



Reglas de Operación

Programa Apoyos
Asistenciales

2026



Zapopan

DIF
Zapopan

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink]

cuam



ÍNDICE

Contenido

I.	BITÁCORA DE CAMBIOS.....	4
II.	INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES DEL PROGRAMA	5
1.	FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA	5
2.	CONSIDERANDOS Y ANTECEDENTES:	5
3.	DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO	8
4.	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA.....	10
5.	INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL	11
6.	INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL	11
III.	ALCANCES DEL PROGRAMA	12
1.	OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
2.	POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO	12
3.	COBERTURA GEOGRÁFICA.....	12
IV.	MECÁNICA OPERATIVA.....	13
1.	CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS	13
2.	SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	14
3.	LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ATENCIÓN.....	14
4.	CRITERIOS DE SELECCIÓN	18
5.	REQUISITOS	18
6.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	19
7.	CAUSALES DE BAJA Y SANCIONES.....	19
8.	INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.....	20
9.	COMPROBACIÓN DEL GASTO.....	20
V.	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS.....	21
1.	INDICADORES.	21
2.	CONTROL Y SEGUIMIENTO	21



VI. TRANSPARENCIA, CONTROL Y AUDITORÍA	21
1. PADRÓN DE BENEFICIARIOS	22
2. CONTROL Y AUDITORÍA.....	22
VII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	22
1. QUEJAS.....	22
2. CASOS NO PREVISTOS	23
VIII. GLOSARIO	23
1. GLOSARIO.....	23
IX. ANEXOS	24
X. AUTORIZACIONES	32



f.

celam



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización, en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, y previa autorización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	ROP-07030000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	12-feb-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	12-feb-2025	Yadira Noemi Pérez Villa	Emisión de las Reglas de Operación



II. INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco (Sistema DIF Zapopan), emiten las Reglas de Operación (ROP) para el programa "Apoyos Asistenciales 2026".

El presente instrumento tiene como finalidad establecer los objetivos del beneficio, los requisitos para obtenerlo, los alcances, la forma de gestionarlo, el proceso de atención, los resultados y el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios.

1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 4º, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 de la Ley General de Salud; 6º, 14 fracción I, 19, fracción V, y 36, fracción VII, de Ley General de Desarrollo Social; 3º, 4º, fracción I, inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7º, 9º, 12 fracción VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41, de la Ley de Asistencia Social; 5º, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; artículos 36, 37, fracción II, 39 y 50 fracción VIII.

Ley Estatal para Promover la Igualdad Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco; 4º y 32, fracción V, de la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco; 2º fracción I, 6º fracciones I inciso a) y II inciso a), y 35 fracciones IV y VII.

2. CONSIDERANDOS Y ANTECEDENTES:

2.1. Considerandos.

Que los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), establecido por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), en su agenda 2030 donde se involucran de manera directa los objetivos: 2 (Hambre Cero), 3 (Salud y Bienestar), 4 (Educación de Calidad), 7 (Energía Asequible y No Contaminante), 10 (Reducción de Desigualdades), 11 (Ciudades y Comunidades Sostenibles), 14 (Acción por el Clima), 16 (Paz, Justicia e Instituciones Sólidas), 17 (Alianzas para Lograr los Objetivos).

Que, de acuerdo al Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, promovido por las Naciones Unidas, en el artículo 11º que los Estados partes deben de reconocer el derecho de toda persona a una vida adecuada, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuada, así como una mejora de las condiciones de existencia. El artículo 12º, se reconoce el derecho a la salud física y

cecam



mental; el artículo 13° respecto a la educación y el artículo 25° con respecto a que todas y todos tienen derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios.

La Ley General de Desarrollo Social en la última reforma publicada DOF 15 de enero 2026 en su artículo 8° del Título Segundo reconoce a "Toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja".

La Ley de Asistencia Social, define en su artículo tercero, la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. La misma ley, determina de manera clara en su artículo cuarto, el derecho a la asistencia social, tanto a individuos como a familias que por alguna razón de condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar. Los sujetos de asistencia social, son principalmente los niñas, niños y adolescentes (NNA) que se encuentran en situación de riesgo; las mujeres en estado de gestación o lactancia, en situación de maltrato o abandono, o en condición de vulnerabilidad; las personas indígenas en condición de vulnerabilidad; migrantes; personas adultas mayores en condición de vulnerabilidad; personas con algún tipo de discapacidad; los demás sujetos que se encuentren en algún grado de vulnerabilidad que requieran servicios para su protección y pleno integración al bienestar. Asimismo, en su artículo quinto, señala que la rectoría de la asistencia social pública y privada corresponde al Estado, el cual de forma prioritaria proporcionará servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, así como apoyar a individuos, en su formación y subsistencia. En la misma ley antes mencionada, en su artículo 22, inciso F, refiere que los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, el cual tiene como objeto promover y apoyar las acciones en favor de las personas y familias a que refieren la Ley de Asistencia Social.

El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, establece en su artículo tercero, que el Gobierno del Estado de Jalisco y los ayuntamientos, reglamentarán, proveerán y prestarán servicios de asistencia social. Para los ayuntamientos lo harán a través del organismo público descentralizado de cada municipio denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. Además, en su artículo quinto, señala el perfil de los sujetos de asistencia social prioritarios, los cuales pueden ser susceptibles para los apoyos y servicios asistenciales, siendo los siguientes:

- I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición, maltrato o que tengan que ver en investigaciones del Ministerio Público o de procedimientos judiciales en los que se pretenda acreditar su estado de abandono o maltrato;



- II. Alcohólicos y farmacodependientes, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o indigencia;
- III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o maltratadas;
- IV. Senescentes, que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato;
- V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento;
- VI. Indigentes;
- VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o indigencia;
- VIII. Familiares directos, hasta el primer grado, ascendientes, descendientes o colaterales que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;
- IX. Las víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- X. Las personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;
- XI. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o indigencia;
- XII. Los jefes de familias monoparentales con hijos menores de edad, carentes de recursos económicos o que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan se creó como un Organismo Público Descentralizado de la administración municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, mediante el decreto 12,036 aprobado por el Congreso de Jalisco el día 30 de marzo de 1985 y publicado el día 13 de abril del mismo año, en cual se establecen como sus principales objetivos el asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, así como promover en el municipio los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida de los habitantes del Municipio.

El Sistema DIF Zapopan se apoya con el concepto de vulnerabilidad social desde la conceptualización que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) presenta en Informe de Índice de Vulnerabilidad Social (2017) definiéndolo como: Fenómeno social, implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Tomando en cuenta las consideraciones señaladas con antelación, así como los fundamentos jurídicos expuestos, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, a través de la Dirección de Servicios, expiden las Reglas de Operación de El Programa "Apoyos Asistenciales", en adelante denominado El Programa, el cual será implementado por la Dirección de Servicios del Sistema DIF Zapopan, lo sucesivo denominada, La Dirección, y operado a través de la servidora o servidor público designado como el responsable de El Programa por La Dirección en lo sucesivo denominado, El Responsable, como el instrumento rector de la operación



de El Programa, mismo que tendrá vigencia a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.2. Antecedentes

El programa Apoyos Asistenciales surge en el año 2025 como respuesta a la demanda de las necesidades de los grupos prioritarios del municipio de Zapopan, para que de esta manera se pueda otorgar una atención integral a través de la intervención de profesionales de Trabajo Social mediante visita domiciliaria a las personas de los grupos prioritarios que viven en situación de vulnerabilidad debido a insuficiencia de recursos económicos y redes de apoyo, lo que les imposibilita cubrir de manera satisfactoria sus necesidades básicas.

En este contexto, el programa, Apoyos Asistenciales busca otorgar apoyos económicos mediante un documento denominado "vale de apoyo", mismo que equivale al costo total o parcial del insumo a adquirir; este se hace efectivo en los establecimientos con los que previamente el trabajador social cotizo y acordó dicho canje.

Otra vertiente de los apoyos asistenciales es otorgando en especie el insumo (silla de ruedas, pañales, bastón, etc.) directamente al solicitante, esto, a fin de disminuir las condiciones de vulnerabilidad por carencias sociales de las personas que radican en el municipio de Zapopan. Logrando con estas dos modalidades el otorgamiento de apoyos asistenciales que permitan satisfacer las necesidades básicas de salud y economía entre otros, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los grupos prioritarios.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO

En el Estado de Jalisco viven 1'311,947 personas con al menos tres carencias sociales; además se presenta la situación de que dichas personas viven en exclusión social, desigualdad e inequidad de derechos sociales, lo cual genera discriminación, violación de derechos humanos, mal nutrición, abandono de familiares, migración y baja de calidad de vida.

Según datos del CONEVAL (2019), las principales carencias sociales es el rezago educativo, el limitado acceso a servicios de salud y/o falta de seguridad social, limitada calidad y espacios de la vivienda, sin acceso a servicios básicos de la vivienda, limitado acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y por último el bienestar económico, que tiene que ver con el ingreso per cápita corriente.

En el año 2020, el municipio de Zapopan registró que 23.9 % de su población vivía en pobreza moderada y 2.73 % en pobreza extrema, según mediciones oficiales de indicadores sociales. La población vulnerable por carencias sociales ascendió a 31.5 %, lo que refleja brechas considerables en acceso a servicios básicos y calidad de vida.

Handwritten signature in brown ink.



En Zapopan una proporción significativa de la población muestra carencias en acceso a la seguridad social, lo cual implica mayor vulnerabilidad al riesgo de salud y desempleo.

Entre las principales deficiencias sociales se encuentra la falta de acceso adecuado a servicios de salud, afectando directamente a los hogares con menores ingresos y adultos mayores.

La inseguridad alimentaria es un componente crítico en la región metropolitana a la que pertenece Zapopan; estudios recientes indican que cerca de 25.1 % de la población enfrenta algún tipo de inseguridad alimentaria, con sectores de población en riesgo grave.

Indicador Social	Zapopan (2020)	Jalisco (2020)	Descripción
Pobreza moderada (%)	23.9 %	29.1 %	Porcentaje de población con ingresos y servicios insuficientes
Pobreza extrema (%)	2.73 %	3.48 %	Población con ingresos y carencias severas
Población vulnerable por carencias (%)	31.5 %	31.2 %	Personas con falta de acceso a servicios básicos
Inseguridad alimentaria total (%)	25.1 % (ZMG) [nota]	—	Proporción en riesgo de no cubrir alimentación adecuada
Gini (Desigualdad)	0.37	—	Indica desigualdad en distribución del ingreso

Dimensión Económica:

La participación laboral formal/informal y el acceso a ingresos estables siguen siendo retos para hogares de bajos ingresos, lo que incrementa la necesidad de apoyos económicos, subsidios o programas de empleo.

La inseguridad alimentaria, reflejada en los porcentajes de población en inseguridad grave o moderada, afecta la productividad familiar y el desarrollo integral de niños y adultos.

Dimensión de Salud y Seguridad Social:

La carencia de servicios de salud y seguridad social tiene efectos negativos directos sobre la calidad de vida de las personas más vulnerables, sobre todo adultos mayores y madres solteras sin red de apoyo.

Dimensión de Desigualdad y bienestar:

La desigualdad en el ingreso y la distribución de oportunidades acrecienta la brecha entre grupos con recursos y grupos vulnerables, lo que se traduce en menor cohesión social y mayor exposición a riesgos de pobreza crónica.

Handwritten signature in brown ink.



De ahí la importancia de que la población tenga acceso a programas de asistencia social que puedan ser parte del apoyo socio familiar.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Nombre del programa:	Apoyos Asistenciales 2026.
Modalidad de apoyo:	Económica y Especie.
Derecho social y humano que atiende El Programa:	Bienestar.
4.1 Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Objetivos:	4 (Educación de Calidad), 10 (Reducción de Desigualdades), 11 (Ciudades y Comunidades Sostenibles), 16 (Paz, Justicia e Instituciones Sólidas), 17 (Alianzas para Lograr los Objetivos).
4.2 Alineación al Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de Jalisco 2024-2030	
Eje Estratégico:	2. Jalisco crece para todas y todos
Objetivo sectorial:	Mejorar las condiciones de vida de la población de Jalisco mediante el acceso efectivo a derechos sociales, educativos, culturales, jurídicos, de salud y de asistencia social, con prioridad para los grupos en condición de vulnerabilidad, a partir del fortalecimiento de la cohesión comunitaria; la apropiación del espacio público a través del deporte y la cultura; sistemas innovadores de educación, salud y justicia; y la generación de oportunidades que promuevan la libertad, solidaridad, igualdad, la diversidad, la sustentabilidad y el bienestar integral de todas y todos.



Objetivo temático:	2.7 Hacia el desarrollo de todas y todos: Contribuir a la inclusión social de los grupos prioritarios en el estado de Jalisco, garantizando su acceso a derechos sociales, servicios integrales y oportunidades, con dignidad, diversidad e igualdad.
--------------------	---

4.3 Alineación al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Zapopan 2024-2027

Tema de desarrollo:	1. Zapopanas y zapopanos: Pensar, trabajar y gobernar para que zapopanas y zapopanos se desarrollen como individuos, en condiciones favorables que permitan su bienestar integral, con un orden social que se fundamente en principios de igualdad e inclusión, y con servicios públicos adecuados que propicien el desarrollo equitativo de oportunidades y mitiguen la desigualdad y las violencias.
Política de Desarrollo:	1. Integral de Bienestar: Mejorar el desarrollo integral de zapopanas y zapopanos con programas, servicios, proyectos y acciones que atiendan el bienestar social.
Estrategia específica:	1.1 Consolidar programas, proyectos y servicios que se enfoquen en propiciar el desarrollo y el bienestar integral de las personas.

5. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL

Dependencia Responsable:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.
Dirección Ejecutora:	Dirección de Servicios a través del Departamento de Trabajo Social.
Responsable Operativo:	Servidora o servidor público designado por La Dirección de Servicios.

6. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

Tipo de Programa:	Social.
Suficiencia Presupuestal Total:	\$2'400,000.00 (Dos millones cuatrocientos mil



	pesos 00/100 M.N.).
Nombre del Proyecto Presupuestario:	Apoyos Asistenciales

III. ALCANCES DEL PROGRAMA

1. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.1 Objetivo general

Contribuir a la disminución de las condiciones de vulnerabilidad de personas que radiquen en el municipio de Zapopan, que presenten una o más carencias sociales e insuficiencia económica que no les permita satisfacer las necesidades básicas, mediante el otorgamiento de apoyos económicos y en especie, con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida.

1.2 Objetivos específicos

- Mitigar los efectos negativos de las carencias sociales en personas que presenten una o más de ellas, así como la insuficiencia económica, y que como consecuencia requiera el apoyo asistencial para enfrentar una situación transitoria o permanente.
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de personas y sus familias cuando se encuentren vulnerables en el ámbito económico, sociales o de salud.

2. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

2.1 Población potencial

Personas que radiquen en el municipio de Zapopan que tengan una o más vulnerabilidades transitorias o permanentes, conforme a lo descrito en el artículo quinto del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, así como todas aquellas que se encuentren en algún grado de pobreza según lo estipulado por el CONEVAL (INEGI).

2.2 Población objetivo

Población del municipio de Zapopan de cualquier sexo y edad, que por una o más carencias sociales no le sea posible cubrir necesidades básicas presentes, emergentes o permanentes.

3. COBERTURA GEOGRÁFICA



El Programa opera en la jurisdicción del Municipio de Zapopan, Jalisco.

IV. MECÁNICA OPERATIVA

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

1.1 Modalidad del apoyo

El apoyo será económico y en especie, previa investigación del trabajador social, que aplicará la herramienta adecuada de acuerdo al tipo de solicitud.

I. **Apoyos económicos.** Consistentes en vales de apoyo canjeables para servicios e insumos asistenciales, mismos que se describen en el catálogo (anexo V), así como aquellos que por sus características o situación extraordinaria no se mencionen en dicho catálogo, pero la familia presente una carencia social que amerite el vale de apoyo económico.

II. **Apoyos en especie.** Consistentes en:

- Pañales (Infantes y adultos).
- Sillas de ruedas (Estándar, PCI, deportivas, de traslado).
- Bastón (Blanco, rojo, de un punto y cuatro).
- Andaderas (Articulada, con asiento, de dos ruedas).
- Muletas (básicas y canadienses).
- Auxiliares auditivos.
- Enseres domésticos.

1.2 Monto del apoyo

I. **Para los apoyos económicos.** Será de hasta \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N) por persona en el año fiscal. Podrá otorgarse en un solo apoyo o hasta tres, siempre y cuando la suma de los apoyos no rebase el máximo y haya suficiencia presupuestal.

Cuando algún caso, se solicite un apoyo económico mayor a \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.), la Jefatura del Departamento de Trabajo Social podrá realizar un análisis de la capacidad de la partida presupuestal correspondiente. En caso de existir suficiencia, se solicitará la autorización del titular de la Dirección de Servicios, mediante el visto bueno en el vale de apoyo, al cual deberá anexarse la justificación de la solicitud, el diagnóstico social y plan de intervención.



Para este tipo de apoyos económicos, será indispensable la aplicación de estudios socioeconómicos por parte de un Trabajador Social del Sistema DIF Zapopan.

II. Para los apoyos en especie. Se otorgará un apoyo por persona, independientemente el costo de este.

- a) Los apoyos tanto económicos como en especie serán otorgados previa valoración realizada por el trabajador social. Cada valoración realizada utilizará un instrumento de aplicación; éste, será de acuerdo al costo de lo solicitado.
- b) Cuando el costo de lo solicitado no rebase **los \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.)** se aplicará un estudio socioeconómico o una entrevista -orientación y esta última debe tener anexo un apartado de diagnóstico, plan de intervención y notas de seguimiento.
- c) Cuando el costo de lo solicitado sea a partir **\$1,501.00 (Mil quinientos un peso 00/100 M.N.)** se aplicará únicamente estudio socioeconómico.

Las cantidades y los topes máximos de los apoyos, se sujetarán a la operatividad y ejecución de "El Programa" que determine "La Dirección", así como a la suficiencia presupuestal.

2. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

- Personas con ingresos económicos insuficientes para atender sus necesidades básicas que pertenezcan a algún grupo prioritario.
- Personas con situaciones de desamparo, marginación o sujetos de maltrato.
- Personas víctimas de violencia intrafamiliar, vandalismo, robo o asalto.
- Personas en situación de riesgo que pueda afectar su desarrollo e integridad física y mental.
- Familias o personas dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos crónicos, de alcohólicos o de farmacodependencia.
- Personas con enfermedades crónicas o agudas sin seguridad social o con seguridad social insuficiente.

3. LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ATENCIÓN

El Departamento de Trabajo Social tendrá bajo su responsabilidad la atención integral de casos para apoyos asistenciales de ciudadanos residentes del municipio de Zapopan, ejecutando la



metodología de Trabajo social, así como el seguimiento a las acciones establecidas, trabajando coordinadamente con instancias privadas, asociaciones civiles, fundaciones y todos aquellos actores que deseen incorporarse y trabajar en beneficio de las familias y/o personas del Municipio de Zapopan.

3.1 Recepción de solicitudes de apoyos:

- I. Las personas interesadas realizarán de forma personal su solicitud en las oficinas del Centro de Trabajo Social del Sistema DIF Zapopan o en los Centros de Desarrollo Comunitario (Habilitecas) que cuenten con el servicio de Trabajo Social del Sistema DIF Zapopan.
- II. La Trabajadora Social que atiende la solicitud, registrará los casos con un número de registro de expediente y determinará el tipo de apoyo (económico y/o especie) además los clasificará en ordinarios o urgentes para atención.
- III. Se reciben solicitudes de otras dependencias a través de oficios, correos o SICATS. En este caso, también las personas interesadas darán el seguimiento a la solicitud de manera personal.

3.2 Integración de expedientes:

Se deberá generar un expediente por cada persona solicitante, ya sea que haya solicitado un apoyo económico o en especie.

El expediente para el apoyo económico estará integrado con los siguientes documentos:

- I. Estudio socioeconómico y/o entrevista de valoración.
- II. Copia fiel de la INE del solicitante, en caso de que este no cuente con ella, sea menor de edad o tenga algún tipo de discapacidad, presentará la INE de la persona que le apoya a hacer el trámite.
- III. CURP del beneficiario.
- IV. Acta de nacimiento del beneficiario en caso de que el beneficiario no cuente con identificación oficial.
- V. Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses, que acredite su residencia en el municipio de Zapopan.
- VI. Resumen o diagnóstico médico expedido por una instancia pública, no mayor a 12 meses a partir de su expedición.



- VII. Receta médica expedida por de una instancia pública, que describa la solicitud, con una vigencia no mayor a dos meses a partir de su expedición.
- VIII. Para estudios especializados o de laboratorio una solicitud medica de una instancia pública con una vigencia no mayor a 6 meses a partir de su fecha de expedición
- IX. En caso de apoyo funerario certificado y/o acta de defunción.
- X. Para casos de apoyos fortuitos o no enlistados, pero perfilados a las carencias sociales; se deberá anexar documentación que fundamente la solicitud.

Para el caso específico de solicitudes de apoyo asistencial para pago de transporte foráneo, solo es requisito indispensable el punto I.

El expediente para el apoyo en especie estará integrado con los siguientes documentos:

- XI. Estudio socioeconómico o entrevista de valoración.
- XII. Copia fiel de la INE del solicitante, en caso de que este no cuente con ella, sea menor de edad o tenga algún tipo de discapacidad, presentará la INE de la persona que le apoya a hacer el trámite.
- XIII. CURP del beneficiario.
- XIV. Acta de nacimiento del beneficiario en caso de ser menor de edad.
- XV. Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses que acredite su residencia en el municipio de Zapopan.
- XVI. Resumen o diagnóstico médico expedido por instancia pública o privada, con una vigencia no mayor a 12 meses a partir de su expedición, en caso de no contar con ello, este documento se podrá sustituir por certificado de discapacidad o evidencia fotográfica con la descripción analítica de la problemática, descrita por el trabajador social, este último también aplica para enseres domésticos.
- XVII. En caso de solicitar auxiliar auditivo el resumen, diagnostico o receta médica se sustituye por audiometría de cualquier instancia con vigencia de 12 meses a partir de su expedición.
- XVIII. Para lentes será indispensable traer la graduación requerida expedida por cualquier instancia, misma que sustituye el diagnostico, resumen y receta médica.

3.3 Dictaminación de procedencia del apoyo:

- I. Entrega de documentos en tiempo y forma.
- II. Que el solicitante cubra el perfil requerido de selección de beneficiarios.

f.

William



- III. Acreditación por parte del Trabajador Social de la veracidad de la información proporcionada.
- IV. Autorización por parte del solicitante para que en caso necesario el Trabajador Social realice la investigación de campo (visita domiciliaria) y tome las evidencias fotográficas necesarias.

3.4 Entrega de apoyos:

- I. Se presenta en cualquiera de las oficinas del Sistema DIF Zapopan en las que haya un Trabajador Social que ejecute el programa de "Apoyos Asistenciales" y expone su necesidad o problemática.
- II. El Trabajador Social valora la necesidad o problemática con la técnica de la entrevista y/o estudio socioeconómico mediante el formato correspondiente.
- III. Si el solicitante cubre el perfil de sujeto de atención de asistencia social, así como los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, se comienza con el procedimiento para la promoción de apoyos.
- IV. Se realiza la entrega apoyo autorizado.
- V. El beneficiario recibe apoyo autorizado.
- VI. Se registra en la base de datos de beneficiarios, así como en la de presupuesto (Ambas bases son internas, del Departamento de Trabajo Social).
- VII. Se entrega el expediente al área administrativa del sistema para el pago a proveedor y comprobación del recurso.

3.5 Comprobación:

- I. Se integra expediente administrativo de apoyos económicos:
 - a) Copia de vale de apoyo.
 - b) Copia del formato de cotización telefónica.
 - c) Copia del comprobante de domicilio del beneficiario.
 - d) Copia de identificación del beneficiario, o bien, de la persona responsable de la recepción del apoyo.
 - e) En caso de ser beneficiario sin identificación se anexa el acta de nacimiento.
 - f) Copia de la hoja uno del estudio socioeconómico y el plan o replanteamiento de acciones.
- II. El expediente se envía a las áreas administrativas correspondientes del Sistema DIF Zapopan para su validación.
- III. Una vez validado el expediente se presenta en el área de recursos financieros para su pago.



4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- a) Cuando el ingreso per cápita es menor a \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).
- b) Cuando en la familia hay uno o más enfermos crónicos o con enfermedades crónico degenerativas.
- c) Cuando uno o más familiares atraviesan por una contingencia, como; accidentes, diagnósticos médicos fortuitos, fallecimientos.
- d) Cuando no cuente con ningún tipo de seguridad social como IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, PENSIONES.

5. REQUISITOS

Documentación necesaria para solicitar apoyos:

1.- Copia de Identificación Oficial con fotografía de cualquiera de las siguientes:

- INE.
- Pasaporte.
- Licencia de Conducir.
- Credencial de INAPAM.
- Credencial de Discapacidad.
- Carta de identidad expedida por el H. Ayuntamiento.

En caso de que una persona no cuente con ningún documento de los anteriores podrá anexar acta de nacimiento y una fotografía con el nombre del beneficiario.

2.- Copia de comprobante de domicilio residencia no mayor a 3 meses o constancia de residencia.

3.- Para apoyo de medicamentos, Estudios Especializados, Prótesis e Insumos para la Salud, deberá presentar prescripción médica de instancia pública con sello, firma y cedula profesional del médico.

4.- Impresión reciente de CURP.



Para el caso específico de solicitudes de apoyo asistencial para pago de transporte foráneo, y no puedan presentar la documentación requerida en este punto, bastará la entrevista y/o estudio socioeconómico realizado por el Trabajador Social del Sistema DIF Zapopan que atiende el caso.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

6.1 Las personas beneficiarias adquieren los siguientes derechos:

- a) Recibir información sobre El Programa y sus Reglas de Operación.
- b) Recibir un trato amable y respetuoso por parte de las y los servidores públicos.
- c) Confidencialidad y reserva de su información personal, conforme a Ley de Protección de Datos Personales.
- d) Recibir el apoyo del programa sin costo o condicionamiento alguno.
- e) Presentar denuncias y quejas por posibles actos de corrupción de servidoras o servidores públicos ante las autoridades correspondientes.

6.2 Las personas beneficiarias adquieren las siguientes obligaciones:

- a) Conocer las Reglas de Operación del Programa y cumplir con la normatividad vigente establecida.
- b) Otorgar un trato digno y respetuoso a las y los servidores públicos que operan El Programa.
- c) Proporcionar en forma clara la información solicitada.
- d) Acudir a la o las citas concertada y programada con el personal del Sistema DIF Zapopan. En caso de no poder acudir lo deberá informar vía telefónica.
- e) Proporcionar la información que el responsable de su atención le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- f) Presentar la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- g) Aclarar en forma precisa cualquier duda, relativa a la información que proporcione o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.
- h) Permitir el acceso a su domicilio durante la visita domiciliaria, a fin de cumplir con la metodología necesaria para realizar la valoración social correspondiente.
- i) Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado. Dar buen uso a los apoyos, sin lucrar con lo proporcionado.

7. CAUSALES DE BAJA Y SANCIONES

7.1. Causales de baja

- 1. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria proporcionó datos falsos en los documentos solicitados y presentados ante La Dirección o bajo cualquier supuesto se conduzca con falsedad en alguna de las etapas del Programa será dado de baja el



expediente

2. En caso de que la población beneficiaria utilice el apoyo otorgado para otros fines, será acreedor que no se le entregue más apoyo durante el periodo de 18 meses, una vez cumplido este periodo podrá ser valorado nuevamente para determinar si procede o no nuevamente un apoyo.

8. INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Para cumplir con los objetivos de El Programa, La Dirección podrá modificar la propuesta referida de acuerdo a la operación y ejecución de El Programa.

8.1 Mecanismo de Operación

1. Inicio: La Dirección comienza el proceso con la publicación de la convocatoria del Programa.
2. Solicitud y entrega de documentos: Las personas realizarán la solicitud de apoyo, entregarán documentación solicitada de manera presencial en las oficinas del Departamento de Trabajo Social, ubicadas en calle Lázaro Cárdenas 330, colonia Estatuto Jurídico Fovissste, así como en los módulos de trabajo social ubicados en los diferentes Centros de Desarrollo Comunitario números de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
3. Revisión de documentos: el personal responsable del Programa dará seguimiento a las solicitudes, revisando que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos.
En esta revisión, el personal responsable del Programa consultará en la plataforma interna del Organismo que la Clave Única de Registro de Población cuente con datos verídicos de la identidad del beneficiario y usuarios.
4. Integración de expedientes: El personal responsable del Programa integrará los expedientes de los solicitantes, con la documentación requerida para cada caso.
5. Aprobación: La Dirección, por conducto de la Jefatura de Departamento de Trabajo Social, aprobará las solicitudes de apoyo y avisará al beneficiario de las fechas y entregas de sus apoyos según sea el caso y naturaleza.
6. Entrega del apoyo: Una vez aprobada la solicitud por parte de La Dirección, el Departamento de Trabajo Social, entregará los apoyos a cada beneficiario según la modalidad.
7. Comprobación: Se presentan los documentos comprobatorios al área de adquisiciones, presupuesto y contraloría, una vez aprobadas todas estas áreas se procede al pago, siendo el departamento de Recursos Financieros quien lo realiza.

9. COMPROBACIÓN DEL GASTO



Para la comprobación del gasto se integra un expediente administrativo, el cual consta de lo siguiente:

- a) Copia de vale de apoyo.
- b) Copia del formato de cotización telefónica.
- c) Copia del comprobante de domicilio del beneficiario.
- d) Copia de identificación del beneficiario, o bien, de la persona responsable de la recepción del apoyo.
- e) En caso de ser beneficiario sin identificación se anexa el acta de nacimiento.
- f) Copia de la hoja uno del estudio socioeconómico y el plan o replanteamiento de acciones.
- g) El expediente pasa a las diferentes áreas administrativas del Sistema DIF Zapopan para su validación.
- h) Una vez validado el expediente se deja en el área de recursos financieros para su pago.

V. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

1. INDICADORES.

Se realiza un reporte mensual de los apoyos solicitados y aprobados durante el periodo de vigencia del programa y se lleva un monitoreo de las metas anuales.

2. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Dirección es la instancia encargada de dar seguimiento a los indicadores señalados en estas reglas de operación con base a los objetivos del proyecto.

- I. Número de personas que solicitan apoyos.
- II. Número de apoyos entregados.

VI. TRANSPARENCIA, CONTROL Y AUDITORÍA

Handwritten signatures and initials in blue and brown ink.



En el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, específicamente en lo establecido en sus numerales 8 (en especial su fracción VI inciso d).

La publicación se realizará en la página oficial web del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan.

1. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Además de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, La Dirección será el área responsable en la cual recaerá la obligación de integrar, actualizar y gestionar el padrón de beneficiarios de El Programa, en los términos de Ley y de las presentes Reglas de Operación, el padrón de beneficiarios generado con motivo del mismo.

2. CONTROL Y AUDITORÍA

Los apoyos que se otorguen por el presente programa implican uso de recursos públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. En este sentido, el programa podrá ser auditado por el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Zapopan, conforme al ámbito de su competencia.

VII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

1. QUEJAS

1.1 De manera Personal

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación. Dichas quejas o denuncias se deberán presentar a través de un escrito de inconformidad, en las oficinas del Centro de Trabajo Social con domicilio en calle Lázaro Cárdenas No.330 Col Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan, Jalisco; escrito que deberá contener los datos generales completos y número de contacto de quien interpone la misma, así como una descripción de hechos.

1.2 Vía Telefónica

Teléfonos: 3338363444.



De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

2. CASOS NO PREVISTOS

Cualquier situación no contemplada en estas Reglas de Operación será resuelta por la Dirección conforme a los lineamientos legales aplicables.

VIII. GLOSARIO

1. GLOSARIO

La Dirección: Dirección de Servicios.

Sistema DIF Zapopan: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Apoyo: El recurso económico y/o en especie que otorga el programa.

Programa: Conjunto de acciones denominadas "Apoyos Asistenciales" diseñadas para otorgar apoyos a personas en condiciones de vulnerabilidad

Personal responsable del Programa: Servidores públicos del Sistema DIF Zapopan encargados de la operación del Programa.

Beneficiario: Las personas que solicitan apoyo asistencial y se encuentran en los supuestos de elegibilidad.

Casos especiales: Es el recurso en especie o económico que otorga el Gobierno municipal de Zapopan a los beneficiarios del programa.

Expediente: Formatos aplicados y documentos solicitados por Trabajo Social para Evaluar y en su caso otorgar el beneficio del Programa.

Trabajo Social: Departamento de Trabajo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Trabajador Social: Servidores públicos del Sistema DIF Zapopan encargados de la operación del Programa.

Pobreza: Cuando una persona tiene al menos una carencia social.

Personas con discapacidad: Son aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, temporales o permanentes.

Representante: Persona que cuenta con capacidad de goce y de ejercicio, facultada por el Beneficiario para acudir en su representación a recibir su apoyo, o en su caso, aquella que acredite que el Beneficiario esté bajo su custodia o cuidado.



IX. ANEXOS

ANEXO I.- Estudio socioeconómico.

Departamento de Trabajo Social
Estudio Socio Económico

DIF		1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO						
N° DE EXPEDIENTE		REFERIDO POR			FECHA			
NOMBRE COMPLETO		DOMICILIO ACTUAL			FSF		CU	
TIPO DE VIALIDAD		NOMBRE DE LA VIALIDAD			COLONIA		RECADOS	
CRUZA CON		ESTADO			TELÉFONO			
MUNICIPIO								
2. SERVICIO O APOYO SOLICITADO								
3. COMPOSICIÓN FAMILIAR								
	NOMBRE	FECHA NAC	EDAD	EDO. CIVIL	PARENTESCO	ESCOLARIDAD	OCUPACIÓN	INGRESO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
##								
								TOTAL MENSUAL
4. BIENES PATRIMONIALES Y VIVIENDA								
TIPO DE VIVIENDA		CONDICIONES VIVIENDA		SERVICIOS		DISTRIBUCIÓN		
INSTITUCIÓN DE PROTECCIÓN SOCIAL		PROPIA		AGUA POTABLE		COCINA		
VECINDAD/CUARTO DE SERVICIO		RENTADA		ELECTRICIDAD		BAÑO		
DEPARTAMENTO/CASA POPULAR		EN PAGO		DRENAJE		HABITACIÓN		
DEPARTAMENTO/CASA CLASE MEDIA		PRESTADA		INTERNET		SALA		
DEPARTAMENTO/CASA RESIDENCIAL		OTRO		OTRO		OTRO		
ZONA		MENAJE DE CASA Y APARATOS ELECTRÓNICOS				SERVICIOS		
RURAL		REFRIGERADOR		MESA		CAMA		RED DE CABLE
URBANA		ESTUFA		SILLAS		TV		RED DE INTERNET
SUB URBANA		LAVADORA		SALA		HORNO		
						OTRO		
OBSERVACIONES:								
5. SALUD								
SERVICIO DE SALUD CON EL QUE CUENTA:								
¿QUÉ ENFERMEDAD/DISCAPACIDAD PADECE EL/LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA:								
6. APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS								
FECHA	INSTITUCIÓN		APOYO/SERVICIO		MONTO			
7. INGRESOS Y EGRESOS								
TOTAL DE EGRESOS		BALANCE DE RECURSOS		8. FRECUENCIA DE ALIMENTACIÓN				
ALIMENTOS		INGRESO FAMILIAR		PROTEÍNA Y ALIMENTOS				
VIVIENDA		OTROS INGRESOS		DE ORIGEN ANIMAL				
SERVICIOS		TOTAL DE INGRESOS		GRASAS Y AZÚCARES				
TRANSPORTE		TOTAL DE EGRESO		LÁCTEOS				
SALUD		DIFERENCIA		FRUTAS Y VERDURAS				
EDUCACIÓN		INGRESO PER CÁPITA		CEREALES Y TUBÉRCULOS				
DEUDAS		OBSERVACIONES		LEGUMINOSAS				
OTROS				OBSERVACIONES				
TOTAL								

Nombre y firma de Usuario (a) /Beneficiario (a) y/o Representante:
Manifiesto bajo protesta decir la verdad que autorizó el uso y manejo de mis datos personales, en los términos del aviso de privacidad



9. DIAGNÓSTICO SOCIAL



10. PLAN DE ACCIONES

11. EVALUACIÓN

Handwritten signatures and initials in blue, green, and brown ink.

ANEXO II.- Entrevista-Orientación



Sistema DIF Jalisco
Dirección de Trabajo Social
Entrevista - Orientación

Fecha	
Día (dd)	Mes (mm) Año (aaaa)
Servicio, Programa y/o Sub-estrategia	
CURP	
Procedencia	
No. De expediente o Registro	
DATOS GENERALES	
Nombre	Fecha de nacimiento
Sexo	Edad
Ocupación	Estado Civil
Domicilio	Escolaridad
Estado y Mpio. de Nac.	Grupo etario
Pais	Nombre de Vialidad
Correo electrónico	Cruza con:
¿La persona beneficiaria o aspirante tiene alguna discapacidad?	Nombre de Asentamiento
Datos de la persona responsable de la beneficiaria, beneficiario o aspirante	Nombre
Motivo:	Persona migrante
APOYO Y/O SERVICIO SOLICITADO	
DIAGNÓSTICO SOCIAL INICIAL	
Composición familiar y economía	Vivienda - Condición
Cantidad de integrantes de la familia	Pago x mes
Miembros económicamente activos	Población atendida
Miembros que aportan al gasto familiar	Otra (especifique)
Ingreso mensual familiar aproximado	Personas con enfermedades
Deudas (Pago mensual)	¿Dónde atiende necesidades de salud?
Conclusiones	
Problemática y/o Vulnerabilidad	Detonante del Problema
Código:	Código:
Diagnóstico	Código:
Apoyos o servicios otorgados	1
Recibo de apoyo ordinario	2
Solicitud y comprobación de apoyos económicos y en especie	3
Area o institución a la que fue canalizado	4
Caso para seguimiento de FSF o CU	No.
Caso cerrado en V. U.	Motivo de cierre

Nombre Completo y Firma del personal de Promotoría o Trabajo Social

Actualización: 09 enero 2025 Código: DJ-TS-SG-RE-05

La persona Usuaría / Beneficiaria y/o Representante
Manifiesto bajo protesta decir la verdad respecto a proporcionar mis datos personales, así como mi aceptación del aviso de confidencialidad, en donde señala que serán resguardados conforme a la Ley establecida
<http://sistemadif.jalisco.gob.mx>



Zapopan



ANEXO III.- Vale de apoyo económico



Folio:

VALE DE APOYO ECONÓMICO

Nombre:		
No. De Expediente:		Fecha:
Valido por la cantidad de:		
Para el apoyo de:		
Proveedor:		
Trabajadora Social:		Firma:
Fecha de entrega:		Fecha límite de canje:

Una vez recibido este vale, favor de enviar la factura con número de folio, el CFDI y copia de clave interbancaria, antes de la fecha límite de canje, al correo tsfacturasdifzapopan@gmail.com, para que se pueda realizar su pago de manera exitosa.

Nombre y firma de quien recibe	Parentesco
Jefatura del Dpto. de Trabajo Social	Partida presupuestal



[Handwritten signatures and marks in blue, green, and brown ink]



ANEXO IV.- Cotización.

COTIZACIÓN VÍA TELEFÓNICA				
DIF Zapopan		CASO No.		
DIAGNOSTICO				
PROVEEDOR	CONTACTO	TELÉFONO	DESCRIPCION	IMPORTE UNITARIO CON IVA
1				
			TOTAL - \$	
2				
			TOTAL - \$	
3				
			TOTAL - \$	
PROVEEDOR SELECCIONADO:				
Observaciones:				
Ninguna				
COSTO PROMEDIO \$				
Artículo 71 (LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS)				
				10%
				40%



YADIRA NOEMI PEREZ VILLA
JEFE DEL DEPTO. TRABAJO SOCIAL
TRABAJADOR SOCIAL TRATANTE

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



ANEXO V.- Catálogo de apoyos.



APOYOS SOLICITADOS	
Biometría Hepática	Materiales de Curación
Estudios de Próstata	Bascula Medica
estudios Médicos y Análisis	Aspirador de Secreciones Portátil
Examen General de Orina	Traslado de Ambulancia
Grupo Sanguíneo	Prótesis de mama
Servicios Imagenológicos	Prótesis Extremidades
Sesiones de Hemodiálisis	Prótesis Ocular
Bolsa de colostomía	Apoyo de Zapatos Ortopédicos
Bolsa para drenaje	Apoyo de Prótesis y Accesorios
Botón Gastrostomía Mic key	Renta de Tanque de Oxígeno
Malla Abdominal	Lentes
Manga Linfedema	Enseres Domésticos
Medicamento Oncológico	Cobija
Medicamento Psiquiátrico	Colchonetas
Medicamentos (No cuadro básico)	Base de Cama
Medicamento Oftálmico	Colchón
Implementos Médicos (catéter)	Refrigerador
Implementos Médicos (válvula AHMED)	Estufa
Implementos de Rehabilitación	Material Básico de Rehabilitación de vivienda
Implementos Auditivos Especiales	Ayuda Arrendamiento
Insumo para Cirugía	Apoyos con Pasajes a la Población
Hilo para Cirugía	Servicios Funerarios
Tornillos para Cirugía	



www.zapopan.gob.mx



Zapopan

k.

of

2

william



X. AUTORIZACIONES

Elaboró

Yadira Noemí Pérez Villa
Jefa del Departamento De Trabajo Social

Revisó

Guillermo Loza Garcilita
Director de Servicios

Autorizó

Karla Guillermina Segura Juárez
Directora General del Sistema DIF Zapopan

man