



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

26 DE MARZO DE 2022

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



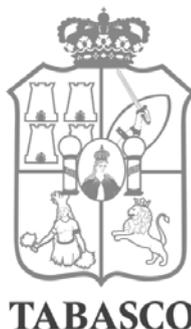
---

No.- 6320

# 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 2022**

---



**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 2022.**

---

La Coordinación General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en ejercicio de las facultades que le 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”.

*Sentir y servir*

---



**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 del 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.

*Sentir y servir*



Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

## ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.** – Se emiten las **Reglas de Operación del Programa Atención a Familias y Población Vulnerable para el Ejercicio Fiscal 2022**, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2, 3, 4, 15, 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-ORD01/A25-09-03-2022** correspondiente al **Acta de la Primera Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el día **09** de **marzo** del año dos mil veintidós.

*Sentir y servir*

---

---

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b>	
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	
1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
1.2. Plan Estatal de Desarrollo 2019 - 2024	
1.3. Programa institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco 2019 - 2024	
<b>2. ANTECEDENTES</b>	
<b>3. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	
<b>4. OBJETIVO</b>	
4.1. Objetivos específicos	
<b>5. COBERTURA</b>	
<b>6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN</b>	
6.1. Población potencial	
6.2. Población objetivo	
6.2.1. Población beneficiaria	
6.3. Criterios de focalización	
6.3.1. Características geográficas	
6.3.2. Características socioeconómicas	
6.4. Requisitos de selección de los beneficiarios	
6.5. Métodos y/o procedimientos de selección	
<b>7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS</b>	
7.1. Tipos de apoyo	
7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos	
7.3. Criterios de selección para los insumos	
<b>8. ACCIONES TRANSVERSALES</b>	
<b>9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES</b>	
9.1. Derechos de los beneficiarios	
9.2. Obligaciones de los beneficiarios	
9.3. Sanciones	
9.4. Otras causas de suspensión del apoyo	
<b>10. INSTANCIAS PARTICIPANTES</b>	
10.1. Instancia ejecutora	
10.2. Instancia normativa estatal	
10.3. Instancia normativa federal	
<b>11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL</b>	
11.1. Prevención de duplicidades	
11.2. Convenios de colaboración	
11.3. Colaboración	
11.4. Concurrencia	
<b>12. MECÁNICA DE OPERACIÓN</b>	
12.1. Proceso	
12.1.1. Apoyos de asistencia social	
12.1.1.1. Apoyo con medicamentos, diálisis y eritropoyetina para personas vulnerables	
12.1.1.1.1. Características de los apoyos	
12.1.1.1.2. Beneficiarios y requisitos	
12.1.1.1.2.1. Beneficiarios	
12.1.1.1.2.2. Requisitos	
12.1.1.1.3. Mecánica operativa	
12.1.1.1.4. Consideraciones para otorgar el apoyo	
12.1.1.2. Apoyo con material para cirugía, equipos médicos y ortopédicos para personas vulnerables	
12.1.1.2.1. Características de los apoyos	
12.1.1.2.2. Beneficiarios y requisitos	
12.1.1.2.2.1. Beneficiarios	
12.1.1.2.2.2. Requisitos	
12.1.1.2.3. Mecánica operativa	
12.1.1.2.4. Consideraciones para otorgar el apoyo	

*Sentir y servir*



		<b>12.1.1.3. Apoyo con aparatos ortopédicos para personas vulnerables</b>
	12.1.1.3.1.	Características de los apoyos
	12.1.1.3.2.	Beneficiarios y requisitos
		12.1.1.3.2.1. Beneficiarios
		12.1.1.3.2.2. Requisitos
	12.1.1.3.3.	Mecánica operativa
	12.1.1.3.4.	Consideraciones para otorgar el apoyo
		<b>12.1.1.4. Apoyo con estudios de laboratorio para personas vulnerables</b>
	12.1.1.4.1.	Características de los apoyos
	12.1.1.4.2.	Beneficiarios y requisitos
		12.1.1.4.2.1. Beneficiarios
		12.1.1.4.2.2. Requisitos
	12.1.1.4.3.	Mecánica operativa
	12.1.1.4.4.	Consideraciones para otorgar el apoyo
		<b>12.1.1.5. Apoyo con estudios de gabinete e imagenología para personas vulnerables</b>
	12.1.1.5.1.	Características de los apoyos
	12.1.1.5.2.	Beneficiarios y requisitos
		12.1.1.5.2.1. Beneficiarios
		12.1.1.5.2.2. Requisitos
	12.1.1.5.3.	Mecánica operativa
	12.1.1.5.4.	Consideraciones para otorgar el apoyo
		<b>12.1.1.6. Apoyo con estudios oftalmológicos, cirugías de la vista, prótesis oculares y diversos materiales para cirugías de oftalmología para personas vulnerables</b>
	12.1.1.6.1.	Características de los apoyos
	12.1.1.6.2.	Beneficiarios y requisitos
		12.1.1.6.2.1. Beneficiarios
		12.1.1.6.2.2. Requisitos
	12.1.1.6.3.	Mecánica operativa
	12.1.1.6.4.	Consideraciones para otorgar el apoyo
		<b>12.1.1.7. Apoyo con bolsas para colostomía y pañales para adulto para personas vulnerables</b>
	12.1.1.7.1.	Características de los apoyos
	12.1.1.7.2.	Beneficiarios y requisitos
		12.1.1.7.2.1. Beneficiarios
		12.1.1.7.2.2. Requisitos
	12.1.1.7.3.	Mecánica operativa
	12.1.1.7.4.	Consideraciones para otorgar el apoyo
		<b>12.1.1.8. Apoyo en contingencias</b>
	12.1.1.8.1.	Características de los apoyos
	12.1.1.8.2.	Beneficiarios y requisitos
		12.1.1.8.2.1. Beneficiarios
		12.1.1.8.2.2. Requisitos
	12.1.1.8.3.	Mecánica operativa
	12.1.1.8.4.	Consideraciones para otorgar el apoyo
	<b>12.2.</b>	<b>Ejecución</b>
	12.2.1	Avances físicos y financieros
	12.2.2	Cierre del ejercicio
	<b>12.3.</b>	<b>Causas de fuerza mayor</b>
	<b>12.4.</b>	<b>Criterios generales y específicos</b>
	12.4.1.	Criterios generales
	12.4.2.	Criterios específicos
		12.4.2.1. De las recetas
		12.4.2.2. Del resumen clínico o dictamen médico
		12.4.2.3. Del estudio socioeconómico
		12.4.2.4. De la identificación oficial
		12.4.2.5. Del comprobante de domicilio
	<b>12.5.</b>	<b>Lineamientos</b>
	12.5.1.	Cancelación de un tipo de apoyo
	12.5.2.	Documentos comprobatorios
	12.5.3.	Alcances y responsabilidades
		12.5.3.1. Alcances y responsabilidades de la Dirección

*Sentir y servir*



		12.5.3.2. Responsabilidades del Beneficiario
		12.5.3.3. Responsabilidades del proveedor o prestador del servicio
		12.5.3.4. Responsabilidades del centro hospitalario
<b>13.</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
	<b>13.1.</b>	<b>Información presupuestaria</b>
	<b>13.2.</b>	<b>Evaluación</b>
	13.2.1.	Seguimiento y medición
		13.2.1.1. Informe de Indicadores de Resultados
		13.2.1.2. Informe de Gestión
		13.2.1.3. Informe a Transparencia
		13.2.1.4. Informe a Mejora Regulatoria
	<b>13.3.</b>	<b>Control y auditoría</b>
	13.3.1.	Objetivo
	13.3.2.	Resultado, observaciones y seguimiento
	<b>13.4.</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>
<b>14.</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>	
	<b>14.1.</b>	<b>Difusión</b>
	<b>14.2.</b>	<b>Padrones de Beneficiarios</b>
	<b>14.3.</b>	<b>Quejas, denuncias y solicitudes de información</b>
	14.3.1.	Quejas y denuncias
	14.3.2.	Solicitudes de información
<b>15.</b>	<b>METAS</b>	
<b>16.</b>	<b>TRANSITORIOS</b>	
	<b>ANEXOS</b>	
	FORMATOS	

*Sentir y servir*



## 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 tipos de apoyos, 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 de Asistencia 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), 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.

*Sentir y servir*

---

---



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, en Tabasco 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.<sup>(1)</sup>

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.

(1) Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2008, 2010, 2012, 2014 y el MEC del MCS-ENIGH 2016 y 2018.

*Sentir y servir*



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.

### 1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Eje General	Objetivo	Estrategia
<p>Bienestar</p> <p>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.</p>	<p>2.1 Brindar atención prioritaria a grupos históricamente discriminados, mediante acciones que permitan reducir las brechas de desigualdad sociales y territoriales.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

*Sentir y servir*



## 1.2. 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.		

## 1.3. 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.

## 2. 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.

*Sentir y servir*



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.

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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;

*Sentir y servir*



**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 de 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:** Tipos de apoyos otorgados por la Dirección de Atención Ciudadana por medio de los cuales se proporcionan 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",

*Sentir y servir*



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;

**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;

*Sentir y servir*



**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;

#### 4. OBJETIVO

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.

##### 4.1. 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

*Sentir y servir*



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.

## 5. 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. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN

### 6.1. Población Potencial

Está constituida por la población en general que habita en el estado de Tabasco y que no pueda hacer frente a una situación de emergencia que se le presente en un momento determinado. Esta población está conformada por 2'402,598 personas y siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad del programa.

### 6.2. Población Objetivo

La población objetivo del programa son las personas que habitan en el estado de Tabasco, que son vulnerables por carencias sociales y por ingreso, esto es, 883,900 personas.

*Sentir y servir*



### **6.2.1. Población beneficiaria**

La 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 está conformada por 2,840 personas.

## **6.3. Criterios de focalización**

Los criterios de focalización utilizados para identificar a las personas que puedan recibir los beneficios del programa son:

### **6.3.1. Características geográficas:**

Están constituidas por todas las comunidades localizadas en los 17 municipios del estado de Tabasco.

### **6.3.2. Características socioeconómicas:**

Están constituidas por las condiciones de la población objetivo y beneficiaria, y que sean vulnerables por carencias sociales y/o por ingresos, definidas por el estudio socioeconómico.

También se consideran a personas que cubran las características de la población potencial, que no puedan hacer frente a una situación de emergencia en materia de salud, y se definen por el estudio socioeconómico practicado a cada solicitante de apoyo social que acude a la Dirección en busca de ayuda.

## **6.4. Requisitos de selección de los Beneficiarios**

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 la ayuda solicitada.

*Sentir y servir*

---

---



De esta manera, la Dirección, una vez que analice y evalúe dicho estudio socioeconómico, así como la documentación correspondiente, tendrá la facultad de determinar si el Solicitante es sujeto de recibir el apoyo.

Los demás documentos necesarios, están descritos en cada uno de los diferentes tipos de apoyos sociales otorgados por el Programa.

## 6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

Se realiza una visita al domicilio del Beneficiario, y se le entrevista para conocer su ocupación, su ingreso, dependientes económicos o si depende de alguien, número de personas que habitan en la vivienda, si tienen padecimientos o enfermedades.

También se toman fotografías por dentro y por fuera de la vivienda, para conocer la ubicación y tipo de vivienda, los materiales de construcción, equipamiento y distribución interna de la misma. Todo esto, sirve para la elaboración del estudio socioeconómico y permitirá saber si el Beneficiario es elegible para recibir el apoyo social.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

### 7.1. Tipos de apoyo

La Dirección opera con el Programa Atención a Familias y Población Vulnerable, un total de 8 tipos de apoyo:

<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>
--	--

*Sentir y servir*



## 7.2. 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 por el Programa Sustantivo.

## 7.3. Criterios de selección para los insumos

Esta Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos, no tiene injerencia en el proceso de selección de los insumos, ya que eso es responsabilidad de la Unidad Administrativa encargada de las compras, así como de los artículos solicitados por los Beneficiarios en los documentos médicos entregados en la Dirección.

Las características de los tipos de apoyo otorgados por la Dirección, se encuentran definidos en el apartado 12 de las presentes Reglas.

## 8. ACCIONES TRANSVERSALES

Aunque directamente este Programa no requiere acciones transversales para su operación, su ejecución si contribuye al mejoramiento de la salud de la población sujeta de apoyo social.

## 9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Al ser Beneficiario del Programa se adquieren derechos y obligaciones que deben cumplirse para evitar diversas sanciones que puedan ser aplicadas por la Dirección.

### 9.1. 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;

*Sentir y servir*



- 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.

### 9.2. 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;
- Manifiestar 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.

*Sentir y servir*



### 9.3. 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;

### 9.4. 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 tipo de apoyo;
- Cuando no exista suficiencia presupuestal;
- Cuando según documentos clínicos, el paciente ya haya cumplido con la temporalidad del tratamiento prescrito.

*Sentir y servir*

---

---



## 10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

### 10.1. Instancia ejecutora

La instancia responsable de la ejecución del Programa y de los tipos de apoyo 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.

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 tipos de apoyo a efecto de generar los informes que permitan el monitoreo y evaluación de los mismos.

### 10.2. 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.

### 10.3. 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 (EIASADC) y con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación y para el Ejercicio Fiscal 2022.-, la instancia normativa federal de este Programa será el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).

*Sentir y servir*



## 11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

### 11.1. Prevención de duplicidades

Para garantizar que los programas y apoyos no se contrapongan con los operados por otras Dependencias, la Dirección mantiene un monitoreo acerca de los programas proporcionados por otras instancias federales y estatales.

También, la Dirección integra su padrón de Beneficiarios al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) con la finalidad de que no exista duplicidad de apoyos a los Beneficiarios.

### 11.2. 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.

### 11.3. 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 otras Dependencias como la Secretaría de Salud, los Sistemas DIF Municipales, y el Sistema Nacional DIF, así como con organismos privados, a fin de dar atención y respuesta a las demandas de los ciudadanos quienes solicitan apoyo del Sistema DIF

*Sentir y servir*



Tabasco en materia de salud, con relación a servicios asistenciales de acuerdo con los Programas y tipos de apoyo operados por la Dirección.

#### **11.4. Concurrencia**

Los recursos con los que la Dirección opera el Programa son provenientes del Ramo General 33 del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), y no se cuenta con recursos estatales u otros para la operación del Programa.

### **12. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

#### **12.1. Proceso**

La operatividad del programa, así como la cantidad de apoyos otorgados durante el ejercicio, dependerán de la suficiencia presupuestal existente.

La mecánica de operación, dependerá del tipo de apoyo social de que se trate, y están definidos en el apartado referente a cada uno.

#### **12.1.1. Apoyos de asistencia social**

##### **12.1.1.1. Apoyo con medicamentos, diálisis y eritropoyetina para personas vulnerables**

##### **12.1.1.1.1. 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.

*Sentir y servir*

---

---



#### 12.1.1.1.2. Beneficiarios y Requisitos

##### 12.1.1.1.2.1. Beneficiarios

Los Beneficiarios de este tipo de apoyo, es la población en general, que sea sujeta de apoyo social.

##### 12.1.1.1.2.2. 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 12.4.2.1. 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 12.4.2.2. 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 12.4.2.4. de las presentes Reglas);*
- 6) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, se deberá presentar copia del Acta de Nacimiento;
- 7) Copia de la C.U.R.P. actualizada del Beneficiario y del Solicitante;

*Sentir y servir*

---

---



- 8) Copia del comprobante de domicilio del paciente; *(De acuerdo a lo descrito en el punto 12.4.2.5. 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 12.4.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **12.1.1.1.3. 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 12.4.2.3 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;

*Sentir y servir*



- 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.

#### **12.1.1.1.4. 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;

*Sentir y servir*

---

---



- 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 Beneficiario estará sujeto a los criterios generales (*establecidos en el punto 12.4.1. 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 tipo de apoyo, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten (*De acuerdo al punto 12.4.1. inciso 6 de las presentes Reglas*).

#### 12.1.1.2. Apoyo con material para cirugía, equipos médicos y ortopédicos para personas vulnerables

##### 12.1.1.2.1. Características de los apoyos

Mediante este tipo de apoyo 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>

*Sentir y servir*



### 12.1.1.2.2. Beneficiarios y requisitos

#### 12.1.1.2.2.1. Beneficiarios

Los Beneficiarios de este esquema de apoyo, es la población en general, que sea sujeta de apoyo social.

#### 12.1.1.2.2.2. 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 12.4.2.1. 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 12.4.2.2. 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 12.4.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 6) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia 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 12.4.2.5. de las presentes Reglas)*;

*Sentir y servir*



- 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 12.4.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **12.1.1.2.3. 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 12.4.2.3. 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;

*Sentir y servir*

---

---



- 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 recibo de apoyo y demás documentación comprobatoria.
- 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.

#### **12.1.1.2.4. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante ya haya sido beneficiado con este tipo de apoyo, 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;

*Sentir y servir*

---

---



- 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 tipo de apoyo varía dependiendo del costo del apoyo solicitado y estará sujeto a los criterios generales (*establecidos en el punto 12.4.1. 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 tipo de apoyo, con base a circunstancias debidamente comprobables y que los casos lo ameriten (*De acuerdo al punto 12.4.1 inciso 6 de las presentes Reglas*).

**12.1.1.3. Apoyo con aparatos ortopédicos para personas vulnerables.**

**12.1.1.3.1. Características de los apoyos**

Mediante este tipo de apoyo, se otorgan anualmente 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> <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>





### 12.1.1.3.2. Beneficiarios y requisitos

#### 12.1.1.3.2.1. Beneficiarios

Los Beneficiarios de este tipo de apoyo, 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.

#### 12.1.1.3.2.2. 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 12.4.2.2. 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 12.4.2.4. de las presentes Reglas);*
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia 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 12.4.2.5. 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 12.4.2.3. de las presentes Reglas).*

*Sentir y servir*



#### 12.1.1.3.3. 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 12.4.2.3. 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;

*Sentir y servir*



- 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 recibo de apoyo y demás documentación comprobatoria.
- 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.

#### **12.1.1.3.4. 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 tipo de apoyo, estará sujeto a los criterios generales *(establecidos en el punto 12.4.1. 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 12.4.1. inciso 6 de las presentes Reglas)*.

*Sentir y servir*



#### 12.1.1.4. Apoyo con estudios de laboratorio para personas vulnerables

##### 12.1.1.4.1. Características de los apoyos

Mediante este tipo de apoyo, se otorgan 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>

##### 12.1.1.4.2. Beneficiarios y requisitos

###### 12.1.1.4.2.1. Beneficiarios

Los Beneficiarios de este tipo de apoyo 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.

###### 12.1.1.4.2.2. Requisitos

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;

*Sentir y servir*



- 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 12.4.2.1. 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 12.4.2.4. de las presentes Reglas);*
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia 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 12.4.2.5. 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 12.4.2.3. de las presentes Reglas).*

#### **12.1.1.4.3. Mecánica operativa**

- 1) El Solicitante acudirá a las oficinas de la Dirección para entregar la documentación citada con anterioridad en estas Reglas;

*Sentir y servir*

---

---



- 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 12.4.2.3. 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;

*Sentir y servir*

---

---



- 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;
- 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 recibo de apoyo y demás documentación comprobatoria;
- 11) Al momento de que el Beneficiario reciba el recibo de apoyo, 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 recibo de apoyo y se le harán los estudios correspondientes.

#### **12.1.1.4.4. 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;

*Sentir y servir*



- 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 12.4.1. 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 12.4.1. inciso 6 de las presentes Reglas)*.

#### 12.1.1.5. Apoyo con estudios de gabinete e imagenología para personas vulnerables

##### 12.1.1.5.1. Características de los apoyos

Mediante este tipo de apoyo, se otorgan 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>

*Sentir y servir*



#### **12.1.1.5.2. Beneficiarios y requisitos**

##### **12.1.1.5.2.1. Beneficiarios**

Los Beneficiarios de este tipo de apoyo, 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.

##### **12.1.1.5.2.2. 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 12.4.2.1. de las presentes Reglas);*
- 4) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario. *(De acuerdo a lo descrito en el punto 12.4.2.4. de las presentes Reglas);*
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, se deberá presentar copia 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 12.4.2.5. 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 12.4.2.3. de las presentes Reglas).*

*Sentir y servir*



#### 12.1.1.5.3. 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 12.4.2.3. 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;

*Sentir y servir*



- 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.
- 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 recibo del apoyo y demás documentación comprobatoria;
- 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.

#### **12.1.1.5.4. 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;

*Sentir y servir*



- 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 12.4.1. 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 12.4.1. inciso 6 de las presentes Reglas)*.

**12.1.1.6. Apoyo con estudios oftalmológicos, cirugías de la vista, prótesis oculares y diversos materiales para cirugías de oftalmología para personas vulnerables**

**12.1.1.6.1. Características de los apoyos**

Mediante este tipo de apoyo se otorgan 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>

*Sentir y servir*



### 12.1.1.6.2. Beneficiarios y requisitos

#### 12.1.1.6.2.1. Beneficiarios

Los Beneficiarios de este tipo de apoyo 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.

#### 12.1.1.6.2.2. 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 12.4.2.4. de las presentes Reglas);*
- 5) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, se deberá presentar copia 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 12.4.2.5. 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 12.4.2.3. de las presentes Reglas).*

*Sentir y servir*



### 12.1.1.6.3. 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 12.4.2.3. 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;

*Sentir y servir*



- 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.
- 10) En caso de que la Dirección autorice el apoyo al interesado, se procederá a emitir el recibo de apoyo y demás documentación comprobatoria;
- 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.

#### **12.1.1.6.4. 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 sujeta a los criterios generales *(establecidos en el punto 12.4.1. de las presentes Reglas)*;

*Sentir y servir*



- 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 12.4.1. inciso 6 de las presentes Reglas*).

#### **12.1.1.7. Apoyo con bolsas para colostomía y pañales para adulto para personas vulnerables.**

##### **12.1.1.7.1. Características de los apoyos**

Mediante este tipo de apoyo se otorgan los siguientes artículos a las personas que sean sujetas de apoyo social:

<b>Periodicidad de los Apoyos</b>	<b>Tipos de apoyos otorgados</b>
Bimestrales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolsas para colostomía</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pañales para adulto</li> </ul>

##### **12.1.1.7.2. Beneficiarios y requisitos**

###### **12.1.1.7.2.1. Beneficiarios**

Los Beneficiarios de este tipo de apoyo es la población en general, que sea sujeta de apoyo social.

###### **12.1.1.7.2.2. Requisitos**

- 1) Solicitud dirigida a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco;

*Sentir y servir*



- 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 12.4.2.1. 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 12.4.2.2. 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 12.4.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 6) En caso de que el Beneficiario sea menor de edad, presentar copia 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 12.4.2.5. 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 12.4.2.3. de las presentes Reglas)*.

*Sentir y servir*



#### 12.1.1.7.3. 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 12.4.2.3. 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

*Sentir y servir*



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.

#### **12.1.1.7.4. Consideraciones para otorgar el apoyo**

- 1) En el caso en que el Solicitante haya sido beneficiado con este tipo de apoyo 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 tipo de apoyo varía dependiendo del costo del apoyo solicitado y estará sujeta a los criterios generales *(establecidos en el punto 12.4.1. 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 tipo de ayuda con base a circunstancias debidamente

*Sentir y servir*



comprobables y que los casos lo ameriten (*De acuerdo al punto 12.4.1. inciso 6 de las presentes Reglas*).

#### **12.1.1.8. Apoyo en Contingencias**

##### **12.1.1.8.1. Características de los apoyos**

Este tipo de apoyo 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.

##### **12.1.1.8.2. Beneficiarios y requisitos**

###### **12.1.1.8.2.1. 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” por parte de las autoridades estatales competentes, y que reúnan los requisitos para este esquema.

###### **12.1.1.8.2.2. Requisitos**

- 1) Copia de identificación oficial con fotografía (INE) legible del Beneficiario. (*De acuerdo a lo descrito en el punto 12.4.2.4. 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.

###### **12.1.1.8.3. 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

*Sentir y servir*



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 12.4.2.4. 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.

#### **12.1.1.8.4. 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;

*Sentir y servir*



- 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.

## **12.2. Ejecución**

### **12.2.1. Avances físicos y 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. Causas 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.

*Sentir y servir*



## 12.4. Criterios generales y específicos

### 12.4.1. Criterios generales

- 1) El apoyo solo será entregado directamente al Beneficiario o a familiares directos de él (Padres, hermanos, esposo(a) e hijos);
- 2) Que el Beneficiario haya cumplido con los requisitos antes citados para el tipo de apoyo solicitado;
- 3) 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.
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) La ayuda se otorgará en un tiempo máximo de 30 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. Este plazo podrá aumentar dependiendo del tiempo que el proveedor tarde en entregar la cotización correspondiente, por insuficiencia presupuestal, o por alguna otra causa extraordinaria fuera del alcance de la Dirección;

*Sentir y servir*



- 8) 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;
- 9) En casos extraordinarios o 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 12.4.2.4. de las presentes Reglas)*;
- 10) En caso de que el Beneficiario no tenga familiar o persona que se haga responsable de la solicitud, la persona, 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 12.4.2.4. 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.

*Sentir y servir*



#### 12.4.2. Criterios específicos

##### 12.4.2.1. 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 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS en 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 correcto 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) Para solicitar cotización del artículo ante la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración, no es necesario que la receta tenga fecha vigente.
- k) No debe tener manchas, roturas ni alteraciones.

*Sentir y servir*



#### 12.4.2.2. 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 punto 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS 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 sillas 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*”; En apoyos subsecuentes, solo será necesario que el resumen clínico este vigente.
- h) Tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de emisión. Después de ese tiempo. El Beneficiario deberá actualizarlo y entregarlo a la Dirección para poder seguir recibiendo el apoyo.

*Sentir y servir*



#### 12.4.2.3. 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 entregar debidamente llenada y sellada copia del 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.

*Sentir y servir*



#### 12.4.2.4. 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. Solo se aceptarán credenciales con domicilio de otros estados cuando el solicitante se encuentre hospitalizado en una Institución del Sector Salud del Gobierno del 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).

#### 12.4.2.5. 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;

*Sentir y servir*



- 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.

## 12.5. Lineamientos

### 12.5.1. Cancelación de un tipo de apoyo

La Dirección podrá determinar el cierre, desaparición o cancelación de uno o algunos de los tipos de apoyo mencionados en las presentes Reglas, sin previo aviso a los Beneficiarios y Solicitantes.

### 12.5.2. Documentos comprobatorios

Los Beneficiarios o el Solicitante en su caso, deberán de firmar los documentos señalados por la Dirección, donde quede comprobado que recibió el apoyo en especie o el servicio solicitado.

En caso de que, durante una cirugía, se requieran otros materiales no incluidos en el vale o en el recibo de apoyo entregado, queda a criterio de la Dirección 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 al personal con nivel de mando medio, adscrito a la misma, para firmar la documentación comprobatoria.

*Sentir y servir*



### **12.5.3. Alcances y responsabilidades**

#### **12.5.3.1. Alcances y responsabilidades de la Dirección.**

Los alcances y las responsabilidades de la Dirección, culminan en el momento en que el Beneficiario firma los documentos comprobatorios, y se le proporciona el vale o recibo de apoyo o se le entrega el apoyo en especie.

#### **12.5.3.2. Responsabilidades del Beneficiario**

Es responsabilidad del Beneficiario informar a la Dirección si el proveedor le niega la entrega del apoyo o servicio.

Así mismo, deberá informar oportunamente a la Dirección, en caso de que el proveedor posponga la entrega del apoyo o servicio.

Queda bajo responsabilidad del Beneficiario el hacer buen uso del apoyo recibido, utilizándolo para el fin para el que fue solicitado. (*en referencia al punto 9.2. de las presentes Reglas*).

#### **12.5.3.3. Responsabilidades del proveedor o prestador del servicio.**

Es responsabilidad del proveedor o prestador de servicio el proporcionar en tiempo y forma el apoyo estipulado en el vale o recibo de apoyo emitido por la Dirección, entregando al Beneficiario los artículos y/o medicamentos descritos en dicho vale o recibo de apoyo.

Así mismo, es responsabilidad del proveedor o prestador de servicio, el proporcionar a la Dirección la documentación que compruebe que el bien o servicio fue entregado al Beneficiario.

En caso de materiales para cirugía que por su naturaleza deban ser proporcionados en el momento de que se realice la cirugía, es responsabilidad del proveedor el acordar con el centro hospitalario que realizará la cirugía, la fecha y hora para la entrega del material. Así mismo, es responsabilidad del proveedor o prestador de servicio, notificar a la Dirección a cerca de materiales que no hayan sido utilizados en la cirugía.

*Sentir y servir*



#### 12.5.3.4. Responsabilidades del centro hospitalario

Es responsabilidad del centro hospitalario que realizará la cirugía al Beneficiario, el determinar los materiales estrictamente necesarios para dicha cirugía.

En caso de que, al momento de realizar la cirugía al Beneficiario, se determine que no son necesarios todos los materiales solicitados inicialmente en el Resumen Clínico o en la Orden Médica, es responsabilidad del centro hospitalario el dar aviso a la Dirección a cerca del material no utilizado.

### 13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

#### 13.1. Información presupuestaria

Para proporcionar apoyos sociales a la población vulnerable que lo solicite y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, la Dirección contará para la operación del Programa con el siguiente presupuesto:

Ejercicio Fiscal	Presupuesto	Origen
2022	\$31'000,000.00	Ramo General 33 FAM-AS

#### 13.2. 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:

*Sentir y servir*



**a) Simultánea**

Ya que mensualmente se estará midiendo el resultado obtenido de la aplicación del Programa, elaborando un informe mensual.

**b) 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.

**c) 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.

**d) Cualitativa**

Mediante el Buzón de Sugerencias, la Dirección medirá y valorará la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

**e) 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.

**f) Externa**

El Sistema DIF Tabasco dará cumplimiento a la Evaluación del Desempeño del Programa derivados del ejercicio de los recursos del Ramo General 33 FAM-AS (Fondo de Aportaciones Múltiples. Asistencia Social), de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

**13.2.1. Seguimiento y medición**

La Dirección establecerá diversos mecanismos 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.

*Sentir y servir*



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.

#### **13.2.1.1. 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.

#### **13.2.1.2. 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 detallan la cantidad de apoyos entregados, las personas que hayan sido beneficiadas y los porcentajes de avance de los diferentes Programas Operativos.

#### **13.2.1.3. 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.

*Sentir y servir*



#### **13.2.1.4. Informe a Mejora Regulatoria**

Trimestralmente, la Dirección enviará a la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración o a quien esta designe, un informe de la cantidad de solicitudes recibidas, atendidas y pendientes.

### **13.3. 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.

#### **13.3.1. Objetivo**

Evaluar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como la adecuada comprobación del gasto ejercido, mediante los documentos comprobatorios correspondientes.

#### **13.3.2. 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.

### **13.4. Indicadores de Resultados**

La evaluación del Programa para el Ejercicio Fiscal 2022, será a través la Metodología del Marco Lógico (MML), que es el instrumento que permite la medición de resultados de los Programas sociales, y estará a cargo de la Dirección, y de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto del Sistema DIF Tabasco a través de los siguientes indicadores de resultados:

*Sentir y servir*



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 periodo *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 periodo 2022-2023	Dirección de Atención Ciudadana
PROPÓSITO	Personas en situación de vulnerabilidad acceden a servicios integrales de asistencia social	Diferencia porcentual de personas atendidas	$\frac{\text{(Total de Personas Atendidas en el Período)}}{\text{Personas para atender en el periodo}} * 100$	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	$\frac{\text{(Total de Apoyos Sociales Otorgados en el Período)}}{\text{Total de Apoyos Sociales programados a entregar durante el ejercicio}} * 100$	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	$\frac{\text{Total de solicitudes para apoyos sociales atendidas en el periodo}}{\text{Total de solicitudes para apoyos sociales programadas para atender en el ejercicio}} * 100$	Porcentaje	Trimestral	Reporte Mensual de Gestión de la Dirección de Atención Ciudadana	GESTIÓN / EFICACIA	100%	Dirección de Atención Ciudadana

*Sentir y servir*



## 14. TRANSPARENCIA

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.

### 14.1. Difusión

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)

“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.”

*Sentir y servir*



## 14.2. Padrones 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.

Así mismo, la Dirección integra su padrón de Beneficiarios al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) el cual se envía a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del Sistema Nacional DIF (SNDIF) para incorporarse a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC).

## 14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

### 14.3.1. 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 9933-19-17-20 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 9933-19-17-20 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 9933-19-17-20 ext. 39080 o a la siguiente dirección de correo electrónico [OICDIFTAB@gmail.com](mailto:OICDIFTAB@gmail.com)

*Sentir y servir*



### 14.3.2. Solicitudes de información

Para solicitar información acerca del Programa, los tipos de apoyos, requisitos y/o tiempos establecidos, los interesados pueden comunicarse la Dirección de Atención Ciudadana del Sistema DIF Tabasco, ubicada en la Calle Manuel Antonio Romero #203, Col. Pensiones, Villahermosa, Tabasco. Teléfono 9933-19-17-20 ext. 39130 o al correo electrónico: [aciudadanatramites.diftab@gmail.com](mailto:aciudadanatramites.diftab@gmail.com) o consultar la página: [www.dif.tabasco.gob.mx](http://www.dif.tabasco.gob.mx).

## 15. METAS

Para el 2022 se tiene Programadas las siguientes metas en cada uno de los Programas Operativos:

TIPOS DE APOYOS	META DE APOYOS POR ENTREGAR
Apoyo con medicamentos, diálisis y eritropoyetina para personas vulnerables	12,000
Apoyo con material para cirugía, equipos médicos y ortopédicos, para personas vulnerables	500
Apoyo con aparatos ortopédicos para personas vulnerables	200
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	2,000
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.**

## 16. 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

*Sentir y servir*



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.

**TERCERO.** - La aplicación y supervisión de las presentes Reglas de Operación, en todas y cada una de sus etapas, quedan bajo la responsabilidad del Titular de la Dirección.

*Sentir y servir*

---

---



# ANEXOS

*Sentir y servir*

---

---



# FORMATOS

*Sentir y servir*

---

---



**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.**  
**Presente**

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.-

\_\_\_\_\_  
Calle Manuel Antonio Romero #203, Col. Pensiones C.P. 86169, Villahermosa, Tabasco. Tel. (993) 3-19-17-20 Ext. 39130  
[aciudadanatramites.difab@gmail.com](mailto:aciudadanatramites.difab@gmail.com)

*Sentir y servir*



**ACTA DE DONACION**

FOLIO:

EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, CON RECURSOS FEDERALES RAMO 33 FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES, HACE ENTREGA AL C. EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, DEL SIGUIENTE APOYO:

CANTIDAD

CONCEPTOS

EL BENEFICIARIO RECIBE DE CONFORMIDAD EL BIEN, COMPROMETIENDOSE A DARLE USO RESPONSABLE PARA EL CUAL SE DONA

POR LO ANTERIOR SE DA TERMINADA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO AL CALCE DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA CONSTANCIA

Vo. Bo.

DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA

RECIBI

TESTIGO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atendido por:

VILLAHERMOSA, TABASCO, -

Calle Manuel A. Romero #203, Col. Pensiones. C.P.86170. Villahermosa, Tabasco.  
Tel.: 9933191720 Ext.: 39130 dif.atencionciudadana@tabasco.gob.mx

*Sentir y servir*



VALE EXTERNO DE MEDICAMENTOS

FECHA:

FOLIO:

SOLICITO A USTED SE LE PROPORCIONE AL C.:

MUNICIPIO:

PROVEEDOR:

CLAVE INE:

INSTITUCIÓN MÉDICA:

APOYO:

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE
----------	-------------	--------	---------

TOTAL

RECIBI DONACION

AUTORIZÓ

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA

ATENDIDO POR:

NOTA IMPORTANTE: Solo tiene validez 2 días naturales, a partir de la fecha de expedición

*Sentir y servir*



**RECIBO DE APOYO**

Fecha:

FOLIO:

BUENO POR:

RECIBI DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA LA CANTIDAD DE:

Cantidad	Descripción	Precio	Importe
		\$	\$

PROVEEDOR:	TOTAL	\$
------------	-------	----

**DATOS DEL BENEFICIARIO**

DIRECCION:

NOMBRE:

APOYO:

Clave INE:

Recibí Donación

Autorizado

\_\_\_\_\_  
DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA

Atendido por:

*Sentir y servir*



**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO GENERALIZADO**

FECHA:	HORA:	EXPEDIENTE O FOLIO:									
--------	-------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**APARTADO 1.- DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO**

Nombre (s):		Apellido paterno:		Apellido materno:	
Edad:	Sexo:	RFC:		Estado civil:	
CURP:		Ocupación:			
Escolaridad:		Fecha de nacimiento:			
Lugar de nacimiento:		Domicilio actual:			
Calle:		Número exterior:		Número interior:	
Localidad:		Municipio:		Estado:	
Código Postal:		Teléfono			
Referencias:					
Servicio médico:	IMSS	ISSSTE	ISSET	UJAT	INSABI
Servicio médico subrogado:	PEMEX	OTRO (Especifique):			
Servicio médico subrogado:				SI	NO

**APARTADO 2.- DATOS GENERALES DEL INFORMANTE Y/O SOLICITANTE**

Nombre (s):		Apellido paterno:		Apellido materno:	
Edad:	Sexo:	RFC:		Estado civil:	
CURP:		Parentesco:			
Ocupación:		Domicilio actual:			
Calle:		Número exterior:		Número interior:	
Localidad:		Municipio:		Estado:	
Código Postal:		Teléfono y/o celular			

*Sentir y servir*



**APARTADO 3.- SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR DEL BENEFICIARIO**

**Lugar de Trabajo:** \_\_\_\_\_

Ingresos		Egresos (gastos)	
Fuente de ingreso	monto	Concepto	monto
Salario	\$	Renta de casa	\$
Pensión	\$	Alimentación	\$
Apoyo de Gobierno	\$	Vestido	\$
Otros ingresos	\$	Agua	\$
<b>Ingreso Mensual:</b>	\$	Luz	\$
		Teléfono	\$
		Recreación	\$
		Servicio Médico	\$
		Transporte	\$
		Otros gastos	\$
		<b>Egreso Mensual:</b>	\$

Medio de transporte que generalmente ocupa:	Ayuda técnica de apoyo que utiliza:
Auto propio	Silla de ruedas
Transporte público	Bastón
Otro (Especifique):	Andadera
	Ninguna
	Otro (Especifique):

**APARTADO 4.- CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA**

Vivienda	Propia	Número de cuartos		Material predominante en la construcción de la vivienda	Tabique
	Rentada	Otros espacios de la vivienda	Comedor		
Tipo de vivienda	Prestada		Cocina		Cemento
	Casa sola		Baño Privado		Madera
Vecindad	Departamento		Baño colectivo		Lámina
	Albergue		Barreras arquitectónicas		Si
Piso	Loseta		Cemento rústico	Techo	Lámina de Zinc
					Cemento
			Lámina de cartón		
					Lámina de PVC
Otro (especifique):					Teja

*Sentir y servir*



**Mobiliario: (especificar número)**

ENSERES	CANTIDAD	ENSERES	CANTIDAD
Televisión		Refrigerador	
Estéreo		Computadora	
Estufa		Aire acondicionado	
Horno de Microondas		Ventilador	
Lavadora		Licuadaora	

**APARTADO 5.- DATOS DEL GRUPO FAMILIAR:**

Nombre	Edad	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Estado Civil

**APARTADO 6.- DATOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS:**

**6.1 Centro Velatorio**

DATOS DEL FALLECIDO			
No. De certificado de defunción		Fecha:	Hora:
Lugar:			
SERVICIOS SOLICITADOS			
Sala Velatoria	Equipo de velación	Traslado	Ataúd madera
Embalsamamiento	Cremación	Guia para traslado	Ataúd metálico
Medidas del ataúd			

**6.2 Dirección de Atención a Personas con Discapacidad**

CENTROS DE ATENCIÓN		
Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida 1	Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida 2	Centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida 3
Centro de Atención Integral para Personas Ciegas y Débiles Visuales	Centro de Atención Integral para Personas con el Trastorno del Espectro Autista	Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad Auditiva

*Sentir y servir*



EL SUSCRITO LIC. ESTEBAN TEJERO GIL, TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL ESTADO DE TABASCO Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO.-----

----- **CERTIFICA** -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE (81) OCHENTA Y UN FOJAS ÚTILES ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO, ES COPIA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE LAS **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE, OPERADO POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022,** APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DE FECHA NUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS, MEDIANTE EL ACUERDO JGOB/S-ORD01/A25-09-03-2022, MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.

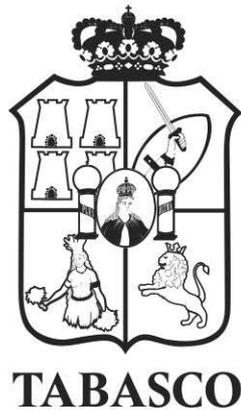
PARA LOS TRÁMITES, USOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO.-----



UNIDAD DE APOYO  
JURÍDICO

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

LIC. ESTEBAN TEJERO GIL



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: q11ShCsX8VFh/F+zp6dKU+TsGS67llgkR7XMGhpVfrvZHoT8vuRD+UVbjp431phoFoY38CissfX  
ZKx8HskdCzZJUGUOHj4uxN6o0lAX6nRW3qqJaEBAAbBnwduweRnbK9+mmk6FqGxrKWBnBVeCcQMqDL9j3Kjcta  
mfdCxlR6WwJgLWQ1C9m/bwO8kamw5o/xAwKfDajekaeLxE11lONwHnw89iSXE1kR3akJjmtR7XVftK3ms5oUFwP  
sTYmwhjsFF+PtoOyGbg2P+Y5J64jqCT2gV3f0aucJaTO7k+Qbj33P9l6W9GxTy8wC1YqIm7FL4WHlrqYY933VgE1  
xu9KSw==