizados como accesorios favorecen la psicomotricidad, reconocimiento e identificación de espacios, estimular la coordinación, propiocepción, equilibrio y control del cuerpo.

#### **15.5.3.2. Importe de los Apoyos**

Los servicios para este programa dependerán de la suficiencia presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal correspondiente para atender la operatividad.

#### **15.5.4 Beneficiarios**

Personas con discapacidad de las subdirecciones: Centro VIDHA Rullán Ferrer, Centro VIDHA NNA, Centro VIDHA AA, CRIAT, CAICDV y SAIPDA que reciban la atención terapéutica.

##### **15.5.4.1 Criterios de elegibilidad**

1. Ser beneficiario inscrito y estar recibiendo terapias en los Centros de Desarrollo de Habilidades para la Vida Rullán Ferrer (VIDHA RF), Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida Niñas, Niños y Adolescentes (Centro VIDHA NNA), Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida, Adolescentes y Adultos (Centro VIDHA AA), Centro de Recursos para la Atención Integral al Espectro de Autismo (CRIAT), Centro de Atención Integral a Personas Ciegas y Débiles Visuales (CAICDV), así como la Subdirección de Atención Integral a Personas con Discapacidad Auditiva (SAIPDA) adscritos a la DAPD del Sistema DIF Tabasco.
2. Cumplir con un 80% de asistencia.
3. Radique en el Estado de Tabasco.

##### **15.5.4.2. Requisitos y restricciones**

- Original y copia de carta de solicitud.
- Estudio socioeconómico elaborado por el área de Trabajo Social de cada una de las subdirecciones de la DAPD.
- Dos copias del acta de nacimiento (formato actualizado).
- Dos copias de la CURP (formato actualizado) del beneficiario.
- Original y copia de credencial CRENAPEP, otorgada por la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD).
- Dos copias de identificación oficial (INE) del padre o tutor.



- Dos copias de identificación oficial (INE) del beneficiario que sea mayor de edad y que cuente con su identificación.
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses (recibo de luz, agua o carta de residencia firmada y sellada por el delegado).

#### **15.6. Mecánica de Operación (Asistencia Social a través de la Donación de Materiales Esenciales para el Desarrollo de las Terapias Virtuales)**

- Ser beneficiario de uno de los Centros adscritos a la DAPD (VIDHA RF, VIDHA NNA, VIDHA AA, CRIAT, CAICDV, SAIPDA).
- Firma del Acta de Entrega de la Donación.
- Asignación del recurso por parte de la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco, para la adquisición de los bienes que forman parte de este programa.
- Solicitud por parte de la DAPD de adquisición de los bienes, a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco.
- Programación para la asignación de la propuesta idónea que cumpla con los objetivos establecidos para este programa.
- La DAPD deberá cumplir con el proceso de asignación de los bienes.
- La DAPD deberá reportar los avances físicos financieros de manera mensual a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco.
- La DAPD elaborará el padrón de beneficiarios de este programa, el cual deberá ser remitido a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco con el fin de ser enviado a la plataforma del Sistema Nacional DIF.
- La DAPD procederá a informar a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco que el proveedor ha cumplido en tiempo y forma con la entrega de los bienes.



## **16.- Transparencia (métodos y procesos)**

Los programas se apegan a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la información y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para tal fin, el padrón de beneficiarios, los apoyos otorgados, y el presupuesto ejercido, se darán a conocer a través de los mecanismos de comunicación determinados por el Sistema DIF Tabasco de acuerdo con la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente.

### **16.1 Derechos y obligaciones**

Son derechos de los beneficiarios:

- a) Conocer las presentes Reglas.
- b) Recibir asesoría por parte de la DAPD, respecto a los requisitos y mecánica operativa para la solicitud de los apoyos contenidos en estas Reglas.
- c) Recibir trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de la DAPD.
- d) Recibir los apoyos conforme a lo que establezcan estas Reglas de Operación.
- e) Ser atendidos con calidad, accesibilidad y equidad.
- f) Recibir los servicios de manera gratuita.
- g) Las demás que les señale la o el Titular de la DAPD.

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas.
- b) Aplicar los apoyos para los fines que fueron otorgados.
- c) Manifestar bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna.
- d) Acusar de recibo, atender y responder, cuando así sea solicitado por la DAPD, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación de los apoyos en los plazos y términos aplicados.
- e) Las demás que les señale la o el Titular de la DAPD.



### **16.2 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos**

La DAPD, podrá suspender el apoyo y/o dar de baja del programa al beneficiario debido a las siguientes causas:

- 1) Cuando el beneficiario utilice el bien para un fin distinto para el que fue otorgado.
- 2) Cuando el beneficiario incumpla alguno de los requisitos necesarios para recibir el apoyo.
- 3) Cuando se determine que el beneficiario entregó documentos falsos o alterados.
- 4) Cuando se determine que el beneficiario haya incurrido en falsedad de declaración.
- 5) Cuando el beneficiario se niegue a firmar alguno de los documentos comprobatorios.
- 6) Cuando el estudio socioeconómico determine que el beneficiario ya no puede ser sujeto del apoyo debido a una mejora en su nivel socioeconómico.
- 7) Cuando el bien solicitado ya no se encuentre en el mercado o no sea surtido por ningún proveedor autorizado.
- 8) Cuando las autoridades del Sistema DIF Tabasco determinen la desaparición del programa social.
- 9) Cuando no exista suficiencia presupuestal.



### 17.- Transitorios

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** - Se abrogan las Reglas de Operación del Programa “ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD” SUBPROGRAMA: “OTROS APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 de la Dirección del Centro de Atención Integral a Personas con Discapacidad Auditiva, publicadas en el periódico oficial Edición 8198 con fecha del 31 de marzo de 2021.

**TERCERO.** - Cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas se faculta a él o la Titular de la DAPD, para que en el ámbito de su competencia interprete y resuelva lo conducente. Cuando por su naturaleza el asunto rebase su competencia, lo turnará a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.



## 18.- Anexos

No.- 5072

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y servir*



TABASCO

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

**Dirección de Atención Ciudadana**

**Reglas de Operación del Programa  
Atención a Familias y Población Vulnerable  
Operado por la Dirección de Atención  
Ciudadana para el Ejercicio Fiscal 2021**



**ACUERDO por el que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco emite las Reglas de Operación del Programa Atención a Familias y Población Vulnerable Operado por la Dirección de Atención Ciudadana, para el Ejercicio Fiscal 2021.**

---

**C. Celia Margarita Bosch Muñoz**, Coordinadora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 46, 47, 55 y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 20, fracción II, 24, fracciones IV, XI y XIV de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; Artículo 1, párrafos segundo y tercero, 70 y 72 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; y 14, fracciones I, II y IV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco; y

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** - Que con fundamento a lo establecido en el Artículo 2 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, que señala: “El Gobierno del Estado proporcionará en forma prioritaria servicios de asistencia social, encaminados al Desarrollo Integral de la Familia, entendida ésta como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo y también apoyar, en su formación, subsistencia y desarrollo, a individuos con carencias familiares esenciales no superables por ellos mismos sin ayuda”.

**SEGUNDO.** - Que en su Artículo 15 de la Ley citada con anterioridad, en su párrafo primero, a la letra dice: “El organismo a que se refiere el Artículo 217 de la Ley de Salud del Estado de Tabasco se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco), el cual será el organismo rector de la asistencia social, constituido como organismo público descentralizado del Poder



Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Este vigilará el cumplimiento de la presente Ley, y promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas y privadas”.

**TERCERO.** - Que en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, vigente, en su Artículo 1, párrafo tercero establece que “Los ejecutores de gasto cumplirán las disposiciones de esta Ley aun en la administración de los recursos que no pierden su carácter federal, siempre y cuando las mismas no se contrapongan expresamente con lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, el Presupuesto de Egresos de la Federación, los demás ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, con lo convenido con el Gobierno Federal” y que de acuerdo a lo establecido en el numeral 5, fracción I de dicha Ley, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, es considerado para tal efecto como una entidad del Poder Ejecutivo.

**CUARTO.** - Que en el Artículo 72 párrafo primero de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del estado de Tabasco y sus Municipios se establece que “Con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley los programas a través de los cuales se destinen recursos con fines sociales deberán sujetarse a reglas de operación, que deberán observar el contenido del artículo 70 de esta Ley”; y en su párrafo segundo establece que: “deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas”.

Así mismo detalla que el Ejecutivo Estatal publicará en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de operación de programas vigentes, salvo por los casos de excepción previstos en el Reglamento de la citada Ley.

**QUINTO.** - Que, bajo este fundamento legal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, tiene la atribución de realizar las reglas de operación de los programas a los cuales se le destinen recursos con fines sociales y realizar el trámite que corresponda a fin de que el Titular del Poder Ejecutivo las publique en el Periódico Oficial del Estado.



Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

## ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.** – De conformidad a lo dispuesto en los Artículos 2, 3, 4, 14, fracciones I,II Y IV, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; Artículo 48 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y en cumplimiento al Acuerdo **JGOB/S-ORD02/A17-30-06-21** correspondiente al **Acta de la Segunda Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el día **30** de **junio** del año **dos mil veintiuno** se aprobaron las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A FAMILIAS Y  
POBLACIÓN VULNERABLE OPERADO POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN  
CIUDADANA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

## CONTENIDO

|           |                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>PRESENTACIÓN</b>                                                                                               |
| <b>1.</b> | <b>INTRODUCCIÓN</b>                                                                                               |
| <b>2.</b> | <b>ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA</b>                                                                                    |
|           | 2.1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024                                                                        |
|           | 2.2. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024                                                                         |
|           | 2.3. Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco 2019-2024 |
| <b>3.</b> | <b>ANTECEDENTES</b>                                                                                               |
| <b>4.</b> | <b>GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGNIFICADO DE SIGLAS</b>                                                               |
| <b>5.</b> | <b>OBJETIVOS</b>                                                                                                  |
|           | 5.1. Objetivo General                                                                                             |
|           | 5.2. Objetivos Específicos                                                                                        |
| <b>6.</b> | <b>LINEAMIENTOS</b>                                                                                               |
|           | 6.1. Cobertura                                                                                                    |
|           | 6.2. Población                                                                                                    |
|           | 6.2.1. Población potencial                                                                                        |
|           | 6.2.2. Población objetivo                                                                                         |
|           | 6.2.3. Población beneficiaria                                                                                     |
|           | 6.2.4. Criterios de focalización                                                                                  |
|           | 6.2.5. Requisitos de selección de beneficiarios                                                                   |
|           | 6.3. Características y tipos de apoyos                                                                            |
|           | 6.3.1. Unidad y periodicidad de los apoyos                                                                        |
| <b>7.</b> | <b>APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL</b>                                                                                |
|           | <b>7.1. Apoyo con medicamentos, diálisis y eritropoyetina para personas vulnerables</b>                           |
|           | 7.1.1. Características de los apoyos                                                                              |
|           | 7.1.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                               |
|           | 7.1.3. Beneficiarios y Requisitos                                                                                 |
|           | 7.1.3.1. Requisitos                                                                                               |
|           | 7.1.4. Mecánica operativa                                                                                         |
|           | 7.1.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                      |
|           | <b>7.2. Apoyo con Material para cirugía y equipos médicos y ortopédicos para personas vulnerables</b>             |
|           | 7.2.1. Características de los apoyos                                                                              |
|           | 7.2.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                               |
|           | 7.2.3. Beneficiarios y Requisitos                                                                                 |
|           | 7.2.3.1. Requisitos                                                                                               |
|           | 7.2.4. Mecánica operativa                                                                                         |
|           | 7.2.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                      |
|           | <b>7.3. Apoyo con aparatos ortopédicos para personas vulnerables</b>                                              |
|           | 7.3.1. Características de los apoyos                                                                              |
|           | 7.3.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                               |
|           | 7.3.3. Beneficiarios y requisitos                                                                                 |
|           | 7.3.3.1. Requisitos                                                                                               |
|           | 7.3.4. Mecánica operativa                                                                                         |
|           | 7.3.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                      |
|           | <b>7.4. Apoyo con estudios de laboratorio para personas vulnerables</b>                                           |
|           | 7.4.1. Características de los apoyos                                                                              |
|           | 7.4.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                               |
|           | 7.4.3. Beneficiarios y requisitos                                                                                 |
|           | 7.4.3.1. Requisitos                                                                                               |
|           | 7.4.4. Mecánica operativa                                                                                         |
|           | 7.4.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                      |
|           | <b>7.5. Apoyo con estudios de gabinete e imagenología para personas vulnerables</b>                               |
|           | 7.5.1. Características de los apoyos                                                                              |
|           | 7.5.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                               |
|           | 7.5.3. Beneficiarios y requisitos                                                                                 |
|           | 7.5.3.1. Requisitos                                                                                               |
|           | 7.5.4. Mecánica operativa                                                                                         |
|           | 7.5.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                      |



|            |                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <b>7.6. Apoyo con estudios oftalmológicos, cirugías de la vista, prótesis oculares y diversos materiales para cirugías de oftalmología para personas vulnerables</b> |
|            | 7.6.1. Características de los apoyos                                                                                                                                 |
|            | 7.6.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                                                                                  |
|            | 7.6.3. Beneficiarios y requisitos                                                                                                                                    |
|            | 7.6.3.1. Requisitos                                                                                                                                                  |
|            | 7.6.4. Mecánica operativa                                                                                                                                            |
|            | 7.6.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                                                                         |
|            | <b>7.7. Apoyo con bolsas para colostomía y pañales para adulto para personas vulnerables</b>                                                                         |
|            | 7.7.1. Características de los apoyos                                                                                                                                 |
|            | 7.7.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                                                                                  |
|            | 7.7.3. Beneficiarios y requisitos                                                                                                                                    |
|            | 7.7.3.1. Requisitos                                                                                                                                                  |
|            | 7.7.4. Mecánica operativa                                                                                                                                            |
|            | 7.7.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                                                                         |
|            | <b>7.8. Apoyo en Contingencias</b>                                                                                                                                   |
|            | 7.8.1. Características de los apoyos                                                                                                                                 |
|            | 7.8.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria                                                                                                                  |
|            | 7.8.3. Beneficiarios y requisitos                                                                                                                                    |
|            | 7.8.3.1. Criterios para la selección de los beneficiarios                                                                                                            |
|            | 7.8.3.2. Requisitos                                                                                                                                                  |
|            | 7.8.4. Mecánica operativa                                                                                                                                            |
|            | 7.8.5. Consideraciones para otorgar el apoyo                                                                                                                         |
| <b>8.</b>  | <b>CRITERIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS</b>                                                                                                                             |
|            | <b>8.1. Criterios generales</b>                                                                                                                                      |
|            | <b>8.2. Criterios específicos</b>                                                                                                                                    |
|            | 8.2.1. De las recetas                                                                                                                                                |
|            | 8.2.2. Del Resumen Clínico o Dictamen Médico                                                                                                                         |
|            | 8.2.3. Del estudio socioeconómico                                                                                                                                    |
|            | 8.2.4. De la identificación oficial                                                                                                                                  |
|            | 8.2.5. Del comprobante del domicilio                                                                                                                                 |
| <b>9.</b>  | <b>LINEAMIENTOS GENERALES</b>                                                                                                                                        |
|            | <b>9.1. Derechos, obligaciones y sanciones</b>                                                                                                                       |
|            | 9.1.1. Derechos de los Beneficiarios                                                                                                                                 |
|            | 9.1.2. Obligaciones de los Beneficiarios                                                                                                                             |
|            | 9.1.3. Sanciones                                                                                                                                                     |
|            | 9.1.4. Otras causas de suspensión del apoyo                                                                                                                          |
| <b>10.</b> | <b>LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS</b>                                                                                                                                      |
|            | <b>10.1. Cancelación de un Programa Operativo</b>                                                                                                                    |
|            | <b>10.2. Documentos comprobatorios</b>                                                                                                                               |
|            | <b>10.3. Alcances y responsabilidades de la Dirección</b>                                                                                                            |
|            | <b>10.4. Instancias participantes</b>                                                                                                                                |
|            | 10.4.1. Instancia ejecutora                                                                                                                                          |
|            | 10.4.2. Instancia de control y seguimiento                                                                                                                           |
|            | 10.4.3. Instancia normativa estatal                                                                                                                                  |
|            | 10.4.4. Instancia normativa federal                                                                                                                                  |
| <b>11.</b> | <b>COORDINACIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                    |
|            | <b>11.1. Convenios de colaboración</b>                                                                                                                               |
|            | <b>11.2. Colaboración</b>                                                                                                                                            |
|            | <b>11.3. Concurrencia</b>                                                                                                                                            |
|            | <b>11.4. Causas de fuerza mayor</b>                                                                                                                                  |
| <b>12.</b> | <b>EVALUACIÓN</b>                                                                                                                                                    |
|            | <b>12.1. Seguimiento, control y auditoría</b>                                                                                                                        |
|            | 12.1.1. Resultados y seguimiento                                                                                                                                     |
|            | 12.1.1.1. Informe de Indicadores de Resultados                                                                                                                       |
|            | 12.1.1.2. Informes de Gestión                                                                                                                                        |
|            | 12.1.1.3. Informe a Transparencia                                                                                                                                    |
|            | 12.1.1.4. Informe a Mejora Regulatoria                                                                                                                               |
|            | 12.1.2. Control y auditoría                                                                                                                                          |
|            | 12.1.2.1. Objetivo                                                                                                                                                   |
|            | 12.1.2.2. Resultado, observaciones y seguimiento                                                                                                                     |



|            |                                                 |
|------------|-------------------------------------------------|
|            | <b>12.2. Información presupuestaria</b>         |
|            | 12.2.1. Avances Físicos - Financieros           |
|            | 12.2.2. Cierre del ejercicio                    |
|            | <b>12.3. Indicadores de Resultados</b>          |
|            | <b>12.4. Transparencia (métodos y procesos)</b> |
|            | <b>12.5. Difusión e Información pública</b>     |
|            | 12.5.1. Padrón de Beneficiarios                 |
| <b>13.</b> | <b>METAS</b>                                    |
| <b>14.</b> | <b>QUEJAS Y DENUNCIAS</b>                       |
| <b>15.</b> | <b>TRANSITORIOS</b>                             |
|            | <b>ANEXOS</b>                                   |
|            | <b>FORMATOS</b>                                 |



## PRESENTACIÓN.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, tiene la facultad de planear, coordinar, organizar, evaluar y dirigir con eficacia y eficiencia las funciones y actividades del Programa, con el propósito de brindar a la población objetivo una atención oportuna y de calidez humana.

La Dirección de Atención Ciudadana, de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, tiene la facultad de diseñar y operar programas de apoyo en materia de salud, dirigidos principalmente a las personas de escasos recursos y que presentan algún grado de vulnerabilidad.

Así mismo, dentro de sus funciones conferidas está la de tramitar las demandas ciudadanas que sean de su competencia, otorgando apoyos sociales a las personas que lo soliciten, y que cumplan con los requisitos establecidos para cada uno de los diferentes Programas Operativos, contribuyendo así a la cobertura en materia de salud.

También, dicho Reglamento Interior, otorga a la Dirección de Atención Ciudadana, la facultad para elaborar y diseñar las Reglas de Operación del Programa o los programas que serán operados por esta Dirección, a fin de normar la función de los mismos.

Las presentes Reglas de Operación tienen la finalidad de establecer las normas, políticas y procedimientos de la operación del Programa social **Atención a Familias y Población Vulnerable**, operado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco a través de la Dirección de Atención Ciudadana, con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo General 33 Fondo V (Asistencia Social), así como del Ramo 28 Fondo General de Participaciones Estatales, con el objetivo de otorgar diversos apoyos en especie a la población que lo demanda y que cumple con los requisitos de elegibilidad del Programa.



Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para el personal de la Dirección de Atención Ciudadana, para la población objetivo, para las instituciones y para todas aquellas organizaciones y personas que directa o indirectamente participen o reciban ayuda del Programa.

## 1. INTRODUCCIÓN

La vulnerabilidad humana ha sido definida por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) como un estado de riesgo que puede estar asociado a los ciclos de vida o a condiciones estructurales de pobreza, privaciones y desigualdades, que sitúa a las personas y a grupos de población en situaciones de riesgo, ya sea temporales o permanentes.

Por su parte, en México, el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) ha definido a la vulnerabilidad en dos niveles: **a)** Población vulnerable por carencias sociales: aquella que presenta una o más carencias en la medición multidimensional de la pobreza, pero cuyos ingresos son superiores a la línea del bienestar, y; **b)** población vulnerable por ingresos: aquella que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso está por debajo de la línea del bienestar.

De acuerdo con las estimaciones de pobreza en México y para cada entidad federativa, correspondientes al año 2018., diagnóstico presentado por el CONEVAL en su informe titulado 10 AÑOS DE MEDICIÓN DE POBREZA EN MÉXICO, AVANCES Y RETOS EN POLÍTICA SOCIAL, el Estado de Tabasco cuenta con una población total de 2'460,900 habitantes, de los cuales 1'320,200 personas, es decir, el 53.6% se encuentran en situación de pobreza, destacando de esa cifra el hecho de que 302,500 individuos, ósea un 12.3%, se encuentran en pobreza extrema, así mismo un 33.4% representado por 821,800 personas tiene la condición de vulnerables por carencias sociales, un 2.5% que significan 62,100 ciudadanos, están con la característica de vulnerables por ingresos, y el 10.4% (256,800 personas) detentan la característica de no pobre y no vulnerable.(1)

Estos datos reflejan el importante rezago social en que se encuentra la población tabasqueña, quienes tienen dificultades para la obtención y satisfacción de las necesidades básicas cotidianas, como lo son el goce libre, íntegro y sano de su entorno, la alimentación, el cuidado de la salud o en su defecto la debida atención con medicinas y asistencia médica en caso de padecer alguna enfermedad.



Por lo anterior, este Programa social, busca contribuir a que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar la situación de emergencia en materia de salud, proporcionándoles apoyos a los ciudadanos, fortaleciendo de esta forma la asistencia social.

Para apoyar a la población vulnerable y que sea sujeta de asistencia social, este programa otorga diversos apoyos tales como sillas de ruedas, bastones, andaderas, muletas, aparatos ortopédicos, diversos tipos de medicamentos generales, de alta especialidad, oncológicos, controlados, material ortopédico, materiales para cirugías torácicas, traumatológicas, de ortopedia, maxilofaciales, y de neurocirugía.

Así mismo, materiales y equipos médicos, prótesis internas y externas, bolsas de colostomías, pañales para adulto, diálisis, eritropoyetina, estudios de gabinete e imagenología, cirugías de la vista, análisis clínicos de laboratorio, entre otros, que por sus condiciones de desventaja no cuentan con los recursos suficientes para cubrir estas necesidades de alta prioridad.

2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

2.1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

| Eje General                                                                                                                                                                                                                                            | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Estrategia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bienestar<br><br>Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, con énfasis en la reducción de brechas de desigualdad y condiciones de vulnerabilidad y discriminación en poblaciones y territorios. | 2.1 Brindar atención prioritaria a grupos históricamente discriminados, mediante acciones que permitan reducir las brechas de desigualdad sociales y territoriales.<br><br>2.4 Promover y garantizar el acceso efectivo, universal y gratuito de la población a los servicios de salud, la asistencia social y los medicamentos, bajo los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio. | 2.1.2 Priorizar las políticas y Programas de bienestar que tengan como objetivo salvaguardar los derechos de niñas, niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.<br><br>2.4.3 Mejorar y ampliar la infraestructura de salud, equipamiento y abasto de medicamentos en las unidades médicas y de rehabilitación, generando condiciones adecuadas y accesibles para brindar servicios de salud de calidad a toda la población. |

(1) Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2008, 2010, 2012, 2014 y el MEC del MCS-ENIGH 2016 y 2018.



## 2.2. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024

| Eje Rector                       | Objetivo                                                                                                                                                                            | Estrategia                                                                                                                                                                                             | Líneas de Acción                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Bienestar, Educación y Salud. | 2.5. Salud, seguridad y asistencia social.                                                                                                                                          | 2.5.3.13.1. Reforzar los mecanismos de diseño, implementación, seguimiento y evaluación de Programas, estrategias de distribución y otorgamiento de servicios alimentarios y de promoción de la salud. | 2.5.3.13.1.1. Incrementar apoyos en materia de salud, dirigidos a las personas de escasos recursos, así como apoyar a los ciudadanos en la orientación y trámites de acuerdo con la solicitud del bien o servicio. |
|                                  | 2.5.3.13. Establecer estrategias para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos sociales a favor de la salud. |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |

## 2.3. Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco 2019 – 2024

| Objetivo                                                                                                                             | Estrategia                                                                                                                                                      | Líneas de Acción                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.21.8.6. Otorgar apoyos sociales en especie, en materia de salud, a las personas en condiciones de vulnerabilidad que lo soliciten. | 2.21.8.6.1. Implementar mecanismos eficaces y eficientes para la ejecución de los Programas de asistencia social, en materia de salud y asistencia alimentaria. | 2.21.8.6.1.1. Operar Programas de apoyos en especie principalmente en materia de salud, dirigidos a las personas que presenten algún grado de vulnerabilidad. |

## 3. ANTECEDENTES

El servicio de atención ciudadana proporcionado por el Sistema DIF Tabasco, ha evolucionado a través de los años con base a las necesidades de la población. En el año de 1993 se instituyó el Departamento de Apoyo a Indigentes, adscrito a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, cuya finalidad fue atender las demandas sociales de las personas de escasos recursos, proporcionándoles una vez realizado el estudio correspondiente, apoyos económicos, donación o préstamo de algunos bienes indispensables para el bienestar social.



Seguidamente en febrero del año 1994 y con el objeto de conjuntar las demandas de los ciudadanos y brindarles un apoyo directo y una solución oportuna a las solicitudes presentadas, el Departamento de Apoyo a Indigentes cambia su denominación a la de Unidad de Atención Ciudadana, en función a este nuevo ordenamiento administrativo, se establece en una estructura organizacional propia dependiente de la Dirección General del Sistema DIF Tabasco, respetando el objetivo para el que fue creado, pero ampliando su cobertura de acción y de decisión en pro de la solución a los problemas sociales, que de acuerdo a su naturaleza fuesen susceptibles de ser atendidos por esta Unidad.

Para el año 2014, el Sistema DIF Tabasco, presentó un nuevo ordenamiento legal, pasando de ser un organismo Desconcentrado a Descentralizado, con nuevas y más amplias atribuciones, sustituyendo la Unidad de Atención Ciudadana, por la Dirección de Atención Ciudadana, ampliando su estructura orgánica, sus funciones y marco de acción, a fin de dar una respuesta más eficaz y eficiente las necesidades de los tabasqueños.

Con base a esta estrategia, el Sistema DIF Tabasco opera el Programa Atención a Familias y Población Vulnerable, orientado a la atención de la población que requiere servicios de asistencia social, pero de manera particular a la población que por sus carencias sociales o por necesidades debido a su discapacidad o problemas de salud física, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.

El Sistema DIF Tabasco, ha fortalecido su carácter de promotor y coordinador de Programas, orientando sus actividades hacia la prevención y atención de la vulnerabilidad de las personas y en la familia, a través de la instauración e implantación de Programas y proyectos que contribuyen o proporcionan una atención integral. Algunos de ellos, son operados por la Dirección de Atención Ciudadana, y se han orientado hacia acciones específicas en materia de salud, para apoyar a las personas que se encuentran en condiciones desfavorables.

#### 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGNIFICADO DE SIGLAS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá como:

**Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y 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;



**Apoyo o Ayuda:** Bienes o servicios que son entregados a la población beneficiaria del Programa que cumpla con los requisitos establecidos;

**Apoyo Funcional:** Instrumentos, dispositivos o herramientas que permiten a las personas que presentan una discapacidad temporal o permanente, realizar actividades que sin dicha ayuda no podrían ser ejecutadas o requieran de un mayor esfuerzo para su realización;

**Autoridad Superior:** Junta de Gobierno del Sistema DIF Tabasco;

**Beneficiarios:** Persona que recibe el apoyo de parte de la Dirección;

**Coordinación General:** Autoridad del Sistema DIF Tabasco facultada para la autorización y aprobación los apoyos otorgados;

**Dictamen Médico:** Documento oficial que consiste en diagnóstico médico que redacta la causa y valoración del estado de salud en que se encuentra el individuo;

**Dirección:** Dirección de Atención Ciudadana del Sistema DIF Tabasco;

**Esquema:** Programas Operativos de la Dirección de Atención Ciudadana por medio de los cuales se otorgan los apoyos a los Beneficiarios, y que se derivan presupuestalmente del Programa Atención a Familias y Población Vulnerable;

**Estudio Socioeconómico:** Investigación realizada por el personal de la Dirección, ya sea a través de la aplicación de cuestionarios o por visitas directas al domicilio de las personas, con la finalidad de comprobar las condiciones de vida social y/o economía de una familia en su conjunto;

**Instituciones u Hospitales del Sector Salud:** Instituciones de salud públicas del Estado de Tabasco; (Hospital Regional de Alta Especialidad “Dr. Gustavo A. Roviroso”, Hospital Regional de Alta Especialidad “Dr. Juan Graham Casasús”,



Hospital Regional de Alta Especialidad de la Mujer, Hospital de Alta Especialidad del Niño “Dr. Rodolfo Nieto Padrón”, Hospital Psiquiátrico de Villahermosa, Hospitales Regionales de los municipios del Estado, Centros de Salud del Estado, Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) y algunas otras instituciones públicas de salud en caso de una emergencia o situación extraordinaria valorada por la Dirección);

**P.C.A.:** Parálisis Cerebral Adultos;

**P.C.I:** Parálisis Cerebral Infantil;

**Programa o Programa Sustantivo:** Programa Atención a Familias y Población Vulnerable;

**Programas Operativos o Esquemas de Apoyo:** Instrumentos por medio de los cuales la Dirección de Atención Ciudadana proporciona los apoyos a los Beneficiarios.

**Receta:** Documento oficial por medio del cual los médicos legalmente capacitados prescriben la medicación al paciente;

**Reglas:** Las presentes Reglas de Operación;

**Resumen Clínico:** Documento elaborado por un médico, en el cual se registrarán los aspectos relevantes de la atención médica, contenidos en el expediente clínico. Deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnósticos, tratamientos, evolución, pronóstico, estudios de laboratorio y gabinete;

**Sistema DIF Tabasco:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;



**Sistema DIF Municipal:** Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

**Solicitante:** Persona mayor de edad que realiza la gestión de algún tipo de ayuda para sí mismo o un familiar; o la persona que realiza el trámite de algún tipo de ayuda para otra persona que no tiene parentesco con él, lo cual procederá solo en casos extraordinarios y quedará a criterio de la Dirección autorizarlo;

**Vulnerabilidad:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo;

## 5. OBJETIVOS

### 5.1. Objetivo General del Programa

Fortalecer la asistencia social oportuna a través de apoyos en especie a la población vulnerable y en condiciones de desamparo que asiste a esta Institución en busca de ayuda. Asimismo, brindar apoyo a las personas afectadas por fenómenos climatológicos u otra contingencia con carácter emergente, con base, a las responsabilidades que por ley tiene el Sistema DIF Tabasco.

### 5.2. Objetivos Específicos

- a) Otorgar apoyos en especie a personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad y en condiciones de desamparo, residentes y/o nacidas en el Estado de Tabasco, que requieren de medicamentos generales, controlados y de especialidad, diálisis, y eritropoyetina.
- b) Proporcionar a personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad y en condiciones de desamparo, residentes y/o nacidas en el Estado de Tabasco, con material de cirugía, equipos médicos y ortopédicos, pañales y material de curación.



- c) Otorgar apoyos en especie mediante servicios subsidiados a personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad y en condiciones de desamparo, residentes y/o nacidas en el Estado de Tabasco, que requieren de estudios de laboratorio, estudios de gabinete e imagenología, estudios oftalmológicos y cirugías de la vista.
- d) Proporcionar diversos tipos de ayudas en especie, según las necesidades de las personas damnificadas residentes en el Estado de Tabasco, afectadas por algún fenómeno climatológico u otra contingencia con carácter emergente, residentes en el estado de Tabasco.

## **6. LINEAMIENTOS**

### **6.1. Cobertura**

Este Programa tendrá una cobertura dentro de la circunscripción territorial del Estado de Tabasco, esto es, cubrirá los 17 municipios del estado, cuando algún ciudadano lo solicite y que reúna los requisitos estipulados para cada tipo de apoyo.

### **6.2. Población**

#### **6.2.1. Población Potencial**

La población potencial de este programa está constituida por las personas que habitan en el estado de Tabasco, y que son vulnerables por carencias sociales y de ingreso, esto es, 883,900 personas, es decir, el 36.8% de la población total del estado.

#### **6.2.2. Población Objetivo**

La población objetivo del programa son los ciudadanos que cumplen con los criterios de elegibilidad del programa, y está constituida por 22,510 personas.



### **6.2.3. Población Beneficiaria**

Está constituida por la población del estado que acude al Sistema DIF Tabasco solicitando ayuda, y que cumple con las condiciones y requisitos solicitados para cada tipo de apoyo. Esta población esta conformada por 2,840 personas.

### **6.2.4. Criterios de focalización**

Los criterios de focalización utilizados para identificar a las personas que puedan recibir los beneficios del programa son:

#### **a) Características geográficas:**

Están constituidas por todas las comunidades localizadas en los 17 municipios del estado de Tabasco.

#### **b) Características socioeconómicas:**

Estas están constituidas por las carencias sociales y por ingresos que tienen las personas que solicitan apoyo. Y se definen por el estudio socioeconómico practicado a cada solicitante de apoyo social que acude a la Dirección en busca de ayuda.

De esta manera, una vez que la Dirección ha analizado y evaluado dicho estudio socioeconómico, así como la documentación correspondiente, podrá determinar si el solicitante es elegible para recibir el apoyo social.

### **6.2.5. Requisitos de selección de los Beneficiarios**

El criterio para la elegibilidad de los Beneficiarios de este Programa estará de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico realizado y que cumpla con los requisitos establecidos para poder otorgar la ayuda solicitada.

De esta manera, la Dirección, una vez que analice y evalúe dicho estudio socioeconómico, así como la documentación correspondiente, podrá determinar si el Solicitante es sujeto de recibir el apoyo.



### 6.3. Características y tipos de apoyos

La Dirección opera con el Programa Atención a Familias y Población Vulnerable, un total de 8 Programas Operativos:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo con medicamentos, diálisis y eritropoyetina para personas vulnerables.</li> <li>• Apoyo con material para cirugía, equipos médicos y ortopédicos para personas vulnerables.</li> <li>• Apoyo con aparatos ortopédicos para personas vulnerables.</li> <li>• Apoyo con estudios de laboratorio para personas vulnerables.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo con estudios de gabinete e imagenología para personas vulnerables.</li> <li>• Apoyo con estudios oftalmológicos, cirugías de la vista, prótesis oculares y diversos materiales para cirugías de oftalmología para personas vulnerables.</li> <li>• Apoyo con bolsas para colostomía y pañales para adulto para personas vulnerables.</li> <li>• Apoyo en Contingencias</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 6.3.1. Unidad y periodicidad de los apoyos

La cantidad de apoyos y la periodicidad de los mismos dependen y están definidas en cada uno de los tipos de apoyos otorgados con el Programa Sustantivo.

## 7. APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL

### 7.1. Apoyo con medicamentos, diálisis y eritropoyetina para personas vulnerables

#### 7.1.1 Características de los apoyos

Mediante este esquema, se otorgan apoyos bimestrales con medicamentos generales, controlados, y de especialidad que se encuentren dentro del catálogo de medicamentos autorizados. Asimismo, también se proporciona apoyo con diálisis y eritropoyetina.



### 7.1.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones            | Características                                                                                                                | Cuantificación |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial    | Población vulnerable por carencias sociales y población vulnerable por ingresos                                                | 883,900        |
| Población Objetivo*    | Población atendida en los últimos años                                                                                         | 14,502         |
| Población Beneficiaria | Población del estado, que asiste al Sistema DIF Tabasco y que cumple con la condición y requisitos solicitados para cada caso. | 2,961          |

### 7.1.3. Beneficiarios y Requisitos

Los Beneficiarios de este Programa Operativo, es la población en general, que sea sujeta de apoyo social.

#### 7.1.3.1. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;
- 2) Ser habitante del Estado de Tabasco (Si es habitante de otro Estado que no sea Tabasco, solo se le ayudara por única ocasión, si el Beneficiario está hospitalizado en alguna Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco);



- 3) Receta emitida por la Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.1. de las presentes Reglas);*
- 4) Resumen Clínico o Dictamen Médico con sello original otorgado por una Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.2. de las presentes Reglas);*
- 5) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario y del Solicitante *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas);*
- 6) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, se deberá presentar copia actualizada del Acta de Nacimiento;
- 7) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;
- 8) Copia del comprobante de domicilio del paciente; *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.5. de las presentes Reglas);*
- 9) Copia del estudio socioeconómico con sello original elaborado por la Institución de Salud, en caso de que el Beneficiario se encuentre hospitalizado;
- 10) Si el Beneficiario está hospitalizado, se deberá anexar una fotografía del Beneficiario internado en el hospital;
- 11) Estudio Socioeconómico (realizado por personal de la Dirección, o personal del Sistema DIF Municipal que corresponda). *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **7.1.4. Mecánica operativa**

- 1) El Solicitante acudirá a las oficinas de la Dirección para entregar la documentación citada con anterioridad en estas Reglas;



- 2) La Dirección recibe y revisa la solicitud, y cotejará los documentos anexos de acuerdo a los requisitos del apoyo solicitado, si se cumple con la documentación requerida, registra al Solicitante mediante el Sistema de Captura de Peticiones;
- 3) Si al Solicitante le falta alguno(s) de los requisitos señalados en las presentes Reglas, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con los mismos;
- 4) Cuando el Beneficiario no cuente con estudio socioeconómico o ya esté vencido (*véase Estudio Socioeconómico en el punto 8.2.3 de las presentes Reglas*) la Dirección deberá realizar una visita al domicilio del Beneficiario para elaborarlo. En caso de que el Beneficiario viva en algún municipio del Estado que no sea el municipio de Centro, el Sistema DIF Municipal correspondiente, será el encargado de elaborarlo y remitirlo a esta Dirección;
- 5) Después de realizar el estudio socioeconómico, el responsable de elaborarlo, procederá a vaciar la información en el sistema y una vez impreso, lo pasará para su evaluación;
- 6) En caso de que el Beneficiario esté hospitalizado, se deberá presentar copia del estudio socioeconómico elaborado por la Institución del Sector Salud en donde se encuentre, anexando una fotografía de cuerpo completo del Beneficiario en el hospital;
- 7) Una vez que se haya realizado lo señalado en los puntos anteriores, el Beneficiario acudirá en la fecha indicada por la Dirección, para recibir respuesta a su solicitud;
- 8) La Dirección valorará el estudio socioeconómico y la documentación presentada, para analizar y dictaminar si el Solicitante es sujeto de asistencia social para recibir el apoyo, realizando las anotaciones correspondientes en el expediente;
- 9) La Dirección enviará a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración la solicitud para cotización del apoyo requerido por el ciudadano; esta realizará la cotización y seleccionará el proveedor, para posteriormente se envíe a esta Dirección para la emisión del vale.



10) Al momento de que el Beneficiario reciba el apoyo, deberá firmar la documentación correspondiente.

11) De requerirlo, la Dirección le informará al Beneficiario la fecha en la que se presentará para recibir su próximo apoyo.

#### **7.1.5. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo de medicamentos, será obligatorio que transcurran dos meses, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido para poder ser sujeto de recibir un nuevo apoyo;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección, en caso de que los recursos no estén disponibles, la ayuda será reprogramada;
- 3) El apoyo solo será entregado al Solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda, y que el estudio socioeconómico determine que la persona es sujeta de recibirlo;
- 4) El monto máximo del apoyo que se le podrá otorgar a los Beneficiarios de este Programa Operativo, estará sujeto a los criterios generales *(establecidos en el punto 8.1. de las presentes Reglas)*;
- 5) Una vez al año, se realizará una visita al domicilio del Beneficiario, con la finalidad de elaborar un nuevo estudio socioeconómico, para determinar si la persona continúa siendo sujeta de recibir el apoyo social;
- 6) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar apoyos en un tiempo menor al estipulado para este Programa Operativo, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten *(De acuerdo al punto 8.1 inciso 5 de las presentes Reglas)*.



## 7.2. Apoyo con material para cirugía, equipos médicos y ortopédicos para personas vulnerables

### 7.2.1. Características de los apoyos

Mediante este Programa Operativo, se otorgan diversos tipos de apoyos a las personas vulnerables que sean sujetas de apoyo social. Entre estos están:

| Periodicidad de los Apoyos | Tipos de apoyos otorgados                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bimestrales                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material para cirugía</li> <li>• Clavos</li> <li>• Placas</li> <li>• Material para osteosíntesis</li> <li>• Prótesis internas</li> <li>• Órtesis</li> <li>• Concentradores de oxígeno</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stens</li> <li>• Marcapasos</li> <li>• Hueso liofilizado</li> <li>• Equipos médicos y ortopédicos</li> <li>• Respiradores</li> <li>• Zapatos ortopédicos</li> <li>• Cateterismo cardiaco</li> </ul> |

### 7.2.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones            | Características                                                                                                                | Cuantificación |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial    | Población vulnerable por carencias sociales y población vulnerable por ingresos                                                | 883,900        |
| Población Objetivo*    | Población atendida en los últimos años                                                                                         | 4,687          |
| Población Beneficiaria | Población del estado, que asiste al Sistema DIF Tabasco y que cumple con la condición y requisitos solicitados para cada caso. | 749            |



### 7.2.3. Beneficiarios y requisitos

Los Beneficiarios de este esquema de apoyo, es la población en general, que sea sujeta de apoyo social.

#### 7.2.3.1. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;
- 2) Ser habitante del estado de Tabasco (si es habitante de otro estado solo se ayudará por única ocasión si el Beneficiario está hospitalizado en alguna institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco);
- 3) Receta emitida por la Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.1. de las presentes Reglas)*. No obligatoria siempre y cuando se detalle el material necesario en el Resumen Clínico;
- 4) Resumen Clínico o Dictamen Médico con sello original otorgado por una Institución del Sector Salud del Estado de Tabasco *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.2. de las presentes Reglas)*;
- 5) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario y del Solicitante *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 6) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia actualizada del Acta de Nacimiento;
- 7) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;
- 8) Copia de comprobante de domicilio del Beneficiario *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.5. de las presentes Reglas)*;



- 9) Copia del estudio socioeconómico con sello original elaborado por la Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, en caso de que el Beneficiario se encuentre hospitalizado;
- 10) Si el Beneficiario está hospitalizado, se deberá anexar una fotografía del Beneficiario internado en el hospital;
- 11) Estudio socioeconómico (realizado por personal de la Dirección, o personal del Sistema DIF Municipal que corresponda). *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **7.2.4. Mecánica operativa**

- 1) El Solicitante acudirá a las oficinas de la Dirección para entregar la documentación citada con anterioridad en estas Reglas;
- 2) La Dirección recibe y revisa la solicitud, y cotejará los documentos anexos de acuerdo a los requisitos del apoyo solicitado, si se cumple con la documentación requerida, registra al Solicitante mediante el Sistema de Captura de Peticiones;
- 3) Si al Solicitante le falta alguno(s) de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con los mismos;
- 4) Cuando el Beneficiario no cuente con estudio socioeconómico o ya esté vencido (*véase Estudio Socioeconómico en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas*) la Dirección deberá realizar una visita al domicilio del Beneficiario para elaborarlo. En caso de que el Beneficiario viva en algún municipio del Estado que no sea el municipio de Centro el Sistema DIF Municipal que corresponda será el encargado de elaborarlo y remitirlo a esta Dirección;
- 5) Después de realizar el estudio socioeconómico, el responsable de elaborarlo procederá a vaciar la información en el sistema y una vez impreso, lo pasará para su evaluación;



- 6) En caso de que el Beneficiario esté hospitalizado, se deberá presentar copia del estudio socioeconómico elaborado por la Institución del Sector Salud en donde se encuentre;
- 7) Una vez que se haya realizado lo señalado en los puntos anteriores, el Beneficiario acudirá en la fecha indicada por la Dirección, para recibir respuesta a su solicitud;
- 8) La Dirección valorará el estudio socioeconómico y la documentación presentada, para analizar y dictaminar si el Beneficiario es sujeto de asistencia social para recibir el apoyo, realizando las anotaciones correspondientes en el expediente;
- 9) La Dirección enviará a la Dirección General de Finanzas Planeación y Administración la solicitud para cotización del apoyo requerido por el ciudadano; esta realizará la cotización y seleccionará el proveedor, para posteriormente se envíe a esta Dirección para la emisión del vale.
- 10) Al momento de que el Beneficiario reciba el apoyo, deberá firmar la documentación correspondiente.
- 11) En caso de requerirlo, la Dirección le informará al Beneficiario la fecha en que deberá presentarse para tramitar su próximo apoyo.

#### **7.2.5. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo de este Programa Operativo, será obligatorio que transcurran dos meses, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido para poder ser sujeto de una nueva ayuda;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección, en caso de que los recursos no estén disponibles, la ayuda será reprogramada;



- 3) El apoyo solo será entregado al Solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda, y que el estudio socioeconómico determine que la persona es sujeta de recibirlo;
- 4) El monto de la ayuda en este Programa Operativo varía dependiendo del costo del apoyo solicitado y estará sujeto a los criterios generales *(establecidos en el punto 8.1. de las presentes Reglas)*;
- 5) Una vez al año, se realizará una visita al domicilio del Beneficiario, con la finalidad de elaborar un nuevo estudio socioeconómico, para determinar si la persona continúa siendo sujeta de recibir el apoyo social;
- 6) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar apoyos en un tiempo menor al estipulado para este Programa Operativo, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten *(De acuerdo al punto 8.1 inciso 5 de las presentes Reglas)*.

### 7.3. Apoyo con aparatos ortopédicos para personas vulnerables.

#### 7.3.1. Características de los apoyos

Mediante este Programa Operativo, se otorgan apoyos anuales con diversos aparatos ortopédicos como:

| Periodicidad de los Apoyos | Tipos de apoyos otorgados                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuales                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sillas de ruedas para adulto</li> <li>• Sillas de ruedas infantiles</li> <li>• Sillas P.C.A.</li> <li>• Sillas P.C.I.</li> <li>• Sillas de ruedas para personas con sobrepeso</li> <li>• Sillas de ruedas reclinables</li> <li>• Prótesis para amputado</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sillas de ruedas especiales</li> <li>• Carriolas P.C.I.</li> <li>• Andaderas</li> <li>• Muletas chicas y grandes</li> <li>• Bastones de un apoyo</li> <li>• Bastones de cuatro apoyos</li> <li>• Bastones para débiles visuales</li> <li>• Colchón de agua</li> </ul> |



### 7.3.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones            | Características                                                                                                                                                       | Cuantificación |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial    | Población vulnerable por carencias sociales y población vulnerable por ingresos                                                                                       | 883,900        |
| Población Objetivo*    | Población atendida en los últimos años                                                                                                                                | 1,762          |
| Población Beneficiaria | Población de los 17 municipios del estado, que asiste al Sistema DIF Tabasco en busca de ayuda y que cumple con la condición y requisitos solicitados para cada caso. | 262            |

### 7.3.3. Beneficiarios y requisitos

Los Beneficiarios de este Programa Operativo, es la población que presenta algún tipo de discapacidad que haga necesario el uso de aparatos ortopédicos para su movilidad, y que sea sujeta de apoyo social.

#### 7.3.3.1. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;
- 2) Ser habitante del estado de Tabasco;



- 3) Resumen Clínico o Dictamen Médico con sello original otorgado por una Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, que especifique que el paciente requiere el aparato ortopédico para su movilidad. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.2 de las presentes Reglas);*
- 4) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario y del Solicitante. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas);*
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia actualizada del Acta de Nacimiento;
- 6) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;
- 7) Copia de comprobante de domicilio del Beneficiario *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.5. de las presentes Reglas);*
- 8) Fotografía reciente de cuerpo completo del Beneficiario;
- 9) Estudio socioeconómico (realizado por personal de la Dirección, o personal del Sistema DIF Municipal que corresponda). *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **7.3.4. Mecánica operativa**

- 1) El Solicitante acudirá a las oficinas de la Dirección para entregar la documentación citada con anterioridad en estas Reglas;
- 2) La Dirección recibe y revisa la solicitud, y cotejará los documentos anexos, de acuerdo a los requisitos del apoyo solicitado. Si se cumple con la documentación requerida, registra al Solicitante mediante el Sistema de Captura de Peticiones;
- 3) Si al Solicitante le faltara alguno o varios de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con los mismos;



- 4) Cuando el Beneficiario no cuente con estudio socioeconómico o ya esté vencido (*véase Estudio Socioeconómico en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas*) la Dirección deberá realizar una visita al domicilio del Beneficiario para elaborarlo. En caso de que el Beneficiario viva en algún municipio del Estado que no sea el municipio de Centro el Sistema DIF Municipal que corresponda será el encargado de elaborarlo y remitirlo a esta Dirección;
- 5) Después de realizar el estudio socioeconómico, el responsable de elaborarlo, procederá a vaciar la información en el sistema y una vez impreso, lo pasará para su evaluación;
- 6) En caso de que el Beneficiario esté hospitalizado, se deberá presentar copia del estudio socioeconómico con sello original, elaborado por la Institución del Sector Salud en donde se encuentre, anexando una fotografía del Beneficiario internado en el hospital;
- 7) Una vez que se haya realizado lo señalado en los puntos anteriores, el Beneficiario acudirá en la fecha indicada por la Dirección, para recibir respuesta a su solicitud;
- 8) La Dirección, valorará el estudio socioeconómico y la documentación presentada por el Solicitante, para verificar, analizar, y dictaminar si el Solicitante es sujeto de asistencia social para recibir el apoyo, realizando las anotaciones correspondientes en el expediente;
- 9) La Dirección enviará a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración la solicitud para cotización del apoyo requerido por el ciudadano; esta realizará la cotización y seleccionará el proveedor, para posteriormente se envíe a esta Dirección para la emisión del vale.
- 10) Al momento de que el Beneficiario reciba el apoyo, deberá firmar la documentación correspondiente;
- 11) En caso de requerirlo, la Dirección proporcionará al Beneficiario, la fecha en que podrá recibir su próximo apoyo.



### 7.3.5. Consideraciones para otorgar el apoyo

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo con aparatos ortopédicos, será obligatorio que transcurra por lo menos un año, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido para poder ser sujeto de una nueva ayuda;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección, en caso de que los recursos no estén disponibles, la ayuda será reprogramada;
- 3) El apoyo solo será entregado al Beneficiario que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda, y que el estudio socioeconómico determine que la persona es sujeta de recibirlo;
- 4) El monto máximo del apoyo que se le podrá otorgar a los Beneficiarios de este Programa Operativo, estará sujeto a los criterios generales *(establecidos en el punto 8.1. de las presentes Reglas)*;
- 5) Una vez al año, se realizará una visita al domicilio del Beneficiario, con la finalidad de elaborar un nuevo estudio socioeconómico, para determinar si la persona continúa siendo sujeta de recibir el apoyo social;
- 6) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar apoyos en un tiempo menor al estipulado para este esquema, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten *(De acuerdo al punto 8.1 inciso 5 de las presentes Reglas)*.

## 7.4. Apoyo con estudios de laboratorio para personas vulnerables

### 7.4.1. Características de los apoyos

Mediante este Programa Operativo, se otorgan apoyos consistentes en diversos estudios de laboratorio, así como análisis clínicos, a las personas



vulnerables que sean sujetas de apoyo social. Dentro de los más comunes están los siguientes, aunque existen otros:

| Periodicidad de los Apoyos | Tipos de apoyos otorgados                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bimestrales                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biometría hemática</li> <li>• Química sanguínea</li> <li>• Perfil tiroideo</li> <li>• Perfil de Torch</li> <li>• Exudado faríngeo</li> <li>• Exudado vaginal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo sanguíneo RH</li> <li>• Electrolitos Séricos</li> <li>• Examen general de orina</li> <li>• Coprológico seriado</li> <li>• Urocultivo</li> <li>• Depuración de creatinina</li> </ul> |

#### 7.4.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones             | Características                                                                                                                                                       | Cuantificación |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial:    | Población vulnerable por carencia social y población vulnerable por ingresos                                                                                          | 883,900        |
| Población Objetivo*:    | Población atendida en los últimos años                                                                                                                                | 111            |
| Población Beneficiaria: | Población de los 17 municipios del estado, que asiste al Sistema DIF Tabasco en busca de ayuda y que cumple con la condición y requisitos solicitados para cada caso. | 50             |

#### 7.4.3. Beneficiarios y requisitos

Los Beneficiarios de este Programa Operativo, es la población en general, que requiera de diversos estudios de laboratorio y análisis clínicos, que viva en condiciones de vulnerabilidad, y que sea sujeta de apoyo social.



#### 7.4.3.1. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;
- 2) Receta emitida por alguna Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, en donde se describa claramente el tipo de análisis requerido; *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.1. de las presentes Reglas)*
- 3) Ser habitante del estado de Tabasco, (si es habitante de algún otro estado, solo se apoyará por única ocasión si el Beneficiario está hospitalizado en alguna Institución del Sector Salud del Estado de Tabasco);
- 4) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario y del Solicitante *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia actualizada del Acta de Nacimiento;
- 6) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;
- 7) Copia del comprobante de domicilio del Beneficiario *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.5. de las presentes Reglas)*;
- 8) Estudio socioeconómico (elaborado por personal de la Dirección, o personal del Sistema DIF Municipal que corresponda o aquel que sea expedido por alguna institución del sector salud del Gobierno del estado en caso de que el Beneficiario se encuentre hospitalizado). *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas)*.



#### 7.4.4. Mecánica operativa

- 1) El Solicitante acudirá a las oficinas de la Dirección para entregar la documentación citada con anterioridad en estas Reglas;
- 2) La Dirección recibirá y revisará la solicitud, y cotejará los documentos anexos de acuerdo a los requisitos del apoyo solicitado, si se cumple con la documentación requerida, registrará al Solicitante mediante el Sistema de Captura de Peticiones;
- 3) Si al Solicitante le faltara alguno o varios de los requisitos señalados en las presentes Reglas, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con los mismos.
- 4) Cuando el Beneficiario no cuente con estudio socioeconómico o ya esté vencido (*véase Estudio Socioeconómico en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas*) la Dirección deberá realizar una visita al domicilio del Beneficiario para elaborarlo. En caso de que el Beneficiario viva en algún municipio del Estado que no sea el municipio de Centro, el Sistema DIF Municipal que corresponda será el encargado de elaborarlo y remitirlo a esta Dirección;
- 5) Después de realizar el estudio socioeconómico, el responsable de elaborarlo, procederá a vaciar la información en el sistema y una vez impreso, lo pasará para su evaluación;
- 6) En caso de que el Beneficiario esté hospitalizado en una Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, se deberá presentar copia del estudio socioeconómico con sello original elaborado por la Institución en donde se encuentre, anexando una fotografía del Beneficiario en el hospital;
- 7) Una vez que se haya realizado lo señalado en los puntos anteriores, el Beneficiario acudirá en la fecha indicada por la Dirección, para recibir respuesta a su solicitud;



- 8) La Dirección valorará el estudio socioeconómico y la documentación presentada, para verificar, analizar y dictaminar, si el Solicitante es sujeto de asistencia social para recibir el apoyo, haciendo las anotaciones correspondientes en el expediente;
- 9) La Dirección enviará a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración la solicitud para cotización del apoyo requerido por el ciudadano; esta realizará la cotización y seleccionará el proveedor, para posteriormente se envíe a esta Dirección para la emisión del vale.
- 10) En el caso de que la Dirección dictamine que el Solicitante es sujeto de recibir el apoyo, se lo hará saber y emitirá el vale del apoyo correspondiente;
- 11) Al momento de que el Beneficiario reciba el vale, deberá firmar la documentación correspondiente;
- 12) En caso de requerirlo, la Dirección informará al Beneficiario la fecha en que podrá recibir su siguiente apoyo;
- 13) El Beneficiario acudirá al laboratorio señalado, en donde entregará el vale y se le harán los estudios correspondientes.

#### **7.4.5. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo de estudios de laboratorio y análisis clínicos, será obligatorio que transcurra por lo menos dos meses, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido para poder ser sujeto de una nueva ayuda;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección, en caso de que los recursos no estén disponibles, el apoyo será reprogramado;
- 3) El apoyo solo será entregado al Solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda, y que el estudio socioeconómico determine que la persona es sujeta de recibirlo;



- 4) El monto máximo del apoyo que se le podrá otorgar a los Beneficiarios de este esquema, estará sujeto a los criterios generales *(establecidos en el punto 8.1. de las presentes Reglas)*;
- 5) Una vez al año, se realizará una visita al domicilio del Beneficiario, con la finalidad de elaborar un nuevo estudio socioeconómico, para determinar si la persona continúa siendo sujeta de recibir el apoyo social;
- 6) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar apoyos en un tiempo menor al estipulado para este esquema, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten *(De acuerdo al punto 8.1 inciso 5 de las presentes Reglas)*.

## 7.5. Apoyo con estudios de gabinete e imagenología para personas vulnerables

### 7.5.1. Características de los apoyos

Mediante este Programa Operativo, se otorgan apoyos con diversos estudios de gabinete e imagenología a las personas vulnerables que sean sujetas de apoyo social. Algunos de estos son:

| Periodicidad de los Apoyos | Tipos de apoyos otorgados                                                                                                                                        |                                                                                                                                                 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bimestrales                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultrasonidos</li> <li>• Resonancia Magnética simple y contrastada</li> <li>• Tomografía simple y contrastada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gamagrama Óseo</li> <li>• Ecocardiogramas</li> <li>• Electrocardiogramas</li> <li>• Rayos X</li> </ul> |



### 7.5.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones             | Características                                                                                                                                        | Cuantificación |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial:    | Población vulnerable por carencia social y población vulnerable por ingresos                                                                           | 883,900        |
| Población Objetivo*:    | Personas atendidas en los últimos años                                                                                                                 | 130            |
| Población Beneficiaria: | Población de los 17 municipios del estado, que asiste al Sistema DIF Tabasco en busca de ayuda y que cumple con la condición y requisitos solicitados. | 50             |

### 7.5.3. Beneficiarios y requisitos

Los Beneficiarios de este Programa Operativo, es la población en general, que requiera de diversos estudios de imagenología, que viva en condiciones de vulnerabilidad, y que sea sujeta de apoyo social.

#### 7.5.3.1. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;
- 2) Ser habitante del estado de Tabasco;
- 3) Receta emitida por la Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.1. de las presentes Reglas);*



- 4) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas);*
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, se deberá presentar copia actualizada del Acta de Nacimiento;
- 6) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;
- 7) Copia del comprobante de domicilio del Beneficiario *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.5. de las presentes Reglas);*
- 8) Estudio socioeconómico (elaborado por personal de la Dirección, o por el Sistema DIF Municipal que corresponda) *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **7.5.4. Mecánica operativa**

- 1) El Solicitante acudirá a las oficinas de la Dirección para entregar la documentación citada con anterioridad en estas Reglas;
- 2) La Dirección recibirá y revisará la solicitud, y cotejará los documentos anexos de acuerdo a los requisitos del apoyo solicitado, si se cumple con la documentación requerida, registrará al Solicitante mediante el Sistema de Captura de Peticiones;
- 3) Si al Solicitante le faltara alguno o varios de los requisitos señalados en las presentes Reglas, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con los mismos.
- 4) Cuando el Beneficiario no cuente con estudio socioeconómico o ya esté vencido *(véase Estudio Socioeconómico en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas)* la Dirección deberá realizar una



visita al domicilio del Beneficiario para elaborarlo. En caso de que el Beneficiario viva en algún municipio del Estado que no sea el municipio de Centro, el Sistema DIF Municipal que corresponda será el encargado de elaborarlo y remitirlo a esta Dirección;

- 5) Después de realizar el estudio socioeconómico, el responsable de elaborarlo, procederá a vaciar la información en el sistema y una vez impreso, lo pasará para su evaluación;
- 6) En caso de que el Beneficiario esté hospitalizado en una Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, se deberá presentar copia del estudio socioeconómico con sello original elaborado por la Institución en donde se encuentre, anexando una fotografía del Beneficiario en el hospital;
- 7) Una vez que se haya realizado lo señalado en los puntos anteriores, el Beneficiario acudirá en la fecha indicada por la Dirección, para recibir respuesta a su solicitud;
- 8) La Dirección valorará el estudio socioeconómico y la documentación presentada, para verificar, analizar y dictaminar, si el Solicitante es sujeto de asistencia social para recibir el apoyo, haciendo las anotaciones correspondientes en el expediente;
- 9) La Dirección enviará a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración la solicitud para cotización del apoyo requerido por el ciudadano; esta realizará la cotización y seleccionará el proveedor, para posteriormente se envíe a esta Dirección para la emisión del vale.
- 10) En el caso de que la Dirección dictamine que el Solicitante es sujeto de recibir el apoyo, se lo hará saber y emitirá el vale del apoyo correspondiente;
- 11) Al momento de que el Beneficiario reciba el vale, deberá firmar la documentación correspondiente;



- 12) En caso de requerirlo, la Dirección informará al Beneficiario la fecha en que podrá recibir su siguiente apoyo;
- 13) El Beneficiario acudirá ante la Institución señalada, en donde entregará el vale y se le harán los estudios correspondientes.

#### **7.5.5. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo de estudios de gabinete e imagenología, será obligatorio que transcurra por lo menos dos meses, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido para poder ser sujeto de una nueva ayuda;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección, en caso de que los recursos no estén disponibles, la ayuda será reprogramada;
- 3) El apoyo solo será entregado al Solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda, y que el estudio socioeconómico determine que la persona es sujeta de recibirlo;
- 4) El monto máximo del apoyo que se le podrá otorgar a los Beneficiarios de este esquema, estará sujeto a los criterios generales (*establecidos en el punto 8.1. de las presentes Reglas*);
- 5) Una vez al año, se realizará una visita al domicilio del Beneficiario, con la finalidad de elaborar un nuevo estudio socioeconómico, para determinar si la persona continúa siendo sujeta de recibir el apoyo social;
- 6) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar apoyos en un tiempo menor al estipulado para este esquema, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten (*De acuerdo al punto 8.1 inciso 5 de las presentes Reglas*).



## 7.6. Apoyo con estudios oftalmológicos, cirugías de la vista, prótesis oculares y diversos materiales para cirugías de oftalmología para personas vulnerables

### 7.6.1. Características de los apoyos

Mediante este Programa Operativo, se otorgan apoyos con diversos estudios oftalmológicos y cirugías de la vista a las personas vulnerables que sean sujetas de apoyo social. Algunos de estos son:

| Periodicidad de los Apoyos | Tipos de apoyos otorgados                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bimestrales                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cirugía de catarata congénita</li> <li>• Vitrectomía</li> <li>• Laser Argón (Diabéticos)</li> <li>• Sondeo lagrimal</li> <li>• Facovitrectomía</li> <li>• Estrabismo</li> <li>• Implante de válvula Ahmed</li> <li>• Reacomodo de lente ocular</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inyección WETLIA</li> <li>• Laser YAG</li> <li>• Manitol</li> <li>• Kenalog</li> <li>• Estudios de campo visual</li> <li>• Paquimetría</li> <li>• Implante secundario</li> <li>• Quiste conjuntival,</li> <li>• Prótesis oculares,</li> <li>• Materiales para cirugías de oftalmología, etc.</li> </ul> |

### 7.6.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones             | Características                                                                                                                                        | Cuantificación |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial:    | Población vulnerable por carencia social y población vulnerable por ingresos                                                                           | 883,900        |
| Población Objetivo*:    | Personas atendidas en los últimos años                                                                                                                 | 373            |
| Población Beneficiaria: | Población de los 17 municipios del estado, que asiste al Sistema DIF Tabasco en busca de ayuda y que cumple con la condición y requisitos solicitados. | 100            |



### 7.6.3. Beneficiarios y requisitos

Los Beneficiarios de este Programa Operativo, es la población en general, que requiera de diversos estudios oftalmológicos o cirugías de la vista, que viva en condiciones de vulnerabilidad, y que sea sujeta de apoyo social.

#### 7.6.3.1. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;
- 2) Ser habitante del estado de Tabasco;
- 3) Receta con vigencia máxima de tres meses, emitida por la institución que otorga el servicio;
- 4) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas);*
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, se deberá presentar copia actualizada del Acta de Nacimiento;
- 6) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;
- 7) Copia del comprobante de domicilio del Beneficiario *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.5. de las presentes Reglas);*
- 8) Estudio socioeconómico (elaborado por personal de la Dirección, o por el Sistema DIF Municipal que corresponda) *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas).*

#### 7.6.4. Mecánica operativa

- 1) El Beneficiario acudirá a la Dirección, en donde entregará la documentación requerida para su revisión;



- 2) La Dirección revisará que los documentos estén completos y se los devolverá al Solicitante, entregándole un pase para que acuda a la Institución con quien se tenga contratado el servicio, para que se le practique la valoración correspondiente y se le entregue la receta que especifique el tipo de estudio, material y/o cirugía requerida;
- 3) El Solicitante entrega los documentos requeridos en la Dirección, anexando la receta entregada por la Institución que proporciona el servicio;
- 4) La Dirección recibe los documentos, revisa la solicitud y coteja los documentos anexos de acuerdo a los requisitos del apoyo solicitado, si cumple con la documentación requerida, registra al Solicitante mediante el Sistema de Captura de Peticiones;
- 5) Cuando el Solicitante no cuente con el estudio socioeconómico, o ya esté vencido, (*véase Estudio Socioeconómico en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas*) la Dirección procederá a realizarlo en el domicilio del interesado que viva en el municipio de Centro, mientras que, en los municipios restantes, los estudios socioeconómicos serán elaborados por el Sistema DIF Municipal que corresponda, quienes lo remitirán a esta Dirección;
- 6) Después de realizar el estudio socioeconómico, el responsable de elaborarlo, procederá a vaciar la información en el sistema y una vez impreso, lo pasará para su evaluación;
- 7) Una vez que se realizó lo señalado en los puntos anteriores, el Beneficiario acudirá en la fecha indicada por la Dirección, para recibir respuesta a su solicitud;
- 8) La Dirección analizará y evaluará el estudio socioeconómico y determinará si el Beneficiario es sujeto de recibir el apoyo, haciendo las anotaciones correspondientes en el expediente;
- 9) La Dirección enviará a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración la solicitud para cotización del apoyo requerido por el ciudadano; esta realizará la cotización y seleccionará el proveedor, para posteriormente se envíe a esta Dirección para la emisión del vale.
- 10) En caso de que la Dirección autorice el apoyo al interesado, se procederá a emitir el vale correspondiente;



- 11) Al momento de que el Beneficiario reciba el vale por el apoyo solicitado, deberá firmar la documentación correspondiente;
- 12) El Beneficiario acudirá a la Institución seleccionada, en donde entregará el vale proporcionado por la Dirección y le será Programado el estudio o la cirugía. La Dirección no podrá adelantar ni atrasar la fecha fijada por la Institución.

#### **7.6.5. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo de estudios oftalmológicos o cirugía de la vista, será obligatorio que transcurra por lo menos dos meses, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido para poder ser sujeto de un nuevo apoyo;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección, en caso de que los recursos no estén disponibles, la ayuda será reprogramada;
- 3) El apoyo solo será entregado al Solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda, y que el estudio socioeconómico determine que la persona es sujeta de recibirlo;
- 4) El monto máximo del apoyo que se le podrá otorgar a los Beneficiarios de este esquema, estará sujeto a los criterios generales *(establecidos en el punto 8.1. de las presentes Reglas)*;
- 5) Una vez al año, se realizará una visita al domicilio del Beneficiario, con la finalidad de elaborar un nuevo estudio socioeconómico, para determinar si la persona continúa siendo sujeta de recibir el apoyo social;
- 6) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar apoyos en un tiempo menor al estipulado para este esquema, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten *(De acuerdo al punto 8.1 inciso 5 de las presentes Reglas)*.



## 7.7. Apoyo con bolsas para colostomía y pañales para adulto para personas vulnerables.

### 7.7.1. Características de los apoyos

Mediante este Programa Operativo, se otorgan los siguientes tipos de apoyos a las personas que sean sujetas de apoyo social:

| Periodicidad de los Apoyos | Tipos de apoyos otorgados                                                                                 |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Bimestrales                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolsas para Colostomía</li> <li>• Pañales para Adulto</li> </ul> |  |

### 7.7.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones            | Características                                                                                                 | Cuantificación |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial    | Población vulnerable por carencias sociales y población vulnerable por ingresos                                 | 883,900        |
| Población Objetivo*    | Personas atendidas en los últimos años                                                                          | 945            |
| Población Beneficiaria | Población del estado, que asiste al Sistema DIF Tabasco y que cumple con la condición y requisitos solicitados. | 275            |

### 7.7.3. Beneficiarios y requisitos

Los Beneficiarios de este Programa Operativo, es la población en general, que sea sujeta de apoyo social.



### 7.7.3.1. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;
- 2) Ser habitante del estado de Tabasco. (si es habitante de alguno de los estados colindantes solo se ayudará por única ocasión si el Beneficiario está hospitalizado en alguna institución del Sector Salud del Gobierno de Tabasco);
- 3) Receta emitida por una Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.1. de las presentes Reglas)*. Aplica únicamente para apoyos de bolsas para colostomía;
- 4) Resumen Clínico o Dictamen Médico con sello original otorgado por una Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.2. de las presentes Reglas)*;
- 5) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario y del Solicitante *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 6) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia actualizada del Acta de Nacimiento;
- 7) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;
- 8) Copia de comprobante de domicilio del Beneficiario *(De acuerdo a lo descrito en 8.2.5. de las presentes Reglas)*;
- 9) Copia del estudio socioeconómico con sello original elaborado por la Institución del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco, en caso de que el Beneficiario se encuentre hospitalizado;
- 10) Si el Beneficiario está hospitalizado, se deberá anexar una fotografía del Beneficiario internado en el hospital;



- 11) Estudio socioeconómico realizado por personal de la Dirección, o personal del Sistema DIF Municipal que corresponda. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **7.7.4. Mecánica operativa**

- 1) El Solicitante acudirá a las oficinas de la Dirección para entregar la documentación citada con anterioridad en estas Reglas;
- 2) La Dirección recibe y revisa la solicitud, y cotejará los documentos anexos de acuerdo a los requisitos del apoyo solicitado, si se cumple con la documentación requerida, registra al Solicitante mediante el Sistema de Captura de Peticiones;
- 3) Si al Solicitante le falta alguno(s) de los requisitos señalados en las presentes Reglas, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con los mismos;
- 4) Cuando el Beneficiario no cuente con estudio socioeconómico o ya esté vencido *(véase Estudio Socioeconómico en el punto 8.2.3. de las presentes Reglas)* la Dirección deberá realizar una visita al domicilio del Beneficiario para elaborarlo. En caso de que el Beneficiario viva en algún municipio del Estado que no sea el municipio de Centro, el Sistema DIF Municipal que corresponda será el encargado de elaborarlo y remitirlo a esta Dirección;
- 5) Después de realizar el estudio socioeconómico, el responsable de elaborarlo, procederá a vaciar la información en el sistema y una vez impreso, lo pasará para su evaluación;
- 6) En caso de que el Beneficiario esté hospitalizado, se deberá presentar copia del estudio socioeconómico elaborado por la Institución del Sector Salud en donde se encuentre, anexando una fotografía del Beneficiario internado en el hospital;



- 7) Una vez que se haya realizado lo señalado en los puntos anteriores, el Beneficiario acudirá en la fecha indicada por la Dirección, para recibir respuesta a su solicitud;
- 8) La Dirección valorará el estudio socioeconómico y la documentación presentada, para verificar, analizar y dictaminar si el Beneficiario es sujeto de asistencia social para recibir el apoyo, realizando las anotaciones correspondientes en el expediente;
- 9) Al momento de que el Beneficiario reciba el apoyo, deberá firmar la documentación correspondiente.
- 10) En caso de requerirlo, la Dirección le informará al Beneficiario la fecha en que deberá presentarse para tramitar su próximo apoyo.

#### **7.7.5. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con algún apoyo de este Programa Operativo, será obligatorio que transcurran dos meses, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido para poder ser sujeto de una nueva ayuda;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección, en caso de que los recursos no estén disponibles, la ayuda será reprogramada;
- 3) El apoyo solo será entregado al Solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda, y que el estudio socioeconómico determine que la persona es sujeta de recibirlo;
- 4) El monto de la ayuda en este Programa Operativo, varía dependiendo del costo del apoyo solicitado y estará sujeta a los criterios generales (*establecidos en el punto 8.1. de las presentes Reglas*);



- 5) Una vez al año, se realizará una visita al domicilio del Beneficiario, con la finalidad de elaborar un nuevo estudio socioeconómico, para determinar si la persona continúa siendo sujeta de recibir el apoyo social;
- 6) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar apoyos en un tiempo menor al estipulado para este Programa Operativo, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten (*De acuerdo al punto 8.1 inciso 5 de las presentes Reglas*).

## 7.8. Apoyo en Contingencias

### 7.8.1. Características de los apoyos

Este Programa Operativo de ayuda, opera únicamente cuando existe declaratoria de “Contingencia”, “Emergencia” o “Desastre” de parte del organismo de Protección Civil del Estado de Tabasco. Los tipos de apoyo son variados, y depende de la contingencia que se enfrente, así como de los recursos con que se cuente.

### 7.8.2. Población Potencial, Objetivo y Beneficiaria

| Poblaciones             | Características                                                          | Cuantificación |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Población Potencial:    | Habitantes del Estado de Tabasco                                         | 2'402,598      |
| Población Objetivo:     | Habitantes del Estado de Tabasco que resulten Damnificados               | 2'402,598      |
| Población Beneficiaria: | Habitantes del estado de Tabasco sujetos a la declaratoria de emergencia | N/D            |



### **7.8.3. Beneficiarios y requisitos**

Los Beneficiarios de este Programa Operativo, son los ciudadanos que vivan en comunidades declaradas en “Contingencia”, “Emergencia” o “Desastre” de parte de las autoridades estatales competentes.

#### **7.8.3.1. Criterios para la selección de los Beneficiarios**

Los Beneficiarios serán los ciudadanos que vivan en las comunidades afectadas por alguna contingencia y que hayan sido declaradas en “Contingencia”, “Emergencia” o “Desastre” y que reúnan los requisitos para este esquema.

#### **7.8.3.2. Requisitos**

- 1) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas);*
- 2) Firmar el listado de Beneficiarios por Comunidad. (El listado deberá contener: Nombre de la comunidad, Nombre del Beneficiario y Firma). En caso de que el Beneficiario no cuente con firma, será válida su huella dactilar.

#### **7.8.4. Mecánica operativa**

- 1) La Dirección diseñará la ruta y determinará los lugares de entrega de acuerdo a la lista de las comunidades declaradas en “Emergencia”, “Contingencia” o “Desastre”, elaborada por el órgano de Protección Civil, o autoridad competente del Estado de Tabasco;
- 2) El personal de la Dirección llegará a las comunidades seleccionadas para entregar los apoyos, y procederá a realizar dicha entrega a las personas afectadas de cada comunidad;



- 3) Los Beneficiarios deberán presentar copia de su identificación oficial (INE), *(De acuerdo a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas)*; así como poner su nombre y firma, en el listado de Beneficiarios de la Comunidad. En caso de que el Beneficiario no cuente con firma, será válida su huella dactilar;
- 4) La Dirección dará por concluida la entrega, hasta agotar la existencia de los apoyos programados para cada comunidad.

#### **7.8.5. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) Los Beneficiarios deberán vivir en las comunidades afectadas por alguna contingencia y que hayan sido declaradas en "Contingencia", "Emergencia" o "Desastre" por el órgano de Protección Civil o autoridad competente en el Estado de Tabasco, o por la autoridad federal correspondiente;
- 2) La entrega del apoyo estará sujeta a suficiencia presupuestal existente en la Dirección;
- 3) El apoyo solo será entregado al Solicitante que haya cumplido con la totalidad de los requisitos estipulados para este tipo de ayuda;
- 4) El tipo de ayuda que se otorgue a los Beneficiarios dependerá de los Artículos que se hayan adquirido de acuerdo al tipo de contingencia y a la suficiencia presupuestal existente en ese momento;
- 5) Los Beneficiarios solo podrán recibir una sola dotación de la ayuda correspondiente.
- 6) La Dirección determinará si la ayuda que se entregue será por persona adulta o una dotación por familia;
- 7) En casos excepcionales, quedará a criterio de la Dirección, el proporcionar una nueva dotación de apoyos solo cuando la situación lo amerite y del tipo de Artículos con que se cuente.



## 8. CRITERIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

### 8.1. Criterios generales

- 1) Que el Beneficiario haya cumplido con los requisitos antes citados para el tipo de apoyo solicitado.
- 2) Queda a criterio de la Dirección, iniciar el trámite del apoyo sin contar con el Resumen Clínico, si el Beneficiario comprueba que el documento está en proceso de elaboración.
- 3) Quedará a criterio de la Dirección determinar el monto y/o cantidad del apoyo a otorgar, dependiendo de la valoración del estudio socioeconómico, de la suficiencia presupuestal existente en ese momento, de la demanda de solicitudes pendientes de atender y del tipo de enfermedad del Beneficiario;
- 4) La Dirección, podrá otorgar una nueva ayuda al Beneficiario 60 días después de la última vez que recibió un apoyo, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal. En el caso de sillas de ruedas, carriolas PCI, andaderas, muletas y bastones, el tiempo mínimo para otorgar un nuevo equipo será de un año;
- 5) Quedará a criterio de la Dirección autorizar un apoyo en menos tiempo del estipulado, en casos especiales de gravedad del Beneficiario o cuando la Dirección lo considere pertinente dependiendo de la enfermedad del Beneficiario;
- 6) La ayuda se otorgará en un tiempo máximo de 20 días a partir de la fecha en que se concluya el trámite de solicitud de la misma, o cuando el proveedor cuente con el material o equipo solicitado;
- 7) Cuando se trate de Recetas de uso hospitalario, para otorgar el apoyo la Dirección podrá verificar en la Institución del Sector Salud que emite la Receta, que el Beneficiario se encuentra hospitalizado;



- 8) El apoyo solo será entregado directamente al Beneficiario o a familiares directos de él (Padres, hermanos, esposo(a) e hijos). En casos extraordinarios, quedará a criterio de la Dirección, el autorizar la realización de algún trámite o la entrega de una ayuda a otra persona que no sea familiar directo del Beneficiario;
- 9) Cuando el Beneficiario se encuentre hospitalizado o por motivos de salud no pueda acudir a las oficinas del Sistema DIF Tabasco a tramitar o recibir el apoyo, después de una valoración, quedará a criterio de la Dirección, el autorizar la realización de algún trámite o la entrega del apoyo solicitado a otra persona que sea un familiar directo del Beneficiario, presentando éste una identificación oficial (INE) *(Que se apegue a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 10) En caso de que el Beneficiario no tenga familiar o persona que se haga responsable de la solicitud, la Institución o Asociación que solicite la ayuda en esta Dirección, se hará responsable del trámite, mediante una solicitud por escrito.
- 11) Cuando el Beneficiario no cuente con Identificación Oficial con fotografía (INE), quedará a criterio de la Dirección aceptar una carta con fotografía otorgada por el Delegado Municipal de la comunidad, por la Secretaría del H. Ayuntamiento o por la Coordinación de Delegados del H. Ayuntamiento del que se trate.
- 12) Si el Beneficiario es un indigente, y no cuenta con domicilio ni identificación, la Institución, Asociación o persona que solicite el apoyo en esta Dirección, estipulará por escrito que el Beneficiario *“no cuenta con domicilio ni con ninguna identificación”*, entregando la persona que solicita el apoyo una copia de su identificación oficial (INE) legible *(Que se apegue a lo descrito en el punto 8.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 13) La Dirección podrá reprogramar la fecha para entregar el apoyo, cuando no se cuente con suficiencia presupuestal, o el proveedor no tenga el Artículo en existencia.



## 8.2. Criterios específicos

### 8.2.1. De las recetas

Se aceptarán las recetas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser emitidas por Instituciones del Sector Salud del Gobierno del Estado de Tabasco (*definidas en el punto 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGNIFICADO DE SIGLAS de las presentes Reglas*);
- b) Podrán ser emitidas por el Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) del Sistema DIF Tabasco únicamente en lo relativo a sus funciones;
- c) Presentarla en original ante la Dirección;
- d) Deberá contener el nombre completo y correcto del Beneficiario;
- e) Contar con los datos completos del médico que la emite: nombre, firma, número de cédula profesional y sello original de la Institución de Salud;
- f) Traer en forma clara el nombre completo del medicamento o la sustancia activa del mismo, y en lo referente al material de cirugía éste, deberá estar perfectamente detallado;
- g) Traer especificada la cantidad de la ayuda requerida (no obligatorio en bolsas para colostomía);
- h) Para iniciar la gestión del Apoyo, la fecha de emisión no debe ser mayor a 30 días al momento que se presente en la Dirección.
- i) Para la entrega del Apoyo, la receta tendrá una vigencia de 45 días naturales contados a partir de la fecha de emisión. (No aplica para solicitudes de material para cirugía ni para equipos médicos y ortopédicos debido a que los tiempos de entrega pueden ser mayores).
- j) No debe tener manchas, roturas ni alteraciones.



### 8.2.2. Del Resumen Clínico o Dictamen Médico

Se aceptará únicamente el Resumen Clínico o Dictamen Médico que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Deberá ser emitido por una Institución del Sector Salud del Estado de Tabasco (*definidas en EL GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGNIFICADO DE SIGLAS de las presentes Reglas*).
- b) Podrá ser emitido por el Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) del Sistema DIF Tabasco únicamente en lo relativo a sus funciones;
- c) Presentarlo en original ante la Dirección;
- d) Deberá tener el nombre completo y correcto del Beneficiario;
- e) Debe señalar el padecimiento del Beneficiario y especificar claramente el material que solicita;
- f) Contar con los datos completos del médico que la prescribe: nombre, firma, cédula profesional, así como nombre y sello de la Institución del Sector Salud que lo emite. Quedará a criterio de la Dirección aceptar un Resumen Clínico elaborado en una hoja sin membrete que lleve el sello original de la Institución de Salud que lo emite;
- g) Deberá tener fecha de emisión no mayor a 30 días de que se solicita el apoyo. Para el caso de silla de ruedas, andaderas o bastones, el resumen podrá tener una fecha de emisión máxima de hasta 90 días y deberá mencionar que la ayuda solicitada *“es necesaria para la movilidad de la persona”*;
- h) Tendrá una vigencia de un año. Después de ese tiempo. El Beneficiario deberá actualizarlo y entregarlo a la Dirección para poder seguir recibiendo el apoyo.



### 8.2.3. Del Estudio Socioeconómico

El Estudio Socioeconómico válido para este Programa será el que se sujete a lo siguiente:

- a) Elaborado por personal del Área de Trabajo Social de la Dirección;
- b) Cuando el Beneficiario viva en un municipio del estado de Tabasco, que no sea el Municipio de Centro o área conurbada del municipio de Nacajuca, el estudio socioeconómico será elaborado por personal del Sistema DIF Municipal que corresponda, y será remitido a esta Dirección.
- c) Tendrá una vigencia de un año. Después de este tiempo, se deberá actualizar con una nueva visita;
- d) Cuando el Beneficiario se encuentre hospitalizado, el Solicitante podrá presentar debidamente llenado y sellado el Estudio Socioeconómico elaborado por la Institución del Sector Salud donde se encuentre, y deberá acompañarlo de una fotografía de cuerpo completo del paciente en la cama del hospital;
- e) Será analizado y evaluado por la Dirección para determinar si el Solicitante es sujeto de recibir el apoyo.
- f) En caso de una contingencia que impida llegar a la vivienda, el Estudio Socioeconómico podrá hacerse sin fotografías, anexando un oficio del Sistema DIF encargado de realizarlo, indicando el motivo por el que no se pudieron tomar las fotografías.



#### **8.2.4. De la identificación oficial**

Solo se aceptará identificación oficial (INE) que cumpla con las siguientes características:

- a) La identificación oficial debe de estar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE);
- b) Debe tener domicilio en el Estado de Tabasco;
- c) Debe de estar vigente;
- d) El domicilio de la identificación del Beneficiario, debe coincidir con la dirección del comprobante de domicilio presentado;
- e) No debe tener roturas, tachaduras ni enmendaduras;
- f) La copia debe estar legible;
- g) En caso de que el Beneficiario y/o el Solicitante no cuenten con identificación oficial, quedará a criterio de la Dirección aceptar como identificación una Carta de Residencia con Fotografía reciente, firmada por el Delegado Municipal y sellada. (El sello deberá abarcar parte de la fotografía sin quedar sobre el rostro).

#### **8.2.5. Del comprobante de domicilio**

Solo se aceptará el comprobante de domicilio que cumpla con las siguientes características:

- a) El comprobante deberá ser de una fecha no mayor a dos meses;
- b) Podrá ser Recibo de luz, Recibo de Agua, Predial o Carta de Residencia;
- c) La dirección debe coincidir con el domicilio de la credencial de elector (INE) del Beneficiario;



- d) En el caso de la Carta de Residencia, se deberá presentar en original, en hoja membretada, firmada y sellada por el Delegado Municipal, por la Secretaría del H. Ayuntamiento o por la Coordinación de Delegados del H. Ayuntamiento del que se trate;
- e) No debe tener roturas, tachaduras ni enmendaduras;
- f) La copia debe de estar legible.

## **9. LINEAMIENTOS GENERALES**

### **9.1. Derechos, obligaciones y sanciones**

#### **9.1.1. Derechos de los Beneficiarios:**

- Conocer las presentes Reglas;
- Recibir asesoría por parte de la Dirección, respecto a los requisitos y mecánica operativa para la solicitud del apoyo contenidos en estas Reglas;
- Recibir trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de la Dirección;
- Recibir el apoyo conforme a lo que establezcan las presentes Reglas;
- Ser atendidos con calidad, calidez y equidad;
- Recibir los servicios de manera gratuita.

#### **9.1.2. Obligaciones de los Beneficiarios:**

- Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas;
- Dirigirse en todo momento al personal de la Dirección con respeto y educación;
- Utilizar el apoyo para el fin que fue otorgado;
- Atender en cualquier etapa del proceso al personal de la Dirección, otorgándole las facilidades para la realización de sus funciones;
- Manifestar bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna;



- Firmar todos los documentos comprobatorios;
- Acusar de recibido, atender y responder, cuando así sea solicitado por la Dirección, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación del Programa en los plazos y términos aplicados.
- Notificar a la Dirección en caso de que el proveedor no le proporcione el apoyo indicado en el vale.

### 9.1.3. Sanciones

La Dirección, podrá negar, o suspender el apoyo y dar de baja del Programa al Beneficiario debido a las siguientes causas:

- Cuando el Beneficiario utilice el bien para un fin distinto para el que fue otorgado;
- Cuando el Beneficiario incumpla alguno de los requisitos para recibir el apoyo;
- Cuando se determine que el Beneficiario entregó documentos falsos o alterados;
- Cuando se determine que el Beneficiario haya incurrido en falsedad de declaración;
- Cuando el Beneficiario se niegue a firmar alguno de los documentos comprobatorios;

### 9.1.4. Otras causas de suspensión del apoyo

La Dirección, podrá suspender la entrega de algún apoyo al Beneficiario por estas otras causas:

- Cuando el estudio socioeconómico esté vencido, o cuando el nuevo estudio determine que el Beneficiario ya no puede ser sujeto del apoyo debido a una mejora en su nivel y calidad de vida;
- Cuando el apoyo solicitado ya no se encuentre en el mercado o no sea surtido por ningún proveedor autorizado;
- Cuando la Dirección determine la desaparición del Programa Operativo o del apoyo;
- Cuando no exista suficiencia presupuestal;
- Cuando según documentos clínicos, el paciente ya haya cumplido con la temporalidad del tratamiento prescrito.



## 10. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

### 10.1. Cancelación de un Programa Operativo

La Dirección podrá determinar el cierre, desaparición o cancelación de uno o algunos de los Programas Operativos mencionados en las presentes Reglas, sin previo aviso a los Beneficiarios y Solicitantes.

### 10.2. Documentos comprobatorios

Los Beneficiarios o el Solicitante en su caso, deberán de firmar el Acta de Donación, Recibo de Apoyo y demás documentos señalados por la Dirección, donde quede comprobado que recibió el apoyo en especie o el servicio solicitado, el cual será proporcionado por la Dirección.

En caso de que, durante una cirugía, se requieran otros materiales no incluidos en el vale de apoyo entregado, la Dirección podrá proporcionarlos y posteriormente recabará la firma del Beneficiario. Si este falleciera, no fuera posible localizarlo, o se negara a volver a firmar los documentos comprobatorios, la Dirección podrá ampararse con un oficio emitido por el hospital en el que conste que el material proporcionado al Solicitante fue utilizado en dicha cirugía.

El titular de la Dirección, podrá designar a personal con nivel de mando medio adscrito a la Dirección, para firmar Actas de Donación, Recibos de Apoyo y demás documentación comprobatoria.

### 10.3. Alcances y responsabilidades de la Dirección

En relación a las atribuciones señaladas en el *Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco* vigente, *Cap. 28, Art. 48*, se determina en las presentes Reglas, que los alcances y las responsabilidades de la Dirección, culminan en el momento en que el Beneficiario firma todos los documentos comprobatorios, y se le proporciona el vale de apoyo o se le entrega el apoyo en especie.

Es responsabilidad del Beneficiario informar a la Dirección si el proveedor le niega la entrega de la ayuda, así como hacer buen uso del apoyo recibido, utilizándolo para el fin para el que fue solicitado (*en referencia al punto 9.1.2. de las presentes Reglas*).



## **10.4. Instancias participantes**

### **10.4.1. Instancia ejecutora**

La instancia responsable de la ejecución del Programa y de los Programas Operativos derivados, será la Dirección de Atención Ciudadana del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

Por lo anterior, esta Dirección, con base a lo dispuesto en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y lo señalado en las presentes Reglas, es la instancia facultada para operar este Programa, así como para resolver los aspectos no contemplados en ellas.

### **10.4.2. Instancia de control y seguimiento**

La Dirección a través de la Subdirección de Enlace Administrativo o su similar, será la responsable del control, seguimiento y medición del avance del Programa, integrando la información correspondiente a cada uno de los Programas Operativos y tipos de apoyo a efecto de generar los informes que permitan el monitoreo y evaluación de los mismos.

### **10.4.3. Instancia normativa estatal**

El Sistema DIF Tabasco con base las facultades que le otorga la Ley Estatal de Asistencia Social y el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, representa la autoridad normativa institucional.

### **10.4.4. Instancia normativa federal**

Por tratarse de recursos federales destinados al apoyo social de las personas vulnerables, a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADS) y con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación y para el Ejercicio Fiscal 2021, la instancia normativa federal de este Programa será el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).



## 11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Sistema DIF Tabasco a través de la Dirección, con la autorización o aprobación por parte de la Junta de Gobierno, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, tendrá las facultades necesarias para *“Coordinar acciones con Dependencias y organismos privados, Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y los Sistemas DIF Municipales, así como con Instituciones del Sector Salud, para la atención de las demandas ciudadanas con relación a servicios asistenciales de acuerdo con los Programas y esquemas de apoyo operados por la Unidad Administrativa”*.

### 11.1. Convenios de colaboración

Con la finalidad de garantizar la adecuada focalización y elegibilidad de los Beneficiarios del Programa, la Dirección podrá proponer la elaboración de convenios con los Sistemas DIF Municipales para que sean estas instancias, las responsables de la elaboración de los estudios socioeconómicos de los ciudadanos que vivan en sus respectivos municipios y soliciten apoyo al Sistema DIF Tabasco.

También, y con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias *del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024* y del *Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco 2019-2024*, la Dirección podrá proponer convenios con Instituciones Públicas de Salud del estado de Tabasco para otorgar apoyos a los ciudadanos que atienden siempre y cuando la Institución se encuentre impedida por su reglamento para otorgar el beneficio a las personas que reúnan los requisitos necesarios de acuerdo a las presentes Reglas, para recibir el Apoyo solicitado.

### 11.2. Colaboración

La Dirección, con base en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, tendrá las facultades de establecer mecanismos de colaboración con la Secretaría de Salud, los Sistemas DIF Municipales, y el Sistema Nacional DIF, a fin de dar atención y respuesta a las demandas de los ciudadanos quienes solicitan apoyo del Sistema DIF Tabasco en materia de salud.



### **11.3. Concurrencia**

Al ser el Sistema DIF Tabasco la única autoridad responsable en la entidad, para otorgar los apoyos de estos Programas Operativos emanados del Programa, no existe concurrencia de recursos federales del Ramo General 33 provenientes de otras autoridades o Dependencias.

### **11.4. Causa de fuerza mayor**

En caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación y ejecución normal del programa por falta de recursos presupuestarios, la Dirección realizará las gestiones necesarias ante la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco, a fin de que se realicen las ampliaciones presupuestales que garanticen la continuidad del Programa durante el ejercicio fiscal.

## **12. EVALUACIÓN**

El monitoreo y la evaluación del Programa se hará a través de la Dirección, quien medirá los resultados, para conocer el cumplimiento de las metas. Dicha evaluación será en forma mensual, trimestral, semestral y anual según sea el caso, y será reportado a la Secretaría Técnica y a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, ambas instancias del Sistema DIF Tabasco en el ámbito de su competencia. La evaluación se realizará:

#### **Simultanea**

Ya que mensualmente se estará midiendo el resultado obtenido de la aplicación del Programa, elaborando un informe mensual.

#### **Al final del Programa**

Al finalizar el año, se elaborará un informe anual para analizar los resultados obtenidos por el Programa durante el año en que fue aplicado, haciendo un comparativo con los resultados obtenidos en los años anteriores.



### **Cuantitativa**

La Dirección analizará la cantidad de la ayuda otorgada en forma mensual y anual, comparando dichos resultados con los obtenidos en los años anteriores.

### **Cualitativa**

Mediante el Buzón de Sugerencias, la Dirección medirá y valorará la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

### **Interna**

Porque será evaluada continuamente por personal de la Dirección, a través del Departamento de Registro y Control, con la elaboración de reportes mensuales y la medición estipulada en los indicadores de desempeño.

### **Externa**

El Sistema DIF Tabasco dará cumplimiento a la Evaluación del Desempeño del Programa derivados del ejercicio de los recursos del Ramo General 33 Fondo V (Fondo de Aportaciones Múltiples. Asistencia Social), de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

## **12.1. Seguimiento, control y auditoría**

### **12.1.1. Resultados y seguimiento**

La Dirección establecerá diversos controles de seguimiento y medición, para determinar si las políticas del Programa son las adecuadas; si los resultados son satisfactorios en relación con las metas fijadas; si los recursos (humanos, materiales, financieros, y tecnológicos) y la organización se encuentran debidamente coordinados.



Así mismo, revisará si los métodos, sistemas, procedimientos y controles establecidos operan correctamente, si satisfacen las necesidades y dan cumplimiento a los objetivos y metas; determinando las deficiencias que sean causantes de una problemática presente o futura, mediante la localización de irregularidades o anomalías y el planteamiento de posibles alternativas de solución.

Para un adecuado seguimiento físico y operativo del Programa, la Dirección emitirá y enviará a las instancias correspondientes, diversos informes, con la finalidad de ir evaluando el avance y cumplimiento del mismo.

#### **12.1.1.1. Informe de Indicadores de Resultados**

Con la finalidad de evaluar el avance y cumplimiento del Programa, la Dirección entregará en los primeros cinco días posteriores al cierre de cada trimestre, un informe de avance de los Indicadores de Resultados de los diferentes Programas Operativos contemplados en la MIR.

#### **12.1.1.2. Informe de Gestión**

Mensualmente, la Dirección elaborará un Informe de Gestión, que será entregado a la Secretaría Técnica del Sistema DIF Tabasco, en el que se detallen la cantidad de apoyos entregados, las personas que hayan sido beneficiadas y los porcentajes de avance de los diferentes Programas Operativos.

#### **12.1.1.3. Informe a Transparencia**

Con la finalidad de cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, la Dirección deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Tabasco o su equivalente, la información referente al padrón de Beneficiarios, cantidad de apoyos entregados, inversión realizada, así como los trámites y servicios que presta, en el marco de lo permitido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.



#### **12.1.1.4. Informe a Mejora Regulatoria**

Trimestralmente, la Dirección enviará a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco o su equivalente, un informe de la cantidad de solicitudes recibidas, atendidas y pendientes.

#### **12.1.2. Control y auditoría**

La Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), así como el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Tabasco, o su equivalente, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respectivamente, respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público.

##### **12.1.2.1.Objetivo**

Evaluar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como la adecuada comprobación del gasto ejercido, mediante los documentos comprobatorios correspondientes.

##### **12.1.2.2. Resultado, observaciones y seguimiento**

Derivado del resultado de las auditorías practicadas al ejercicio de los recursos asignados a este Programa, la Dirección dará respuesta a las observaciones que se determinen al respecto y dará atención de las recomendaciones que de estas se deriven a efecto del mejoramiento de la administración y operación del Programa.



## **12.2. Información presupuestaria**

### **12.2.1. Avances Físicos - Financieros**

El Sistema DIF Tabasco deberá enviar a la Secretaría de Finanzas del Estado, un informe de Avances Físicos y Financieros del Programa dentro de los primeros quince días naturales del mes inmediato posterior al cierre del mes.

Por lo tanto, la Dirección, deberá enviar mensualmente a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto del Sistema DIF Tabasco, el informe de Avances Físicos y Financieros del Programa y de los proyectos presupuestarios en ejecución, con el fin de integrar el informe, el cual deberá entregarse dentro de los primeros cinco días posteriores al cierre del mes inmediato.

### **12.2.2. Cierre del ejercicio**

El personal a cargo de esta Dirección, deberá de observar los lineamientos de cierre que emitan tanto la Secretaría de Finanzas del Estado, como la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto del Sistema DIF Tabasco, a efecto de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos puntualizados por esta Dirección y con el cierre de este Programa.

## **12.3. Indicadores de Resultados**

La estrategia metodológica de evaluación del Programa para el Ejercicio Fiscal 2021, tendrá como propósito atender el objetivo y las perspectivas del Programa mediante la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), que es el instrumento que permite la medición de resultados de los Programas sociales.

La evaluación del Programa estará a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana, y de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto del Sistema DIF Tabasco a través de los siguientes indicadores de resultados:



| NIVEL           | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                       | MÉTODO DE CÁLCULO                                                                                                                                                                                                                                                                              | UNIDAD DE MEDIDA                                                                | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                                                            | TIPO / FRECUENCIA      | META DEL INDICADOR                                                                                                                  | UNIDAD RESPONSABLE              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| FIN             | Contribuir a incrementar las acciones de asistencia social con un enfoque incluyente y orientadas a la difusión, respeto, vigilancia y/o restitución de los derechos de niñas, niños, adolescentes y población en estado de vulnerabilidad, que acorde a la legislación y normatividad vigente, demandan atención, protección y cuidados específicos mediante la atención con servicios integrales de asistencia social. | Porcentaje de personas en situación de vulnerabilidad que tienen un impacto, después de recibir servicios integrales de asistencia social. | Número de personas en situación de vulnerabilidad que tienen un impacto después de recibir servicios integrales de asistencia social / Total de personas en situación de vulnerabilidad que solicitaron y/o Programadas para servicios integrales de asistencia social durante el período *100 | Porcentaje de personas que recibieron servicios integrales de asistencia social | Bienal                 | Resultados de pobreza en México 2022 a nivel nacional y por entidades federativas | ESTRATÉGICO / EFICACIA | Contribuir a incrementar las acciones de asistencia social de la población vulnerable del estado de Tabasco en el período 2020-2021 | Dirección de Atención Ciudadana |
| PROPÓSITO       | Personas en situación de vulnerabilidad acceden a servicios integrales de asistencia social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Diferencia porcentual de personas atendidas                                                                                                | (Total de Personas Atendidas en el Período / Personas para atender en el período) *100                                                                                                                                                                                                         | Porcentaje                                                                      | Anual                  | Reporte Mensual de Gestión de la Dirección de Atención Ciudadana                  | GESTIÓN / EFICACIA     | Incrementar un 5% el número de personas atendidas en relación al año inmediato anterior                                             | Dirección de Atención Ciudadana |
| COMPONENTE C03  | Apoyos sociales en especie para personas en situación de vulnerabilidad otorgados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Porcentaje de apoyos sociales otorgados                                                                                                    | (Total de Apoyos Sociales Otorgados en el Período / Total de Apoyos Sociales programados a entregar durante el ejercicio) *100                                                                                                                                                                 | Porcentaje                                                                      | Semestral              | Reporte Mensual de Gestión de la Dirección de Atención Ciudadana                  | GESTIÓN / EFICACIA     | 100%                                                                                                                                | Dirección de Atención Ciudadana |
| ACTIVIDAD C0301 | Solicitudes de apoyos sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Porcentaje de solicitudes atendidas para apoyos sociales                                                                                   | Total de solicitudes para apoyos sociales atendidas en el período / Total de solicitudes para apoyos sociales programadas a atender en el ejercicio *100                                                                                                                                       | Porcentaje                                                                      | Trimestral             | Reporte Mensual de Gestión de la Dirección de Atención Ciudadana                  | GESTIÓN / EFICACIA     | 100%                                                                                                                                | Dirección de Atención Ciudadana |



#### **12.4. Transparencia (métodos y procesos)**

Este Programa se apegará a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para tal fin, el Padrón de Beneficiarios, los apoyos otorgados, y el presupuesto ejercido, se darán a conocer a través de los mecanismos de comunicación determinados por el Sistema DIF Tabasco de acuerdo a la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco vigente, y a lo permitido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

#### **12.5. Difusión e Información pública**

Una vez autorizado el presupuesto anual para este Programa se realiza su difusión en el siguiente orden cronológico:

- a) Se realizará el trámite correspondiente a efecto de que las presentes Reglas de Operación se publiquen por el Ejecutivo en el Periódico Oficial del Estado.
- b) El Programa y las Reglas de Operación autorizadas, se darán a conocer mediante la página de internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, el cual se puede consultar en el vínculo: <http://www.dif.tabasco.gob.mx>.
- c) El Programa, tipos de apoyo, requisitos, y tiempos de entrega se darán a conocer en la página del Portal [www.tabasco.gob.mx](http://www.tabasco.gob.mx)

Los Solicitantes pueden acudir al área que opera a los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación, en las instalaciones que ocupa el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en la Dirección de Atención Ciudadana, ubicadas en la calle Manuel Antonio Romero #203 Col. Pensiones, C.P. 86169 Villahermosa, Tabasco. O bien llamar al teléfono (993) 3191720 Ext. 39130 donde podrá recibir información relacionada con el Programa. También podrá consultar la página: [www.dif.tabasco.gob.mx](http://www.dif.tabasco.gob.mx).



“La información que brinden los Solicitantes de este Programa, está sujeta a lo permitido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, por lo cual los funcionarios y empleados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, están obligados a tutelar la privacidad de dicha información, los cuales, en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de este Programa Social.”

### 12.5.1. Padrón de Beneficiarios

Una vez que las personas Solicitantes son incorporadas al presente Programa, formaran parte de un padrón de Beneficiarios que conforme a la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social será de carácter público, por lo que el citado padrón deberá acatar las disposiciones en materia de información pública, previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

## 13. METAS

Para el 2021 se tiene Programadas las siguientes metas en cada uno de los Programas Operativos:

| PROGRAMAS OPERATIVOS                                                                      | META DE APOYOS POR ENTREGAR |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Apoyo con medicamentos, diálisis y eritropoyetina para personas vulnerables               | 13,000                      |
| Apoyo con material para cirugía, equipos médicos y ortopédicos, para personas vulnerables | 800                         |
| Apoyo con aparatos ortopédicos para personas vulnerables                                  | 250                         |
| Apoyo con estudios de laboratorio para personas vulnerables de escasos recursos           | 50                          |
| Apoyo con estudios de gabinete e imagenología para personas vulnerables                   | 50                          |
| Apoyo con servicios oftalmológicos y cirugías de la vista para las personas vulnerables   | 100                         |
| Apoyo con bolsas para colostomía y pañales para adulto                                    | 1,300                       |
| Apoyo en contingencias                                                                    | N/D*                        |

Las metas pueden ser ampliadas o disminuidas de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada.

\*El número de apoyos depende de la cantidad de personas afectadas y del tipo de contingencia presentada.



## 14. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier ciudadano podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida operación del Programa, ante cualquiera de las siguientes instancias:

- Para recibir y resolver algún problema en primera instancia, ponerse en contacto con la Dirección de Atención Ciudadana del Sistema DIF Tabasco, ubicada en la Calle Manuel Antonio Romero #203, Col. Pensiones, Villahermosa, Tabasco. Teléfono (993) 3-19-17-20 ext. 39130 o al correo electrónico: [dif.atencionciudadana@tabasco.gob.mx](mailto:dif.atencionciudadana@tabasco.gob.mx)
- La Coordinación General del Sistema DIF Tabasco, ubicada en Calle Manuel Antonio Romero #203, Col. Pensiones, Villahermosa, Tabasco. Teléfono (993) 3-19-17-20 ext. 39010.
- El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Tabasco o su equivalente, ubicado en Calle Manuel Antonio Romero #203, Col. Pensiones, Villahermosa, Tabasco. Teléfono (993) 3-19-17-20 ext. 39080 o a la siguiente dirección de correo electrónico [OICDIFTAB@gmail.com](mailto:OICDIFTAB@gmail.com)

## 15. TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a Familias y Población Vulnerable Operado por la Dirección de Atención Ciudadana, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** - Cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas se faculta a él o la Titular de la Dirección de Atención Ciudadana, para que en el ámbito de su competencia interprete y resuelva lo conducente. Cuando por su naturaleza el asunto rebase su competencia, lo turnará a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.



# ANEXOS



# FORMATOS



**SOLICITUD DEL CIUDADANO  
F-DAC-01**

Villahermosa, Tabasco, a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año **2021**

**C. Celia Margarita Bosch Muñoz**  
**Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco.**  
**P r e s e n t e**

Por este medio amablemente me dirijo a usted, solicitando su gentil intervención para que me brinde un apoyo con:

Ya que no cuento con los recursos económicos para adquirir el citado apoyo, agradeciendo sus amables atenciones me despido de usted.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del solicitante

Domicilio actual del paciente:

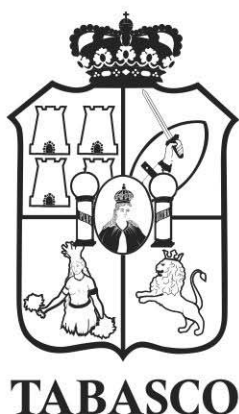
Teléfonos de contacto:

1.-

2.-

## INDICE TEMATICO

| No. Pub.  | Contenido                                                                                                                                                     | Página |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| No.- 5068 | DIF. REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA “SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO “2021.....                                                                                   | 2      |
| No.- 5069 | REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ATENCIÓN AL ADOLESCENTE TABASQUEÑO (CAAT).....                                                                                   | 22     |
| No.- 5070 | REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL (CAT).....                                                                                                     | 34     |
| No.- 5071 | REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....                                                                             | 59     |
| No.- 5072 | REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE OPERADO POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021..... | 150    |
|           | INDICE.....                                                                                                                                                   | 224    |



**TABASCO**

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: fAArnV6dJxjWFuq5vcfu3dOVFEQKLJCKE1Zvp2YRCjXIGxLjcc/ZStA7nZqqCqwcHwJoOCB74XCazNgvs4+BNofgjk+4P2mNOiynjg05kVzz3xjPYHRXng7krifFCL+sFMP1mg8yFjztCu4RihUo49a/bRRHCZ4s3a3fpOb+M52INnehQ7AfFlev71JI1g9Z0mF74vKv7A6T/XubmppRtJkQpWy6L4wzfaDzGNYetiKHo7goPTfKukpxlQL8aOvSzdIOFvx4o1xpKvUAKPHZMulPX4Q6fxLYyPbWtNnAksxhExG2KdsdINAjJpOdKILBv+Y9HtzM5sDPJHWK9L/fQ=  
=