

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del Programa Donaciones Enero 2023



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

18/ene/2023	PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa Donaciones enero 2023, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
-------------	--

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DONACIONES ENERO 2023	3
1. PRESENTACIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES.....	4
3. MARCO LEGAL	5
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
5. OBJETIVOS	7
5.1. Objetivo General.....	7
5.2. Objetivos específicos.....	7
6. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	7
6.1. Generales.....	7
6.2. Población Objetivo.....	8
6.3. Cobertura.....	9
6.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS DONACIONES	9
6.4.1. Tipo de donación.....	9
6.4.2. Monto de las donaciones.....	10
6.5. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.....	10
6.5.1. Criterios de Elegibilidad.....	10
6.5.2. Requisitos:.....	10
6.5.3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.....	11
6.6 TRÁMITE DE LAS DONACIONES.....	12
7. TRANSPARENCIA.....	13
7.1. INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA.....	13
TRANSITORIOS.....	15
Anexo 1 Formato “Recibo de Donación”.....	16
Anexo 2 Formato “Padrón de beneficiarios”	17
Anexo 3. Instructivo de llenado del Formato “Padrón de beneficiarios”	18

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DONACIONES ENERO 2023

Hoja de Identificación

Elabora	Valida	Autoriza
MIGUEL ANGEL CORDERO CRUZ	GUSTAVO ESPINOZA MORALES	DENISSE ORTIZ PÉREZ
Jefe del Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias	Director de Delegaciones	Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud.
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

1. PRESENTACIÓN

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

La aludida Ley señala que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla tendrá como objetivos, de manera enunciativa más no limitativa, elaborar y promover programas de asistencia social que aseguren la atención a toda la población, la prestación de servicios en este campo, procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas, sociales y privadas, entre otras.

La Dirección de Delegaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla tendrá bajo su cargo la administración y coordinación del Programa Donaciones, el cual consiste en otorgar bienes materiales o económicos de carácter asistencial a la población que se encuentre en desamparo, extrema pobreza o en estado de vulnerabilidad y que sus requerimientos no estén contemplados en los programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla a cargo de otras áreas asistenciales de la misma institución como asistencia alimentaria, asistencia médica, rehabilitación e incluso asistencia jurídica, haciendo realidad el principio rector “Por el bien de todos primero los pobres” que propone el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como el Eje 4 Disminución de las desigualdades del Plan Estatal de Desarrollo con su enfoque transversal de Igualdad Sustantiva,

“priorizando la reducción de brechas de desigualdad social e impulsando el respeto a los Derechos Humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad”.

Las presentes reglas de operación tienen la finalidad de regular la entrega de dichos bienes materiales o económicos, establecer los requisitos y mecanismos de aplicación, determinar los criterios de elegibilidad de beneficiarios, así como sus obligaciones y derechos; señalar el tipo de apoyos que se contemplan en el programa y las estrategias operativas que den certeza y eficacia en su ejecución.

En los objetivos del programa se pondera, el claro compromiso que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla tiene para atender a la población que por sus condiciones y características sea la vulnerable de padecer carencias económicas y materiales como lo muestran los indicadores publicados por la CONEVAL.

Se incorpora el sustento normativo que respalda la aplicación del programa, tanto a nivel federal como a nivel estatal, partiendo de los marcos constitucionales, las leyes reglamentarias en la materia y la normatividad particular que rigen la actuación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla como institución directamente responsable del desarrollo y ejecución de Programas de Asistencia Social.

Es importante señalar que la información personal que proporcionen los beneficiarios de los apoyos, será reservada de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Finalmente se incluye un breve glosario de términos para coadyuvar a una mayor comprensión del documento y evitar errores de interpretación en su aplicación, así como los formatos anexos que deben conocer y aplicar los beneficiarios.

2. ANTECEDENTES

Como ya se señaló anteriormente en el artículo 3 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social que textualmente dice “...se entiende por asistencia social, sea pública o privada, el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”, el Sistema para el

Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla a través de la Dirección de Delegaciones, realiza acciones de manera coordinada con las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la recepción de solicitudes de apoyo de parte de la ciudadanía, quienes expresan sus necesidades y requerimientos a través de los medios y mecanismos que la normatividad les permite, para posteriormente generar acciones a efecto de dar una respuesta de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y normativa que rige la actuación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

De acuerdo a lo señalado por el artículo 4 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social que a la par menciona: “Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar”, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla ha brindado atención a personas y grupos poblacionales que lo han solicitado a ésta Institución, con alguno de los insumos disponibles que les ha beneficiado según sea el caso, sin distinción alguna, de manera directa o a través de sus autoridades o representantes sociales.

Con fecha dieciséis de diciembre del año dos mil veintidós se llevó a cabo la 4ª Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en la cual los integrantes de dicho Órgano de Gobierno aprobaron la actualización de las Reglas de Operación del Programa Donaciones mediante el ACUERDO 08/4ªORDINARIA/2022.

Finalmente como lo señala el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla en su artículo 21 fracción VI, la Dirección de Delegaciones, que tiene la función de *“Ejecutar coordinar y supervisar los programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla orientados a la atención de la población vulnerable a beneficiar en los municipios y comunidades del Estado”*; integrará de manera paulatina los expedientes que respaldarán la entrega de los apoyos autorizados para las personas que lo han solicitado, organizándolos de tal forma que permitan su identificación y revisión por parte de cualquier instancia evaluadora que lo requiera.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este documento se entenderá por:

Delegaciones Regionales: Representaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Puebla en las siguientes cabeceras municipales:

01 Xicotepec, 02 Huahuchinango, 03 Zacatlán, 04 Zacapoaxtla, 05 Tlatlauquitepec, 06 Teziutlán, 07 San Martín Texmelucan, 08 Huejotzingo, 09 Puebla Nor-Poniente, 10 Puebla Norte, 11 Puebla Nor-Oriente, 12 Amozoc, 13 Tepeaca, 14 Chalchicomula de Sesma, 15 Tecamachalco, 16 Puebla Sur-Oriente, 17 Puebla Centro, 18 Cholula, 19 Puebla Sur-Poniente, 20 Puebla Sur, 21 Atlixco, 22 Izucar de Matamoros, 23 Acatlán de Osorio Norte, 24 Tehuacán Sur, 25 Tehuacán Norte, 26 Ajalpan, 27 Acatlán de Osorio Sur.

Donación. Entrega de un bien o apoyo con fines de asistencia social.

Marginación. Desventaja económica, profesional, política o de estado social, grupo que debe integrarse a algunos de los sistemas de funcionamiento social.

Solicitud. Es aquella petición que por derecho tiene toda persona, grupo, organización o asociación para solicitar ante las autoridades, por razones de interés público ya sea individual, general o colectivo.

Vulnerabilidad. Es el riesgo que una persona, puede sufrir frente a peligros inminentes, sean ellos desastres naturales, desigualdades económicas, políticas, sociales o culturales.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General.

Incidir en la disminución de desigualdad que padece la población que se encuentre en desamparo, extrema pobreza o en estado de vulnerabilidad y/o sea sujeta de recepción de los servicios de asistencia social señalada en el artículo 4° de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

5.2. Objetivos específicos.

- a) Facilitar el acceso a diversos apoyos a la población que lo requiera, a través de las Delegaciones Regionales.
- b) Proporcionar a las Autoridades Municipales, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones Gubernamentales o Grupos bienes a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, apoyos para la atención y ayuda de grupos vulnerables o en extrema pobreza; mismas instancias que tendrán la obligación de integrar, avalar y entregar a esta institución el padrón de los beneficiarios que representen y para quien que solicitan el apoyo (Anexos 2 y 3).
- c) Proporcionar apoyos económicos o materiales de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, a la población, grupos o comunidades vulnerables o en extrema pobreza para la atención de las necesidades básicas o de urgente atención.
- d) Otorgar apoyos que sean solicitados en las fechas que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla considere como festivas para brindar un presente a niñas, niños, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, etc.

6. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

6.1. Generales.

- a) Las donaciones serán otorgadas a instancia de parte.
- b) La Dirección de Delegaciones a través del Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias, será la responsable de este programa, y será quien reciba la petición una vez turnada, revisará la misma, requerirá y verificará la correcta integración de los requisitos previstos en estas Reglas de Operación que deberán cumplir los solicitantes para poder tener acceso a los apoyos requeridos.

c) La persona titular de la Dirección de Delegaciones en acuerdo con sus superiores será quien autorice la entrega de algún apoyo a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

d) Con fundamento en el artículo 17 fracción VI de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, se podrán otorgar apoyos a instituciones de asistencia, asociaciones civiles y a todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.

e) De acuerdo al artículo 19 sobre la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, se podrán otorgar apoyos para la atención de casos de desastre o de inminente necesidad.

f) El formato de recibo de donación (Anexo 1) será emitidos por el Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias y suscrito por el beneficiario del apoyo otorgado o del Representante Legal acreditado en caso de tratarse de Autoridades Municipales, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones Gubernamentales o Agrupaciones Sociales, siendo el responsable de cubrir los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, así como por el testigo de la entrega del apoyo.

g) La Dirección de Delegaciones a través del Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias, será la responsable de resguardar los expedientes debidamente requisitados y llevar un control y registro de cada donación, informando de esto a la Dirección General, a su superior jerárquico inmediato y a la Unidad de Asistencia Social y Salud.

Nota. Los programas de donaciones a cargo de las otras Direcciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla cuentan con reglamentación y procedimientos propios; por lo que son independientes de las presentes Reglas de Operación del Programa Donaciones.

6.2. Población Objetivo.

Los beneficiarios del Programa Donaciones serán las personas a las que se refiere el artículo 4° de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, que soliciten alguno de bienes con los que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla cuente directamente y que no sean contemplados por las otras áreas y

programas de la misma institución. Si el beneficiario es menor de edad, será el padre o tutor quien deberá presentar el documento que lo acredite como tal, quien firme tanto la solicitud como el recibo de donación, así como, las asociaciones o agrupaciones a la firma que se refiere el numeral 4 del punto que antecede.

6.3. Cobertura.

El Programa Donaciones será aplicable en todo el Estado de Puebla, en donde participen conjuntamente las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia; priorizando a la población de municipios y/o localidades que presente mayores índices de marginación y vulnerabilidad.

6.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS DONACIONES

6.4.1. Tipo de donación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla contribuirá con donaciones materiales, económicas y especiales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y que atiendan necesidades básicas para la subsistencia humana o de urgente atención, que podrán ser de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

Materiales.

- Artículos básicos de abrigo como cobertores, colchonetas, tilmas, gorras, bufandas, ropa, láminas, etc.
- Artículos de limpieza menor como escobas, cepillos, jaladores, cloro, gel antibacterial y otros que cubran necesidades básicas.
- Agua embotellada.
- Artículos de higiene personal.

Económicos.

- Requerimientos asistenciales.
- Traslados.
- Gastos funerarios.
- Promoción de actividades recreativas y deportivas.

Especiales.

- Juguetes.
- Enseres domésticos básicos o de primera necesidad.

- Otros que cubran necesidades básicas.

Los demás que se determinen por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

6.4.2. Monto de las donaciones.

El apoyo dependerá de las necesidades de los solicitantes y la disponibilidad presupuestal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Podrá darse el caso de donaciones cuyo costo sea cubierto de manera conjunta entre esta institución, las autoridades municipales y/o la persona solicitante del apoyo.

6.5. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

6.5.1. Criterios de Elegibilidad.

- a) Ser sujeto de recepción de los servicios de Asistencia Social y/o encontrarse en una situación de vulnerabilidad, según lo describe el artículo 4° de la Ley de Asistencia Social del Estado de Puebla.
- b) La persona solicitante del apoyo deberá ser mayor de edad, aun cuando el beneficiario directo de la donación sea un menor de edad, padezca alguna discapacidad o tenga algún otro impedimento para ejercer sus derechos civiles.
- c) Que la donación solicitada se encuentre dentro del ámbito de competencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y haya disponibilidad presupuestal.
- d) Que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

6.5.2. Requisitos:

- a) Solicitud por escrito que justifique la necesidad del apoyo o de ser sujeto de asistencia social dirigida a la persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; que contenga nombre completo, firma del solicitante y descripción del tipo de apoyo solicitado.
- b) Copia de identificación oficial vigente del solicitante.
- c) Comprobante domiciliario actualizado (no mayor a 5 meses a la fecha de la solicitud, pudiendo ser de servicios básicos como luz, agua o predial). En el caso de beneficiarios que habiten en zonas de alta vulnerabilidad por extrema pobreza y marginación, que no cuentan

con algún comprobante domiciliario, por carecer de luz o algún otro servicio básico, podrán presentar el domicilio consignado en la identificación que presenten, constancia de vecindad emitida por alguna autoridad o alguna otra referencia fehaciente del lugar donde habita.

d) Al momento de recibir el apoyo, presentar uno o dos testigos con identificación oficial vigente.

e) Cuando se trate de apoyos colectivos podrá incluirse el padrón de beneficiarios (Anexos 2 y 3), identificación y copia de la documentación que acredite al representante grupal, quien a su vez firmará el recibo de donación (Anexo 1) a nombre de la asociación o agrupación que represente.

f) Anexar copia simple de los instrumentos jurídicos que acredita la representación de los beneficiarios, cuando así aplique.

g) Firma del Recibo de Donación por parte del beneficiario, el testigo o testigos y la persona titular de la Dirección de Delegaciones. (Anexo 1)

h) En el caso de apoyos económicos, se requerirá de la aplicación de un estudio Socio-económico al beneficiario, así como del documento(s) soporte que justifiquen la solicitud del apoyo y el documento que requiera el Departamento de Recursos Financieros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla para la comprobación del recurso económico erogado.

i) Cuando las Autoridades municipales, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, instituciones gubernamentales o agrupaciones sociales, soliciten algún tipo de apoyo contemplado en este Programa, deberán hacerlo en hoja membretada, con sellos oficiales y firmados por el titular correspondiente y en el caso de asociaciones, el membrete deberá incluir su número de registro o autorización oficial; así mismo se refrenda la obligatoriedad de integrar, avalar y entregar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla el padrón de los beneficiarios que representen y para quien solicitan el apoyo (Anexos 2 y 3), y serán directamente responsables de su adecuada administración y distribución de los bienes y/o servicios que le otorgue el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, quedando esta institución exenta de cualquier responsabilidad del uso indebido que hagan de ellos.

6.5.3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Derechos.

a) Ser beneficiario de las acciones que marca el artículo 3º de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

b) Recibir el beneficio de Protección de sus datos personales de acuerdo a la ley correspondiente por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Obligaciones.

El correcto uso del apoyo para lo que fue solicitado, así como la entrega del acuse correspondiente del bien o apoyo recibido según lo estipulan las presentes Reglas de Operación, no podrá utilizarse para fines distintos a los programas de atención sujetos de asistencia social.

6.6 TRÁMITE DE LAS DONACIONES.

a) Presentar la solicitud por escrito con la documentación respectiva, en Oficialía de Partes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla o en las oficinas de la Dirección de Delegaciones de la misma institución y en el interior del Estado en las oficinas de las Delegaciones Regionales, en los términos citados. Las autoridades municipales, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, instituciones gubernamentales o agrupaciones sociales que soliciten la donación para sus representados, presentarán la solicitud por escrito donde se acredite su personalidad, adjuntando listado de los beneficiarios para quienes solicita el apoyo, así como los requisitos establecidos en el numeral 6 del capítulo 6.5.2. de las presentes reglas de operación.

b) Se turnará a Dirección de Delegaciones para su atención, valoración y determinación de procedencia, total o parcial de la donación solicitada de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; o en su caso determinará la improcedencia de la solicitud.

c) En el caso de solicitudes de apoyos económicos la persona titular de la Dirección de Delegaciones otorgará la autorización de la donación en base al porcentaje acordado con la persona titular de la Dirección General ambas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla acorde a la valoración correspondiente y según las necesidades del solicitante; y se turnará al Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias para su atención procedente. En el caso de los demás bienes objeto de donación, relativos al presente Programa, la persona Titular de la Dirección de Delegaciones en acuerdo con sus superiores determinará la entrega

de la donación de acuerdo a la valoración de la solicitud y a la disponibilidad presupuestal.

d) En un plazo máximo de quince días (hábiles) posteriores a la recepción de la solicitud en el Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias, este informará al solicitante la procedencia o improcedencia de su petición.

e) Ya autorizada la donación, el Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias será responsable de gestionar la obtención del bien objeto de dicha donación.

f) Se entregará la donación al beneficiario en presencia de un testigo y la persona titular de la Dirección de Delegaciones, el beneficiario o el representante de estos y los testigos, quienes firmarán el recibo de donación. (Anexo 1).

g) En caso de apoyos colectivos, el solicitante en conjunto con personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, entregan el apoyo a los beneficiarios quienes firmarán el formato padrón de beneficiarios (Anexos 2 y 3) y el solicitante junto con dos testigos y la persona titular de la Dirección de Delegaciones firman el recibo de donación. (Anexo 1)

h) Cuando por caso de necesidad urgente se otorgue el apoyo a un menor de edad o un incapaz y en el momento no tengan quien los represente, se les entregará el apoyo en presencia de dos testigos y se hará constar esta excepción en el recibo de donación.

i) El Departamento de Enlace Gestión, y Apoyo a Contingencias, asigna el Registro Único de Donaciones (RUD), integra y resguarda el expediente para dar por concluido el trámite, así como se registra el mismo.

7. TRANSPARENCIA.

7.1. INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA

a) Cada expediente del Programa estará integrado por la siguiente documentación:

- Solicitud por escrito firmada por la persona que solicita el apoyo.
- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.
- Comprobante domiciliario no mayor a cinco meses de la fecha de solicitud del apoyo.
- Identificación oficial vigente con fotografía de los testigos

- Recibo de donación que será firmado por el beneficiario, los testigos y la persona Titular de la Dirección de Delegaciones. (Anexo 1)
 - En caso de agrupaciones, copia del instrumento jurídico que acredite al representante grupal.
 - En el caso de apoyos colectivos, el padrón de beneficiarios (anexos 2 y 3), así como la personalidad de la asociación y/o agrupación y de su representante legal.
- b) La revisión y resguardo de expedientes quedará en los archivos del Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias y quedarán reservados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la Ley de Archivos del Estado de Puebla.
- c) La información estadística del Programa se reflejará en la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo a lo señalado en el artículo 77 fracción XV-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Metas del Gobierno del Estado.

TRANSITORIOS

(Del PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa Donaciones enero 2023, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla , publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 18 de enero de 2023, Número 13, Tercera Sección, Tomo DLXXIII).

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

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

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil veintitrés. El Jefe del Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. MIGUEL ÁNGEL CORDERO CRUZ.** Rúbrica. El Director de Delegaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **GUSTAVO ESPINOZA MORALES.** Rúbrica. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. DENISSE ORTIZ PÉREZ.** Rúbrica.

8. ANEXOS

Anexo 1 Formato “Recibo de Donación”

 Gobierno de Puebla	 Sistema Estatal DIF Gobierno de Puebla	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEPARTAMENTO DE ENLACE, GESTIÓN Y APOYO A CONTINGENCIAS	 Instituto Empresarial	 Secretaría de Desarrollo Social														
RECIBO DE DONACIÓN																		
S. A RUD: _____																		
RECIBÍ A MI ENTERA SATISFACCIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN CALIDAD DE DONATIVO, LOS APOYOS QUE SE DESCRIBEN:																		
PARA: _____																		
SOLICITA: _____																		
DELEGACIÓN: _____																		
MUNICIPIO: _____																		
ESTOS APOYOS CORRESPONDEN A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL.																		
ASÍ MISMO DECLARO QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA CONTRIBUYÓ CON:																		
<table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>CONCEPTO</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					CANTIDAD	CONCEPTO												
CANTIDAD	CONCEPTO																	
EN EL CASO DE QUE LOS BIENES DESCRITOS ANTERIORMENTE NO SE DESTINEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, ESTE COMUNICARÁ POR ESCRITO LA REVOCACIÓN DE LA PRESENTE DONACIÓN																		
DEPUÉS DE SER LEÍDO EL CONTENIDO DEL PRESENTE RECIBO Y ESTANDO DE ACUERDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, ENTERADOS DE SU CONTENIDO, FUERZA Y ALCANCES LEGALES SE PROCEDE A RATIFICAR Y FIRMAR A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20 _____																		
RECIBE		ENTREGA SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA																
NOMBRE: _____		LIC. _____																
FIRMA: _____																		
DOMICILIO: _____																		
TESTIGOS																		
NOMBRE: _____		NOMBRE: _____																
FIRMA: _____		FIRMA: _____																
DOMICILIO: _____		DOMICILIO: _____																
Calle 5 de Mayo 1606, Centro Histórico, C.P. 72000 H. Puebla de Zaragoza, Puebla t: 01 (222) 229 5200 www.difestatal.puebla.gob.mx																		
E.G.-4																		

Anexo 2 Formato “Padrón de beneficiarios”



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

Dirección de Delegaciones

Departamento de Enlace y Gestión y Apoyo a Contingencias

"PADRÓN DE BENEFICIARIOS"

PROGRAMA: DONACIONES

1. Este formato deberá ser **llenado a tinta**.
2. El padrón deberá entregarse al Departamento de Enlace y Gestión y Apoyo a Contingencias, a más tardar en 10 días hábiles después de la entrega de los apoyos.
3. **Sin** corrector, ni tachaduras, ni enmendaduras.
4. Con copia de la solicitud y 4 fotografías de la entrega del apoyo.
5. **La suma de los totales** deberá ser igual a la cantidad de apoyos recibidos por el SEDIF y deberá ser la misma cantidad que se anota en el recibo de donación.

1 Nombre de la Delegación: _____

3 Nombre del Municipio: _____

2 Nombre del (a) Delegado (a): _____

4 Nombre de la Localidad: _____ 5. Fecha: _____

6 Consecutivo	DATOS GENERALES							11. Cantidad de apoyos recibidos										12	13	14	15. Firma ó huella				
	7. Nombre de la persona que recibe el apoyo			8		9		10. Domicilio		COBERTORES	COLCHONETAS	FRAZADAS	AGUA EMBOTELLADA		PRENDAS DE ROPA	PACAS DE ROPA	KIT'S HIGIENE PERSONAL					DESPENSA	Otros:	Especifique	NUMERO DE BENEFICIARIOS
				Edad	Género		1/2 Ltr.						1.5 Ltr.	4 Ltr.											
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	años	F	M	Calle	No																		
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									

16. TOTAL

17. Nombre y firma de la autoridad o representante.

18. Sello (Si se tiene)

19. Nombre y firma del(a) Delegado(a) Regional del SEDIF

20. Sello de la Delegación Regional.

21. COMENTARIOS:

Anexo 3. Instructivo de llenado del Formato “Padrón de beneficiarios”

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
DIRECCIÓN DE DELEGACIONES
DEPARTAMENTO DE ENLACE Y GESTIÓN Y APOYO A CONTINGENCIAS
GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO "PADRÓN DE BENEFICIARIOS"

Por favor lea con detenimiento las siguientes instrucciones:

- 1 Anotar el nombre y número de la Delegación Regional a la que pertenece el "PADRÓN DE BENEFICIARIOS"
- 2 Anotar el nombre del (a) Delegado (a) Regional.
- 3 Anotar el nombre del Municipio.
- 4 Anotar el nombre de la Localidad o localidades a las que pertenecen los beneficiarios.
- 5 Anotar la fecha en que realiza la entrega de apoyos a los beneficiarios.
- 6 Anotar el número consecutivo de las personas que reciben el apoyo, para identificar la continuidad en caso de que el padrón contenga más de una hoja.
- 7 Anotar el nombre de la persona que recibe el apoyo, en representación de su familia o grupo; iniciando por su nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno.
- 8 Anotar la edad, en años cumplidos, de la persona que recibe el apoyo como representante de la familia.
- 9 Anotar con mayúsculas el género Femenino (F), Masculino (M).
- 10 Anotar el Domicilio del integrante de la familia que está recibiendo en representación de la misma.
- 11 Anotar en la(s) columna(s) que corresponda la cantidad de apoyo(s) que recibió. Ejemplo:

1. Este formato deberá ser **llenado a tinta**.
2. El padrón deberá entregarse al Departamento de Enlace y Gestión y Apoyo a Contingencias, a más tardar en 10 días hábiles después de la entrega de los apoyos.
3. **Sin corrector, ni tachaduras, ni enmendaduras.**
4. Con copia de la solicitud y 4 fotografías de la entrega del apoyo.
5. La **suma de los totales** deberá ser igual a la cantidad de apoyos recibidos por el SEDIF y deberá ser la misma cantidad que se anota en el recibo de donación.

11. Cantidad de apoyos recibidos

	COBERTORES	COLCHONETAS	FRAZADAS	AGUA		LAVANDERÍA (Piezas)	LAVANDERÍA GALVANIZADA	PAQUETE DE ROPA	PAQUETE DE ROPA PERSONAL	DIESENSA
				1/2 Ltr.	1.5 Ltr.					
	6	3	6	3	1	6	0	6	6	1

- 12 En caso de haber recibido apoyos diferentes a los señalados en la tabla, anotar en la columna (13), únicamente la cantidad correspondiente.
- 13 Especificar únicamente el tipo de apoyos adicionales recibidos para completar la columna anterior.
- 14 Anotar el número de personas que se van a beneficiar con el apoyo o apoyos que recibió, en representación de su familia o grupo.
- 15 La persona que reciba el apoyo o apoyos en representación de su familia o grupo deberá de firmar; en caso de no saber hacerlo plasmará su huella digital.
- 16 Hacer la suma total de apoyos recibidos por cada columna o concepto que deberá coincidir con el total de apoyos otorgados por el SEDIF.
- 17 Anotar nombre y firma de la autoridad municipal, local, institucional o grupal; que elabora o avala la integración del "PADRÓN DE BENEFICIARIOS".
- 18 Plasmear sello en caso de contar con él; principalmente en caso de autoridades municipales o locales.
- 19 Anotar nombre y firma del(a) Delegado(a) Regional del SEDIF.
- 20 Plasmear sello de la Delegación Regional.
- 21 En el espacio de comentarios anotar con precisión los comentarios que deseen realizar o sean necesarios realizarse para la mejora del trabajo asistencial.
NOTA: GENERAR LA CAPTURA EN MAYUSCULAS Y MINUSCULAS.