

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Guía de Operación para la Atención a Población en Condiciones de Emergencia; emitido en su Primera Sesión Ordinaria*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
--------------------	---------------------------

---

16/may/2024	ACUERDO de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por el que aprueba la Guía de Operación para la Atención a Población en Condiciones de Emergencia; emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 5 de abril de 2024.
-------------	--

---

## CONTENIDO

GUÍA DE OPERACIÓN PARA LA ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA.....	4
1. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	4
2. OBJETIVOS .....	6
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. ....	6
3. DISPOSICIONES GENERALES .....	7
3.1. GENERALIDADES.....	7
3.2. POBLACIÓN OBJETIVO. ....	7
3.3. COBERTURA. ....	8
3.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS DONACIONES.....	8
3.5. BENEFICIARIOS. ....	9
3.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS.....	10
3.7. MECÁNICA DE OPERACIÓN. ....	10
4. ESTRATEGIAS OPERATIVAS.....	11
4.1. APLICACIÓN DE LA APCE.....	11
4.2. ESTRUCTURAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA APCE. ..	14
4.3. RIESGOS MÁS FRECUENTES EN EL ESTADO.....	25
5. RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE REFUGIOS TEMPORALES .....	31
5.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	31
5.2. ESTRUCTURA OPERATIVA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE REFUGIOS TEMPORALES.....	35
6. RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE ACOPIO .....	39
6.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	39
6.2. SUMINISTROS FACTIBLES PARA EL CENTRO DE ACOPIO .....	40
6.3. VERIFICACIÓN DE LOS SUMINISTROS. ....	40
6.4. CLASIFICACIÓN DE SUMINISTROS PARA SU EMPAQUETAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y/O TRASLADO Y ENTREGA. ....	40
6.5. OPERACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO.....	41
6.6. PERSONAL OPERATIVO.....	41
6.7. DIFUSIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO. ....	41
7. EL A, B, C, DE ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS PARA DELEGACIONES REGIONALES.....	42
7.1. SIN NOVEDAD.....	42
7.2. RIESGO.....	43
7.3. EMERGENCIA O DESASTRE.....	43
8. TRANSPARENCIA.....	46

8.1. INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA.....	46
8.2. DEL CONTROL Y VIGILANCIA.....	47
8.3. DE LA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN. ....	47
8.4. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS USUARIOS.....	47
TRANSITORIOS.....	49
9. ANEXOS.....	50
Anexo 1 .....	50
Anexo 2 .....	51
Anexo 3 .....	52
Anexo 4 .....	53
Anexo 5 .....	63
Anexo 7 .....	72
Anexo 8 .....	73
Anexo 9 .....	74
Anexo 10 .....	75

## GUÍA DE OPERACIÓN PARA LA ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA

Elabora	Autoriza
Director de Delegaciones	Titular de la Dirección General
Luis Fernando Ulloa Peregrina	Jesús Alejandro Cortés Carrasco
Rúbrica.	Rúbrica.

### 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Guía se entenderá por:

**ALBERGADA.** Persona que, con carácter precautorio o por la ocurrencia de un desastre, es retirado por las autoridades de su lugar de alojamiento usual, para instalarlo en algún refugio temporal, a fin de garantizar tanto su seguridad como la satisfacción de sus necesidades básicas.

**ANTROPOGÉNICA (O).** Que es de origen humano, que es causado o producido por el hombre.

**APCE.** Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

**CE-APCE.** Comité Estatal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

**CN-APCE.** Consejo Nacional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

**COADYUVAR.** Contribuir o ayudar en la realización de algo o en el logro de alguna cosa.

**CONTINGENCIAS.** Eventos que pueden ocasionar un problema el cual puede requerir una acción impostergable o una acción inmediata (transformándose este último caso en una emergencia).

**COR-APCE.** Coordinación Operativa Regional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

**DAMNIFICADO.** Persona que ha padecido un daño en sus bienes como consecuencia de una contingencia.

**DD.** Dirección de Delegaciones.

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA.** Acto mediante el cual la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla reconoce que uno o varios municipios se encuentran ante la inminencia o presencia de una situación anormal generada por un fenómeno perturbador, que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo para la seguridad e integridad de la población.

**DEGAC.** Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias.

**DG.** Dirección General del SEDIF.

**DONACIONES.** Son los bienes o servicios que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla en favor de la población damnificada.

**DR.** Delegación Regional.

**DdRr .** Delegaciones Regionales.

**ONG.** Organizaciones no gubernamentales.

**RECUPERACIÓN.** Proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del entorno, así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros.

**RED DIF 33.** En el artículo 4, fracción XI de la Ley de Asistencia Social, se estableció la Red DIF 33 en el marco de APCE como un protocolo de actuación interinstitucional que operará cuando algún SEDIF sea afectado por situaciones de emergencia o desastre y estas sean de tal magnitud que rebase la capacidad de respuesta del SEDIF y este considere el apoyo institucional de otros SEDIF que cuenten con la capacidad presupuestal, técnica, operativa y de logística para apoyar al SEDIF que lo solicita.

**RIESGO.** Entendido como la probabilidad de sufrir pérdidas o la aparición de daños a la población, ambientales y económicos, en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. El riesgo es el resultado de una o varias amenazas (probabilidad de ocurrencia del fenómeno) y del grado de vulnerabilidad (cantidad/cualidad de efectos o consecuencias).

**RUD.** Registro Único de Donación.

**SCM-APCE.** Subcomité Municipal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

**SEDENA.** Secretaría de la Defensa Nacional.

**SEDIF.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

SEP. Secretaría de Educación Pública.

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UASS. Unidad de Asistencia Social y Salud.

VULNERABILIDAD. Es el grado por el cual una población, individuo u organización es incapaz de anticiparse, enfrentarse, resistir y recuperarse de los impactos de los desastres. Está en función de la susceptibilidad (los factores que permiten a un peligro causar un desastre) y de la resistencia (la capacidad de resistir al daño causado por emergencias y desastres y ser capaces de recuperarse). El concepto de vulnerabilidad ayuda a identificar a los miembros de una población que es más probable que sufran directa e indirectamente un peligro.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL.**

La Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE), tiene la finalidad de brindar apoyo y atención a través de los servicios de asistencia social, a la población en riesgo o afectada por situaciones de emergencia o desastre.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

2.2.1. Instalar el Comité Estatal y los Subcomités Municipales de APCE, responsables de la atención de contingencias en el Estado de Puebla y sus municipios, mediante la aplicación de programas de asistencia social.

2.2.2. Fortalecer la coordinación entre el SEDIF y los SMDIF.

2.2.3. Proporcionar a los responsables de la APCE a nivel estatal y municipal la capacitación y guías operativas para la atención de emergencias o desastres mediante programas de asistencia social.

2.2.4. Realizar acciones de prevención, auxilio y recuperación, en el que participen las Instituciones, los SMDIF y la población civil para la mitigación de los daños.

2.2.5. Fomentar en la población, la cultura de la prevención y corresponsabilidad de actuación ante cualquier contingencia.

### **3. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **3.1. GENERALIDADES.**

3.1.1 La presente Guía de Operación se aplicará de manera complementaria a las Reglas de Operación de Grupos Prioritarios con recursos del Ramo General 33 del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social (FAM-AS), en particular del Subprograma APCE para una mejor atención de la población y de manera supletoria en aquellos casos que no alcancen cobertura de atención de dicho Subprograma.

3.1.2 La Coordinación Operativa quedará a cargo de la DD que será la Unidad Responsable de la atención, seguimiento y evaluación de la contingencia en beneficio de la población damnificada.

3.1.3 La DD informará permanentemente a la UASS y a la DG del SEDIF el avance de la atención brindada a la población damnificada por la contingencia.

3.1.4 La DD solicitará a través de la UASS la intervención de las Direcciones y otras áreas del SEDIF cuando les corresponda brindar apoyo y atención a la población damnificada de acuerdo a sus atribuciones y a lo establecido en el Acta Constitutiva del CE-APCE.

3.1.5 Las DdRr del SEDIF son el puente de comunicación y acción entre las instancias estatales, regionales y municipales, públicas o privadas durante la atención de alguna contingencia.

3.1.6 La DD a través del DEGAC, coordinará y organizará la intervención de las DdRr del SEDIF, en la aplicación del programa de Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

3.1.7 La DR en su calidad de COR-APCE correspondiente, mantendrá coordinación permanente con los SMDIF en su calidad de SCM-APCE, para llevar a cabo las labores de atención, organización y seguimiento del programa en beneficio de la población afectada, así como de realizar la recopilación e integración de los expedientes de comprobación de los apoyos que se les otorgue.

3.1.8 Es importante señalar que la primera instancia para la atención de contingencias serán las autoridades municipales como lo señala el artículo 46 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil.

#### **3.2. POBLACIÓN OBJETIVO.**

Aquella, que por cualquier tipo de fenómeno perturbador o afectación antropogénica, se vea lesionada en su comunidad, vivienda y demás áreas habitables o de convivencia cotidiana; o que requiere apoyo de

brigadistas, voluntarios o personal institucional, que se encuentren realizando labores de atención, auxilio o recuperación por alguna contingencia.

### **3.3. COBERTURA.**

3.3.1 La APCE es aplicable en los 217 municipios que conforman el Estado de Puebla, diseñando y aplicando planes regionales de atención a contingencias, en donde participen conjuntamente las DdRr y los SMDIF en su calidad de COR-APCE y SCM-APCE respectivamente, de acuerdo a la gravedad y tipo de riesgo que afecten alguna zona su atención territorial, priorizando a la población de municipios y/o localidades que presente mayores índices de marginación y vulnerabilidad.

3.3.2 Como excepción y en colaboración con el protocolo de actuación Red DIF 33, señalado en la Guía de Atención a Población en Condiciones de Emergencia del SNDIF, se podrá otorgar donaciones a la población damnificada de otras entidades federativas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente.

### **3.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS DONACIONES.**

#### 3.4.1 Tipo de donación.

El SEDIF contribuirá según los niveles de afectación de la contingencia presentada y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con artículos de diversos tipos como, cobertores, colchonetas, láminas, prendas de vestir, insumos de higiene personal o de limpieza, agua embotellada, insumos alimentarios u otros según las necesidades de la población afectada.

#### 3.4.2 Entrega de las donaciones.

3.4.2.1 Se hará entrega de los artículos ya descritos de manera gratuita de acuerdo a las necesidades de la población afectada y a la disponibilidad presupuestal según las condiciones en que se haya presentado la contingencia.

3.4.2.2 Podrán hacerse entregas preventivas o bajo resguardo a las DdRr del SEDIF o en zonas de riesgo ante una inminente amenaza.

3.4.2.3 Durante la etapa de auxilio se podrá entregar directamente a las personas damnificadas en su domicilio o en los refugios temporales o a través de las autoridades o representantes sociales, cumpliendo debidamente con los requisitos establecidos en la presente Guía de Operación.

6.1.1.1. Podrán otorgarse apoyos a la población damnificada y de forma posterior a la contingencia, en cuanto las condiciones ambientales lo permitan, considerándose como una acción de la etapa de recuperación.

6.1.1.2. La administración de los recursos para la ejecución de los programas en casos de contingencia, deberá sujetarse a la normatividad Federal y Estatal establecida según sea el caso.

### **3.5. BENEFICIARIOS.**

#### 3.5.1 Criterios de Elegibilidad.

3.5.1.1 Ser sujeto de recepción de los servicios de Asistencia Social y/o encontrarse en una situación de vulnerabilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

#### 3.5.2 Requisitos:

3.5.2.1 Reporte de contingencia o solicitud por escrito dirigida a la persona Titular de la Presidencia del Patronato o persona Titular de la Dirección General, ambas del SEDIF que contenga nombre completo y firma del solicitante, domicilio y/o ubicación; descripción del fenómeno perturbador, afectaciones generadas y el tipo de apoyo solicitado, en lo posible anexando evidencias gráficas de los daños materiales. Cuando sea una autoridad o representante grupal quien realice la solicitud en favor de la población damnificada, además de los datos anteriores, deberá informar el número de damnificados.

3.5.2.2 Copia de identificación oficial vigente del solicitante (podrá exceptuarse este requisito cuando el solicitante del apoyo sea el damnificado y haya extraviado sus documentos por causa de la contingencia).

3.5.2.3 Firma o huella digital (en caso de que la persona beneficiaria no sepa o no pueda escribir) en el Recibo de Donación por parte del beneficiario o el representante de los beneficiarios, los testigos y la persona titular de la Dirección de Delegaciones. (Anexo 1).

3.5.2.4 Cuando se trate de donaciones colectivas, se exceptuará a los damnificados del requisito señalado en el numeral 6.5.2.2 y si las condiciones climáticas lo permiten, un representante de cada familia firmará en el padrón de beneficiarios (Anexos 2 y 3) por el apoyo recibido, que será avalado por la autoridad local o municipal, o el representante grupal o comunitario que realizó la solicitud y por la persona titular de la Delegación Regional del SEDIF correspondiente.

NOTA. Tratándose de Autoridades municipales, SMDIF, asociaciones civiles, ONG, instituciones gubernamentales o agrupaciones sociales, que soliciten algún tipo de apoyo contemplado en la presente Guía, deberán hacerlo en hoja membretada, con sellos oficiales y firmados por la persona titular correspondiente y particularmente 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 SEDIF el padrón de las personas beneficiadas que representen y para quien solicitan las donaciones (anexo 2 y 3), siendo directamente responsables de su adecuada administración y distribución de los bienes y/o servicios que otorgue el SEDIF, quedando esta institución exenta de cualquier responsabilidad del uso indebido que se haga de ellos.

### **3.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS.**

#### 3.6.1 Derechos.

3.6.1.1 Recibir en forma gratuita los apoyos que otorgue el SEDIF de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en atención a sus necesidades.

3.6.1.2 Recibir el beneficio de protección de sus datos personales de acuerdo a la ley correspondiente por parte del SEDIF.

#### 3.6.2 Obligaciones.

3.6.2.1 El correcto uso de las donaciones solicitadas.

3.6.2.2 Firmar el Recibo de Donación señalado en el numeral 6.5.2.5 de la presente Guía de Operación relativo a la donación recibida.

3.6.2.3 No utilizar las donaciones recibidos para fines distintos a los Programas de Atención a Sujetos de Asistencia Social.

3.6.2.4 Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6.5.2 de la presente Guía de Operación.

En caso de que alguna persona utilice o intente utilizar los apoyos recibidos para fines distintos a los legalmente señalados, le serán retirados o negados, sin descartar las sanciones administrativas a que haya lugar y se denunciarán los hechos ante la autoridad correspondiente.

### **3.7. MECÁNICA DE OPERACIÓN.**

3.7.1 Presentar la solicitud por escrito, como lo señalan los numerales 6.5.2.1 y 6.5.2.2 de la presente Guía de Operación en

forma personal, o a través del por correo electrónico [sedifestatal@puebla.gob.mx](mailto:sedifestatal@puebla.gob.mx), para información al teléfono 2222 29 5200, o por algún otro medio que agilice su atención, en Oficialía de Partes del SEDIF, en las oficinas de la DD, del DEGAC, o en la DR del SEDIF más cercana o a través de los SMDIF, en los términos citados.

3.7.2 Se turnará a la DD para su atención y valoración y en acuerdo con la DG y/o la UASS determinará su procedencia, total o parcial de las donaciones solicitadas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; o en su caso determinará la improcedencia de la solicitud y notificará al solicitante, en un plazo máximo de 72 horas.

3.7.3 En caso de procedencia del apoyo solicitado la DD instruirá al DEGAC, se realice la gestión y los trámites correspondientes para la obtención y entrega de las donaciones requeridas.

3.7.4 Se entregarán las donaciones a la persona o personas beneficiadas o en su caso al representante de las personas beneficiadas en presencia de los testigos con el visto bueno de la persona titular de la DD, en forma directa o a través del personal de la DR correspondiente, quien deberá comprobar con evidencia fotográfica y documental dicha entrega.

3.7.5 La persona o personas beneficiadas y/o el representante colectivo y los testigos, firmán el recibo de donación (Anexo 1) como lo señala el numeral 6.5.2.3 de la presente Guía de Operación.

3.7.6 Se levanta el padrón de beneficiarios de acuerdo a lo señalado el numeral 6.5.2.4 de la presente Guía de Operación.

3.7.7 En un plazo máximo de 8 días después de entregar el apoyo, se turna el expediente en el DEGAC, quién asignará el RUD correspondiente para su integración y resguardo, dando por concluido el trámite.

## **4. ESTRATEGIAS OPERATIVAS**

### **4.1. APLICACIÓN DE LA APCE.**

4.1.1 Inicio de operaciones.

4.1.1.1 Cuando las autoridades competentes realicen la “Declaratoria de Emergencia por desastre” en algún municipio o región del Estado y se requiera la atención de la población damnificada.

4.1.1.2 Cuando se reporte alguna contingencia de cualquier índole o de atención urgente, la magnitud del evento será verificado por el personal de las DdRr del SEDIF y se determinarán las necesidades.

4.1.1.3 Cuando se habiliten y abran los refugios temporales en los que se dará la atención a la población afectada.

4.1.2 Etapas de intervención.

El SEDIF y los SMDIF, de acuerdo en lo estipulado en la Guía de Atención a Población en Condiciones de Emergencia numeral 4.1, están facultados para atender y auxiliar a personas afectadas por desastres de acuerdo a sus atribuciones en los siguientes momentos de intervención:

4.1.2.1 Etapa de prevención.

Son todas aquellas acciones que se realizarán como medida preventiva para evitar mayores daños, antes de que se presente cualquier evento, como son:

4.1.2.1.1 Conformar e instalar el CE-APCE y los SCM-APCE.

4.1.2.1.2 Propiciar la elaboración de planes y programas orientados al manejo de desastres, amenazas e identificación de zonas de alto riesgo y poblaciones vulnerables.

4.1.2.1.3 Establecer centros de acopio y distribución necesarios en zonas con alto riesgo.

4.1.2.1.4 Capacitar al personal del SEDIF y de los SMDIF sobre atención de desastres, manejo de Refugios Temporales y demás temas orientados a propiciar actitudes de prevención.

4.1.2.1.5 Prever un directorio de inmuebles, en colaboración con los SCM-APCE, en zonas específicas en donde se puedan habilitar refugios temporales de manera inmediata en caso de contingencias.

4.1.2.1.6 Establecer un sistema de monitoreo permanente a través de las DR del SEDIF y de los SMDIF, para conocer las condiciones climatológicas o de riesgo en todo el Estado y tomar las medidas pertinentes.

4.1.2.1.7 Señalar de manera preventiva la disponibilidad de recursos que pueden ser empleados en la atención de las emergencias como despensas, agua embotellada, colchonetas, cobertores, laminas, artículos de limpieza u otros necesarios, a cargo del SEDIF y de los SMDIF.

4.1.2.1.8 Promover la participación de los Comités de los diferentes programas que aplica el SEDIF en los Municipios, para apoyar en las labores de prevención y atención de emergencias.

4.1.2.1.9 Propiciar acciones que fomenten la cultura de prevención por parte de la población, así como su responsabilidad de actuación en caso de alguna contingencia.

4.1.2.2 Etapa de previsión.

Es aquella que antecede a la presencia de una emergencia o desastre, tiene el objetivo de organizar y facilitar oportunamente los operativos de aviso, salvamento y rehabilitación de la población.

4.1.2.2.1 Solicitar y compartir con los Sistemas Municipales DIF las guías, manuales y recomendaciones para la operación de los Programas Federales emitidos por el SNDIF.

4.1.2.2.2 Monitoreo constante ante una situación de emergencia o desastre.

4.1.2.2.3 Preparar los refugios temporales y centros de acopio con las condiciones necesarias para atender a la población que así lo requiera.

4.1.2.3 Etapa de auxilio.

Son todas aquellas labores que de manera coordinada y organizada realizarán las estructuras operativas APCE, en el momento en que se esté viviendo la contingencia, siendo estas las siguientes:

4.1.2.3.1 Brindar apoyo asistencial como abrigo, alimentación, protección y seguridad a la población damnificada, con recursos propios del SEDIF y de los SMDIF asignados específicamente para tal efecto, en tanto ocurre la asignación de recursos de otras instancias o la llegada de la solidaridad social.

4.1.2.3.2 Colaborar en el acondicionamiento de refugios temporales preestablecidos para tal fin, conjuntamente con los municipios y el Sistema Estatal de Protección Civil y coadyuvar con las dependencias responsables de los refugios temporales y centros de acopio, en la operación de los mismos. (SEDENA, SSA, Cruz Roja, SEP, etc.).

4.1.2.3.3 Proporcionar alimentos en los refugios temporales que estén conformados para este fin, o a las comunidades y familias que se encuentren geográficamente aisladas como consecuencia de la contingencia.

4.1.2.3.4 Identificar los municipios y comunidades afectadas, así como el número de familias y población damnificada, en la medida de lo posible por sectores de la población (mujeres embarazadas, niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, hombres, etc. ).

4.1.2.3.5 Coordinar los refugios temporales identificados por el SEDIF y los SMDIF respecto a la vigilancia, abasto, limpieza, organización, atención médica y alimentaria, en colaboración con las demás instituciones de acuerdo a los ámbitos de acción que a cada una les corresponda.

4.1.2.3.6 Promover la participación de los Comités de los diferentes programas que aplica el SEDIF en los Municipios, para apoyar en las labores de atención en casos de contingencias.

4.1.2.3.7 Brindar apoyo a la población damnificada en materia de primeros auxilios psicológicos en los refugios temporales o bien, en las comunidades con población damnificada.

4.1.2.3.8 Enviar insumos a las localidades que pudieran quedar aisladas por causa de la contingencia y que requieran de intervención inmediata.

4.1.2.4 Etapa de recuperación.

Son todas aquellas labores que de manera coordinada y organizada realizarán las estructuras del Programa APCE, en las zonas afectadas por desastre en beneficio de las familias y personas que hayan quedado desprotegidas y que se aplicarán en cuanto el peligro o riesgo se hayan disipado.

4.1.2.4.1 Coadyuvar con las dependencias responsables de la elaboración del recuento de los daños.

4.1.2.4.2 Apoyar en la coordinación de acciones con Instituciones y grupos organizados de la población, para la adecuada recuperación en casos de desastres.

4.1.2.4.3 Promover la participación de los Comités Municipales en labores de reconstrucción y recuperación.

4.1.2.4.4 Promover eventos de capacitación nutricional, orientación médica, jurídica, primeros auxilios psicológicos y demás programas de Asistencia Social dirigidas a la población damnificada en sus comunidades.

## **4.2. ESTRUCTURAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA APCE.**

4.2.1 Del Comité Estatal APCE.

El Comité Estatal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (CE-APCE) es una instancia orientada a fortalecer la organización y coordinación al interior del SEDIF permitiendo la operación ante una situación de emergencia o desastre, en beneficio de la población vulnerable y en el contexto de sus atribuciones

institucionales, con acciones en materia de gestión de riesgos y así potenciar su capacidad de respuesta inmediata ante situaciones de emergencia o desastre.

El CE-APCE tendrá vinculación directa con el CN-APCE a cargo del SNDIF, con el Consejo Estatal de Protección Civil y demás instancias participantes en la atención de contingencias; así como con los SCM-APCE, brindando capacitación, orientación y guías de actuación en los distintos momentos de intervención.

La integración del CE-APCE se deberá formalizar a través del Acta Constitutiva, en la que se deberá indicar lugar, hora y fecha de la sesión; nombre, cargo y firma de los participantes; propósito de la reunión, declaraciones y acciones; así como la toma de protesta de las personas integrantes del Comité, cierre y clausura de la Sesión.

#### 4.2.1.1 Integración del CE-APCE.

El CE-APCE será conformado por directivos del SEDIF facultados en la toma de decisiones y colaboración en la participación y desarrollo de capacidades institucionales, quedando integrado por la Coordinación General, a cargo de la persona titular de la Dirección General; Coordinación de Planeación, a cargo de la persona titular Unidad de Asistencia Social y Salud; Coordinación de Administración y Finanzas, a cargo de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas; Coordinación de Operación, a cargo de la persona titular de la Dirección de Delegaciones; Coordinación de Abasto Alimentario, a cargo de la persona titular de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario; Coordinación de Protección de los Derechos de la Población más Vulnerable, a cargo de la persona titular de la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la persona titular de la Dirección Jurídica para personas mayores de 18 años, Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad, a cargo de la persona titular de la Dirección de Inclusión y Rehabilitación Social; Coordinación de Recreación y Estabilidad Emocional, a cargo de la persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Institucional; Coordinación de Grupos Voluntarios y Comunicación Social, a cargo de la persona titular de la Unidad de Apoyo Ejecutivo y Vinculación Social; Enlace Estatal del Programa, a cargo de la persona titular del Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias; igualmente se integran al CE-APCE, las Coordinaciones Operativas Regionales APCE (COR-APCE) a cargo de las personas titulares de las DdRr del SEDIF.

##### 4.2.1.1.1 Funciones generales del CE-APCE.

4.2.1.1.1.1 Coordinar las acciones que se realicen a través del Subprograma APCE durante las etapas de intervención; en corresponsabilidad con los SMDIF, ubicados en las zonas de desastre y de todas aquellas actividades contempladas en el marco de la asistencia social, destinando recursos humanos, materiales y financieros en los casos en que se haga necesario.

4.2.1.1.1.2 Coordinarse con la Coordinación Estatal de Protección Civil, apoyando en la recolección de insumos y donativos para los centros de acopio, la administración de refugios temporales y el otorgamiento de asistencia emocional a las personas en crisis.

4.2.1.1.1.3 La instrumentación de un sistema de control y evaluación, a efecto de vigilar que las disposiciones dictadas por este Comité, se acaten y apliquen con eficiencia y eficacia.

4.2.1.1.1.4 Brindar capacitación y asesoría a los SMDIF para que formalicen sus subcomités de atención a población en condiciones de emergencia, y promuevan la organización de las brigadas de emergencia comunitaria en las poblaciones de riesgo en coordinación con programas de desarrollo social, protección civil, en apoyo a la atención de refugios temporales que se habiliten.

4.2.1.1.1.5 Fomentar y consolidar en los SMDIF y en las personas sujetas de asistencia social, la cultura de la prevención, para generar conductas de auto cuidado y auto preparación para los desastres, como medio de asegurar la participación y responsabilidad coordinada de la sociedad y gobierno, en materia de protección civil, mediante la prestación de servicios de información y atención, así como la profesionalización del personal operativo para tal efecto.

4.2.1.1.1.6 Establecer y mantener contacto con instituciones de carácter gubernamental, académico, organismos nacionales e internacionales involucrados en materia de protección civil y/o prevención de desastres, a fin de llevar a cabo intercambio y actualización de conocimientos y experiencia de carácter científico, operacional y administrativo.

4.2.1.1.1.7 Promover y concertar acciones de capacitación, difusión de medidas y procedimientos inherentes a la prevención y la protección civil, además del diseño y elaboración de manuales y guías, para reducir riesgos asociados a cada tipo de agente destructivo que afecta al estado.

4.2.1.1.1.8 De ser necesario suscribir convenios de colaboración y coordinación interinstitucional en el ámbito de la protección civil y de atención en casos de contingencia o desastre.

4.2.1.1.1.9 Promover con los SMDIF la elaboración de sus programas de trabajo y planes de emergencia basados en los atlas de riesgo de las comunidades a las que atienden.

4.2.1.1.1.10 Brindar atención prioritaria a niñas, niños y adolescentes, en materia de seguridad alimentaria, protección jurídica y derechos humanos.

4.2.1.1.1.11 Promover la participación social y el sector privado con la finalidad de sumar esfuerzos en beneficio de la población damnificada con recursos humanos, materiales y económicos de forma coordinada, transparente e integral para la atención y recuperación de los daños.

4.2.1.1.1.12 Las demás que confieren los lineamientos de operación del CE-APCE del SEDIF.

4.2.1.1.2 Actividades a desarrollar por la Coordinación General.

4.2.1.1.2.1 Representar al SEDIF en la prestación de servicios en materia de asistencia social, en beneficio de la población damnificada por contingencia.

4.2.1.1.2.2 Procurar la interrelación de acciones referentes a la materia que lleven a cabo las demás instituciones participantes.

4.2.1.1.2.3 Representar al SEDIF en el Consejo Estatal de Protección Civil y en las reuniones de planeación, seguimiento y evaluación de la contingencia e informar al Titular del Ejecutivo.

4.2.1.1.2.4 Convocar a las áreas del SEDIF a reuniones de planeación, atención, seguimiento y evaluación de la contingencia.

4.2.1.1.2.5 Girar instrucciones a las Direcciones del SEDIF para la aplicación de los programas de emergencia y atención de la población damnificada.

4.2.1.1.2.6 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.3 Actividades a desarrollar por la Coordinación de Planeación y Operación.

4.2.1.1.3.1 Coordinar la ejecución del Programa APCE en vinculación con las personas integrantes del CE-APCE e instituciones externas que participen en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.3.2 Gestionar ante las otras Direcciones del SEDIF y otras Dependencias las donaciones e insumos que se requieran para la atención de la contingencia.

- 4.2.1.1.3.3 Comisionar al personal necesario a su cargo para la atención directa en las zonas de afectación y los refugios temporales.
- 4.2.1.1.3.4 Realizar los trámites administrativos correspondientes para la dotación de viáticos al personal comisionado para la atención de la emergencia.
- 4.2.1.1.3.5 Conformar los equipos de trabajo para la atención de la contingencia en los refugios temporales y zonas afectadas.
- 4.2.1.1.3.6 Supervisar el funcionamiento de los refugios temporales y centros de acopio instalados para la atención de la contingencia.
- 4.2.1.1.3.7 Participar en las reuniones interinstitucionales de evaluación y seguimiento de la contingencia.
- 4.2.1.1.3.8 Concentrar e informar sobre las acciones operativas realizadas en la atención general de la contingencia.
- 4.2.1.1.3.9 Instruir al personal a su cargo la ejecución de acciones relativas a la atención de la contingencia.
- 4.2.1.1.3.10 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia.
- 4.2.1.1.4 Actividades a desarrollar por la Coordinación de Administración y Finanzas.
  - 4.2.1.1.4.1 Realizar los trámites administrativos correspondientes para la dotación de viáticos al personal comisionado para la atención de la contingencia.
  - 4.2.1.1.4.2 Enviar los apoyos a su resguardo de acuerdo al procedimiento administrativo correspondiente para la atención de población damnificada como colchonetas, cobertores, agua, kits de limpieza personal, pañales, toallas sanitarias, despensa, otros, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
  - 4.2.1.1.4.3 Otorgar instrumentos de trabajo que se soliciten para el personal comisionado en la atención de la contingencia como vehículos, gasolina, chalecos, lámparas, pilas, guantes, cubre bocas, otros, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
  - 4.2.1.1.4.4 Comisionar al personal necesario a su cargo para la atención de la contingencia.
  - 4.2.1.1.4.5 Notificar a la Coordinación de Planeación y Operación la cantidad de apoyos enviados para la atención de la contingencia.

4.2.1.1.4.6 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.5 Actividades a desarrollar por la Coordinación de Abasto Alimentario.

4.2.1.1.5.1 Comisionar al personal necesario a su cargo para la atención de la contingencia.

4.2.1.1.5.2 Realizar los trámites administrativos correspondientes para el envío de apoyos alimentarios suficientes a los refugios temporales y/o zonas de afectación.

4.2.1.1.5.3 Colaborar con la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Bienestar y Protección Civil, en la instalación y operación de los equipos de cocina.

4.2.1.1.5.4 De ser necesario y si hay disponibilidad, enviar, operar y resguardar los equipos de cocina a cargo del SEDIF en los refugios temporales.

4.2.1.1.5.5 Comisionar al personal necesario a su cargo para la coordinación de las actividades de alimentación en los refugios temporales.

4.2.1.1.5.6 Informar a la Coordinación de Planeación y Operación las actividades y resultados obtenidos por los equipos de trabajo a su cargo, así como los apoyos enviados.

4.2.1.1.5.7 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia

4.2.1.1.6 Actividades a desarrollar por la Coordinación de Protección de los Derechos de la Población más Vulnerable.

4.2.1.1.6.1 Comisionar al personal necesario a su cargo para la atención de la contingencia.

4.2.1.1.6.2 Aplicar los programas a su cargo que sean factibles en beneficio de la población damnificada y/o evacuada por la contingencia, en los refugios temporales y/o zonas de afectación.

4.2.1.1.6.3 Aplicar de manera específica los programas dirigidos a la protección de los Derechos Humanos de la población más vulnerable en los refugios temporales y en las comunidades evacuadas (niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, entre otros).

4.2.1.1.6.4 Coadyuvar en la atención de la población damnificada en los refugios temporales o en los lugares que lo soliciten las instancias de Protección Civil.

4.2.1.1.6.5 Realizar las gestiones administrativas correspondientes para otorgar viáticos al personal comisionado a su cargo.

4.2.1.1.6.6 Informar a la Coordinación de Planeación y Operación las actividades y resultados obtenidos por los equipos de trabajo a su cargo.

4.2.1.1.6.7 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.7 Actividades a desarrollar por la Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad.

4.2.1.1.7.1 Comisionar al personal necesario a su cargo para la atención de la contingencia.

4.2.1.1.7.2 Aplicar los programas a su cargo que sean factibles en beneficio de la población damnificada y/o evacuada por la contingencia.

4.2.1.1.7.3 Aplicar de manera específica los programas dirigidos a la atención de personas con discapacidad afectados por la contingencia en los refugios temporales o en sus domicilios.

4.2.1.1.7.4 Coadyuvar en la atención de la población damnificada en los refugios temporales o en los lugares que lo soliciten las instancias de Protección Civil.

4.2.1.1.7.5 Realizar las gestiones administrativas correspondientes para otorgar viáticos al personal comisionado a su cargo.

4.2.1.1.7.6 Informar a la Coordinación de Planeación y Operación las actividades y resultados obtenidos por los equipos de trabajo a su cargo.

4.2.1.1.7.7 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.8 Actividades a desarrollar por la Coordinación de Recreación y Estabilidad Emocional.

4.2.1.1.8.1 Comisionar al personal necesario a su cargo para la atención de la contingencia.

4.2.1.1.8.2 Aplicar los programas a su cargo que sean factibles en beneficio de la población damnificada y/o evacuada por la contingencia.

4.2.1.1.8.3 Coadyuvar en la atención de la población damnificada en los refugios temporales o en los lugares que lo soliciten las instancias de Protección Civil para buscar la estabilidad emocional de la población afectada.

4.2.1.1.8.4 Realizar las gestiones administrativas correspondientes para otorgar viáticos al personal comisionado a su cargo.

4.2.1.1.8.5 Informar a la Coordinación de Planeación y Operación las actividades y resultados obtenidos por los equipos de trabajo a su cargo.

4.2.1.1.8.6 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.9 Actividades a desarrollar por la Coordinación de Grupos Voluntarios y Comunicación Social.

4.2.1.1.9.1 Comisionar al personal necesario a su cargo para la atención de la contingencia.

4.2.1.1.9.2 Coordinar la participación y colaboración de los grupos voluntarios, asociaciones, instituciones afines y de la sociedad civil que se incorpore en apoyo a la atención de la población damnificada, ya sea en los refugios temporales, en los centros de acopio o en los lugares que lo soliciten las instancias de Protección Civil.

4.2.1.1.9.3 Emitir comunicados o boletines a través de los medios de comunicación autorizados para informar a la ciudadanía sobre la atención brindada a la población damnificada por la contingencia.

4.2.1.1.9.4 Realizar las gestiones administrativas correspondientes para otorgar viáticos al personal comisionado a su cargo.

4.2.1.1.9.5 Informar a la Coordinación de Planeación y Operación las actividades y resultados obtenidos por los equipos de trabajo a su cargo.

4.2.1.1.9.6 Informar a las instancias superiores del SEDIF los avances y desarrollo de la aplicación de los programas en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.10 Actividades a desarrollar por el Enlace Estatal del Programa.

4.2.1.1.10.1 Ejecutar las acciones operativas y administrativas para la ejecución del Programa APCE, en acuerdo y bajo la dirección de la Coordinación de Planeación y Operación.

4.2.1.1.10.2 Mantener comunicación y vinculación de trabajo con las Coordinaciones que integran CE-APCE para la atención de la contingencia en los diversos momentos de intervención.

4.2.1.1.10.3 Establecer comunicación y coordinación de trabajo con las Dependencias e instituciones externas que participan en la atención de la contingencia en las regiones, municipios y localidades afectadas.

4.2.1.1.10.4 Establecer lazos de comunicación con las áreas del SNDIF en materia de APCE y otros temas relacionados con la población en riesgo o afectada por diversos tipos de fenómenos perturbadores.

4.2.1.1.10.5 Gestionar la capacitación para el personal comisionado en los refugios temporales sobre las funciones específicas a desarrollar.

4.2.1.1.10.6 Realizar los trámites administrativos para el envío de apoyos a los refugios temporales y/o zonas de afectación como colchonetas, cobertores, agua, Kits de limpieza personal, pañales, toallas sanitarias y otros de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

4.2.1.1.10.7 Concentrar la información de refugios habilitados y población albergada.

4.2.1.1.10.8 Recibir, revisar y validar de las DdRr la documentación comprobatoria de los apoyos entregados a la población beneficiaria de la contingencia.

4.2.1.1.10.9 Supervisar y verificar el correcto funcionamiento de los refugios temporales y centros de acopio.

4.2.1.1.10.10 Asignar al personal a su cargo las actividades necesarias para la atención de la contingencia.

4.2.1.1.10.11 Concentrar e informar a la Coordinación de Planeación y Operación las acciones realizadas en la atención de la contingencia.

4.2.1.1.11 Actividades a desarrollar por las Coordinaciones Operativas Regionales.

4.2.1.1.11.1 Coordinar la integración de SCM-APCE de los municipios adscritos a la DR correspondiente.

4.2.1.1.11.2 Verificar la identificación de espacios públicos que puedan ser habilitados como refugio temporal en coordinación con los SMDIF.

4.2.1.1.11.3 Verificar la apertura e instalación de refugios temporales en coordinación con los SMDIF.

4.2.1.1.11.4 Asignar al personal a su cargo para la atención de los refugios temporales cuando sea necesario.

4.2.1.1.11.5 Administrar los apoyos a su cargo asignados para cada refugio temporal o para su entrega directa a población damnificada como alimentos, colchonetas, cobertores, agua, kits de limpieza personal, pañales, toallas sanitarias, etc.

4.2.1.1.11.6 Verificar el funcionamiento de las sub-coordinaciones de vigilancia, salud, abasto y apoyo logístico en los municipios y refugios temporales a su cargo.

4.2.1.1.11.7 Coadyuvar con las diferentes áreas del SEDIF en la aplicación de programas asistenciales a su cargo.

4.2.1.1.11.8 Coordinar el levantamiento y actualización del padrón de población damnificada y/o albergada en los refugios temporales.

4.2.1.1.11.9 Integrar los expedientes de comprobación de apoyos entregados a beneficiarios.

4.2.1.1.11.10 Participar en las reuniones interinstitucionales de coordinación, atención evaluación y seguimiento de la contingencia en su región.

4.2.1.1.11.11 Gestionar con otras dependencias participantes los insumos adicionales necesarios para una mejor atención de la población damnificada.

4.2.1.1.11.12 Informar a la Coordinación de Planeación y Operación y al DEGAC las acciones realizadas en atención de la contingencia.

4.2.2 Subcomité Municipal APCE (SCM-APCE).

El Subcomité Municipal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (SCM-APCE) es una instancia orientada a fortalecer los esquemas de organización y de coordinación al interior del SMDIF que permitan operar, en beneficio de la población vulnerable y en el contexto de sus atribuciones institucionales, acciones en materia de gestión de riesgos y potenciar su capacidad de respuesta ante emergencias y/o desastres.

Su actuación e integración se formaliza mediante un acta constitutiva, la cual debe llevarse a cabo durante las primeras

semanas de gestión de la administración local o siempre que se considere pertinente si se dan cambios de áreas o directivos involucrados.

Se propone que el subcomité se integre de manera paralela a la estructura operativa de cada SMDIF independientemente de sus características propias, contando cuando menos con las siguientes áreas de responsabilidad; Coordinación General, Subcoordinación Operativa, Vocalía de Vigilancia, Vocalía de Salud, Vocalía de Abasto Alimentario y Vocalía de Apoyo logístico, pudiendo integrarse con un mayor número de área de intervención según las posibilidades organizativas y de acuerdo a las necesidades de cada Municipio.

4.2.2.1 Actividades a desarrollar por el SCM-APCE.

4.2.2.1.1 Establecer coordinación permanente con el SEDIF en su calidad de CE-APCE, para la atención de la contingencia a través de la COR-APCE.

4.2.2.1.2 Identificar inmuebles que pueda ser habilitados como refugio temporal e integrar su expediente.

4.2.2.1.3 Asignar recursos preventivos necesarios para la atención de damnificados por alguna contingencia.

4.2.2.1.4 Habilitar la instalación y apertura de refugios temporales para la atención de población evacuada.

4.2.2.1.5 Asignar al personal operativo para la atención de los refugios temporales a cargo del SMDIF.

4.2.2.1.6 Nombrar a la persona que coordinará cada refugio temporal que se instale en su municipio.

4.2.2.1.7 Coordinar la atención de los refugios temporales a su cargo en aspectos de vigilancia, salud, abasto y apoyo logístico, asignando responsabilidades específicas para cada una de estos.

4.2.2.1.8 Recibir y alojar en el refugio temporal a la población evacuada de las zonas de afectación.

4.2.2.1.9 Levantar y actualizar el padrón de población damnificada albergada en los refugios temporales.

4.2.2.1.10 Brindar atención asistencial como abrigo, alimentación y cuidados en general a la población alojada en el refugio temporal.

4.2.2.1.11 Instalar los equipos de cocina y utensilios para la elaboración y distribución de los alimentos.

4.2.2.1.12 Dotar de agua potable suficiente para labores de limpieza personal, ambiental y sanitaria de cada refugio temporal.

4.2.2.1.13 Gestionar la presencia de personal de seguridad en cada refugio temporal durante las 24 horas.

4.2.2.1.14 De ser necesario colocar sanitarios portátiles en cada refugio temporal.

4.2.2.1.15 Aportar utensilios y material de limpieza para cada refugio temporal.

4.2.2.1.16 Organizar actividades lúdicas y de esparcimiento en cada refugio temporal.

4.2.2.1.17 Gestionar la revisión y en su caso la instalación adecuada del servicio eléctrico en el refugio temporal.

4.2.2.1.18 Enviar apoyos asistenciales a su cargo, a familias o personas no refugiadas en las zonas de afectación

4.2.2.1.19 Entregar a la DR correspondiente, las comprobaciones de apoyos del SEDIF entregadas a la población damnificada.

### **4.3. RIESGOS MÁS FRECUENTES EN EL ESTADO.**

#### 4.3.1 Fenómenos perturbadores.

La ejecución de acciones de APCE será determinada por las contingencias que generan los diversos tipos de fenómenos perturbadores que en términos generales podrían clasificarse de la siguiente manera:

4.3.1.1 Fenómenos de tipo hidrometeorológico. Aquellos que son generados por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como: tormentas, granizo, heladas y nevadas; tornados y vientos; frente frío, sequías y erosión; ciclones tropicales y/o huracanes, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres.

4.3.1.2 Fenómenos de tipo geológico. Desastre que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre; perteneciendo a esta categoría, sismos o terremotos; tsunamis o maremotos; erupción volcánica, inestabilidad de suelos, arrastre lento o reptación; deslizamiento, flujo o corriente; avalancha o alud, derrumbe o hundimiento.

4.3.1.3 Fenómenos químico-tecnológicos. Generalmente son ocasionados por causas de negligencia humana y que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción

molecular o nuclear como incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones, etc.

4.3.1.4 Fenómenos sanitario-ecológicos. Calamidad que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud; ubicando en esta clasificación las epidemias o plagas y contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

#### 4.3.2 Mapas de riesgo.

De manera estratégica y con la finalidad de organizar acciones preventivas y de atención oportuna en los municipios y comunidades, acordes a las condiciones y factores de vulnerabilidad, se han diseñado mapas de riesgo en base a la ponderación de las amenazas según su intensidad, cobertura y frecuencia, contemplando a las DdRr del SEDIF, en donde históricamente se han presentado diversos tipos de fenómenos perturbadores en el Estado, promoviendo y orientando la elaboración dichos mapas a nivel regional, municipal y local. Sin dejar de considerar que los fenómenos perturbadores descritos en el numeral 7.1.2 son impredecibles y pueden sobrevenir en cualquier parte de la geografía poblana, generando afectaciones materiales y humanas y para cuya población van encaminadas las medidas de atención, en la presente guía se han diseñado cinco tipos de mapas de acuerdo a su nivel de riesgo:

4.3.2.1. Lluvias torrenciales e inundaciones.

4.3.2.2. Heladas y fríos extremos.

4.3.2.3. Riesgo sísmico.

4.3.2.4. Riesgo volcánico.

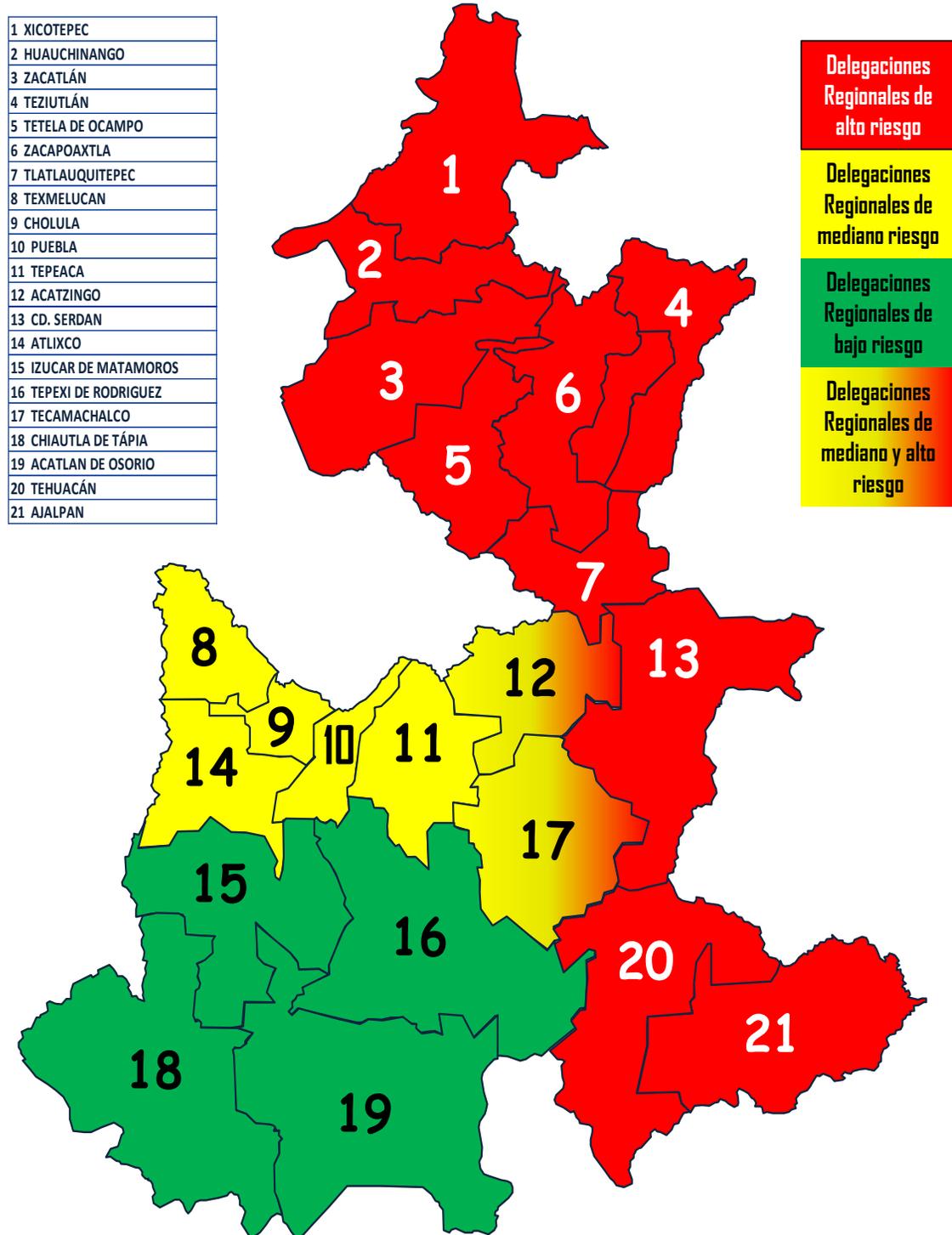
4.3.2.5. Esquema hipotético de coordinación para la atención de riesgos en general.

La incorporación de cada Delegación Regional en dichos mapas de riesgo que incluyen a sus municipios, se hace de acuerdo a la experiencia histórica que se han vivido en las distintas épocas del año, sin descuidar que las condiciones ambientales pueden ser muy variables en tiempo, espacio y en intensidad, por lo que cualquier Municipio o región es susceptible de modificar el estatus de riesgo prevaeciente en su haber y salir de los estándares previamente considerados.

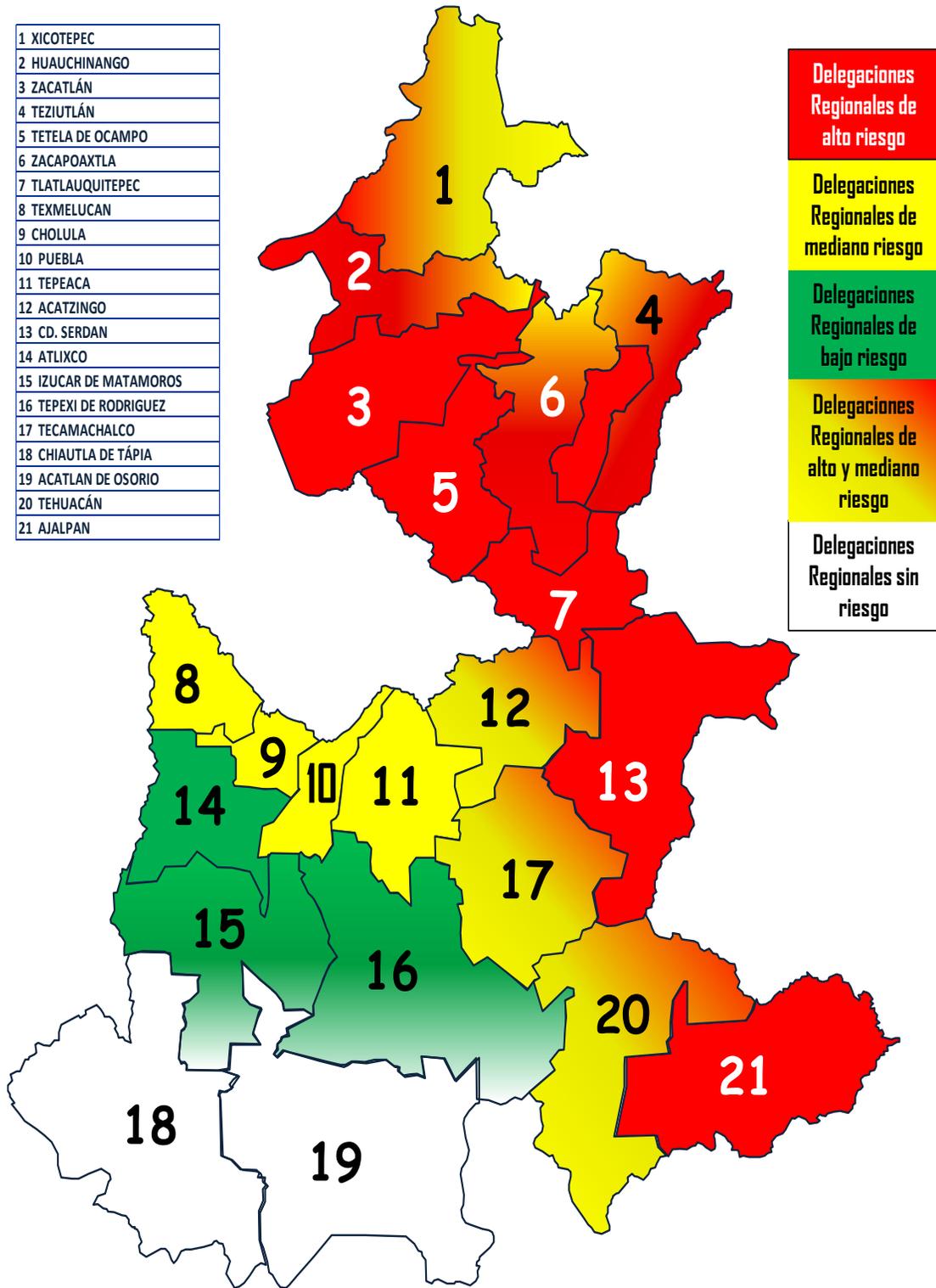
Por lo que aquí diseñado, es un instrumento facilitador para la toma de decisiones y aplicación de estrategias y acciones que permitan

atender a la población de manera eficaz y oportuna cuando se vea amenazada por cualquier tipo de fenómeno perturbador.

#### 4.3.2.1 Mapa de lluvias torrenciales e inundaciones.

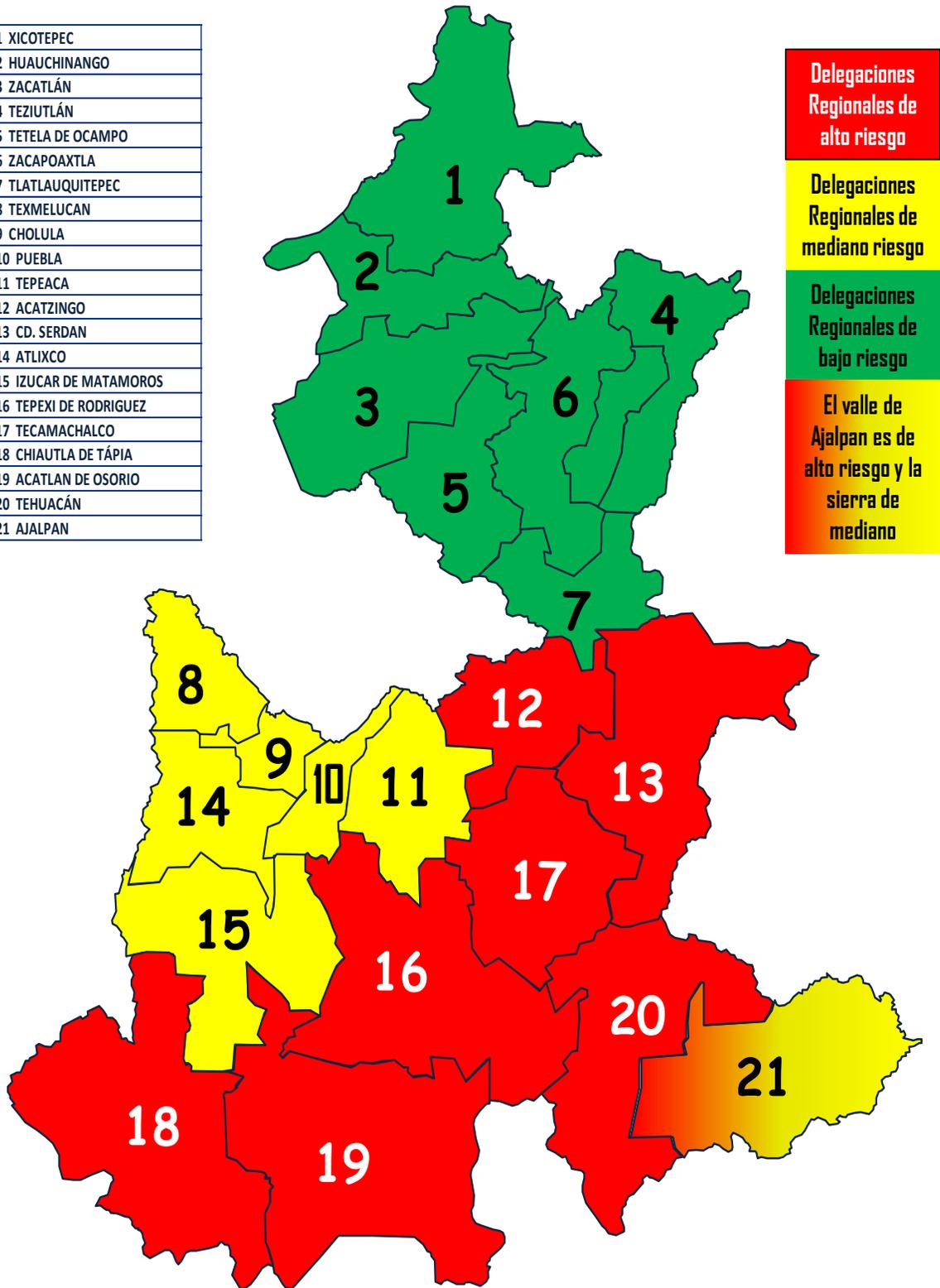


4.3.2.2 Mapa de heladas y fríos extremos.



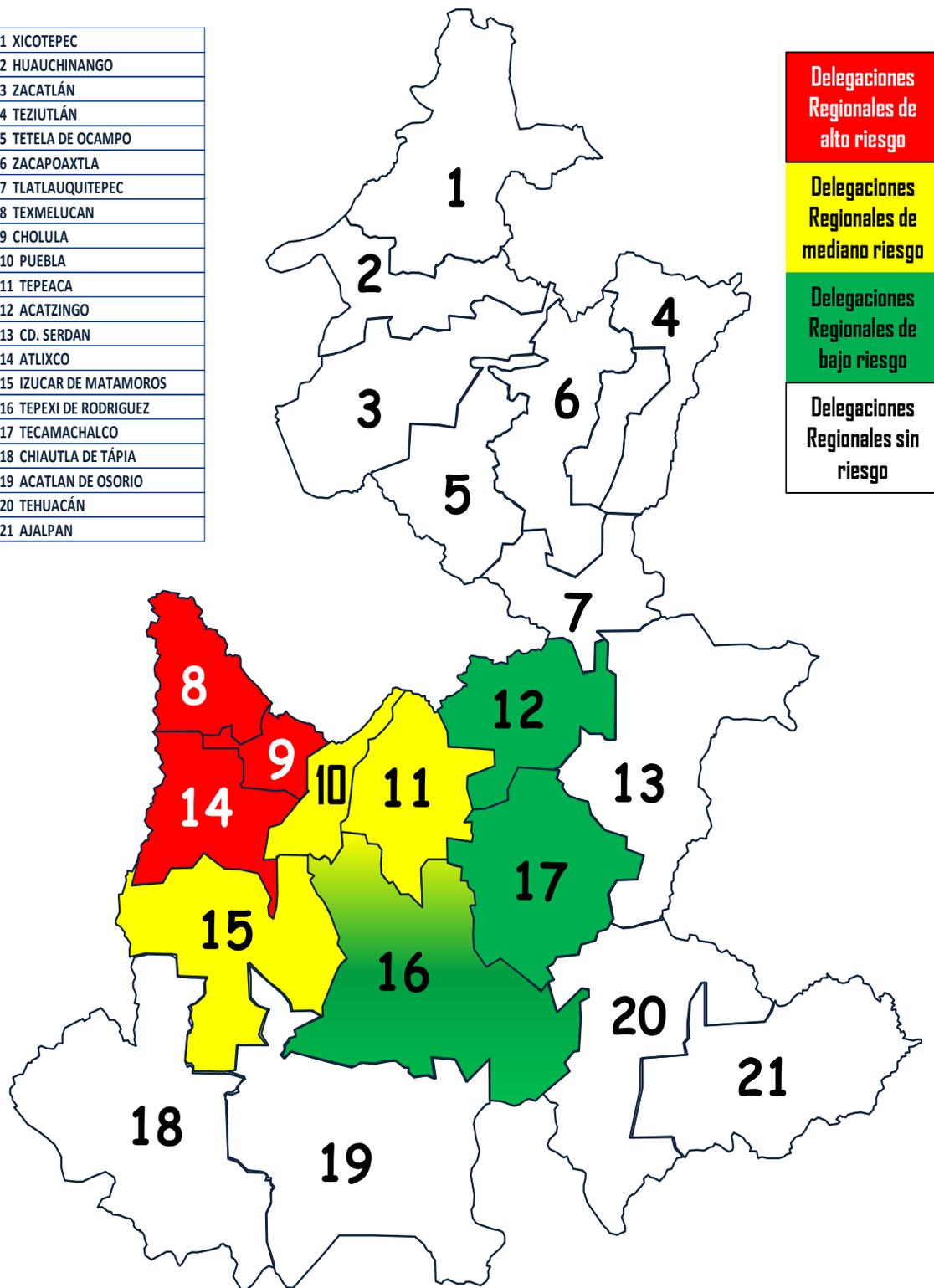
4.3.2.3 Mapa de riesgo sísmico.

1	XICOTEPEC
2	HUAUCHINANGO
3	ZACATLÁN
4	TEZIUTLÁN
5	TETELA DE OCAMPO
6	ZACAPOAXTLA
7	TLATLAUQUITEPEC
8	TEXMELUCAN
9	CHOLULA
10	PUEBLA
11	TEPEACA
12	ACATZINGO
13	CD. SERDAN
14	ATLIXCO
15	IZUCAR DE MATAMOROS
16	TEPEXI DE RODRIGUEZ
17	TECAMACHALCO
18	CHIAUTLA DE TÁPIA
19	ACATLAN DE OSORIO
20	TEHUACÁN
21	AJALPAN



4.3.2.4 Mapa de riesgo volcánico.

1	XICOTEPEC
2	HUAUCHINANGO
3	ZACATLÁN
4	TEZIUTLÁN
5	TETELA DE OCAMPO
6	ZACAPOAXTLA
7	TLATLAUQUITEPEC
8	TEXMELUCAN
9	CHOLULA
10	PUEBLA
11	TEPEACA
12	ACATZINGO
13	CD. SERDAN
14	ATLIXCO
15	IZUCAR DE MATAMOROS
16	TEPEXI DE RODRIGUEZ
17	TECAMACHALCO
18	CHIAUTLA DE TÁPIA
19	ACATLAN DE OSORIO
20	TEHUACÁN
21	AJALPAN



Nota. Cabe señalar que el presente mapa refiere a las Delegaciones Regionales que participarían directamente en la atención de la contingencia volcánica, sin menoscabo de que ante una mayor necesidad, todas intervienen no obstante que de acuerdo al CENAPRED, el rango de afectación volcánica es de 40 a 50 kilómetros alrededor del volcán.

4.3.2.5 Esquema hipotético de coordinación para la atención de riesgos en general.



## 5. RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE REFUGIOS TEMPORALES

### 5.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

Sin dejar de contemplar las guías establecidas por Protección Civil y de la Secretaría de Salud, así como de otras instancias expertas en la materia, en el presente capítulo se presentan algunas generalidades y recomendaciones que deberán observar los operativos, colaboradores y voluntarios del SEDIF y del SMDIF como elementos activos del CE-

APCE y el SCM-APCE en la aplicación específica de programas de asistencia social dentro de los refugios temporales que se habiliten para la atención de contingencias a su cargo.

#### 5.1.1 Concepto.

Para el programa APCE un refugio temporal es un inmueble avalado por Protección Civil, que cuente con servicios básicos, habilitado con apoyos e insumos asistenciales para brindar atención a población que, por alguna emergencia o desastre, que ha sido provocado por algún agente perturbador haya sido evacuada de su vivienda; pudiendo ser espacios públicos como escuelas, salones sociales, auditorios, o de otro tipo.

Su implementación depende de la magnitud del desastre, del número de damnificados y de las necesidades de la Población.

#### 5.1.2 Objetivo.

Brindar abrigo, techo, alimentación y servicios asistenciales en general a personas, familias y/o grupos de damnificados de un desastre.

#### 5.1.3 Premisas.

5.1.3.1 Es de suma importancia fomentar la autorresponsabilidad de la misma población damnificada; es decir, buscar solución a sus propios problemas.

5.1.3.2 Buscar refugio en primer lugar, con familiares, amigos y/o vecinos.

5.1.3.3 Estar plenamente conscientes de que el refugio que ofrecen las instancias de gobierno son “temporales”.

#### 5.1.4 Aspectos a considerar.

Para la habilitación de un refugio temporal independientemente de sus dimensiones, estructura y capacidad se deberán considerar seis aspectos básicos: espacio, agua, alimentación, abrigo, servicio sanitario y atención médica.

##### 5.1.4.1 Espacio.

5.1.4.1.1 Estudios importantes, establecen como medida promedio para considerar la capacidad de un refugio temporal, mínimo 3.5 m<sup>2</sup> por persona.

5.1.4.1.2 En caso de tiendas de campaña, deben instalarse en orden para facilitar las actividades censales.

5.1.4.1.3 Los inmuebles deberán estar en lugares fuera de la zona de peligro.

5.1.4.1.4 La construcción deberá ser sólida, resistente y cumplir con los parámetros de seguridad establecidos por Protección Civil (techados, limpios, secos, seguros, etc.).

5.1.4.1.5 Debe contar como mínimo con 4 áreas específicas: Dormitorios, cocina-comedor, bodega, baños, aunque puede tener otros como área de esparcimiento.

5.1.4.1.6 Deberán tener accesos en buenas condiciones, para la transportación de personas.

5.1.4.1.7 Contar con los servicios necesarios de agua, luz, drenaje, etc.

5.1.4.2 Agua.

5.1.4.2.1 Una de las características principales que debe tener el agua es que debe ser potable, libre de contaminación; pudiendo incluso ser de manantiales y pozos, siempre y cuando sea de buena calidad; puede ser hervida o purificada con hipoclorito de sodio siempre y cuando esto último sea supervisado por expertos en la materia (químicos, nutriólogos, médicos); utilizar método de filtración o en su caso y preferentemente embotellada verificando su origen y calidad.

5.1.4.2.2 Deberá ser suficiente contemplando que el punto de abastecimiento deberá estar a una distancia no mayor a 100 metros de quien la consume y en caso de llaves o grifos, calcular una por cada 30 personas.

5.1.4.2.3 De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), son necesarios entre 50 y 100 litros de agua por persona y día para garantizar que se cubren las necesidades más básicas.

5.1.4.2.4 El agua ha de presentar un color, olor y sabor aceptables para ambos usos, personal y doméstico. [...] Todas las instalaciones y servicios de agua deben ser culturalmente apropiados y sensibles al género, al ciclo de la vida y a las exigencias de privacidad.<sup>5</sup>

5.1.4.3 Alimentación.

5.1.4.3.1 Se recomienda que sea preparada y/o supervisada por nutriólogos.

5.1.4.3.2 Adecuada a grupos vulnerables.

5.1.4.3.3 De buena calidad e higiene.

5.1.4.3.4 Suficiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.5 tomo 3 la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2024)

5.1.4.3.5 Acorde a las costumbres de la población.

5.1.4.3.6 Utilizando los alimentos de la región.

5.1.4.3.7 Para su almacenamiento se recomienda que sea en áreas específicas, seguras y limpias; utilizar utensilios herméticos para que se proteja de la fauna nociva (insectos y roedores).

5.1.4.4 Abrigo.

5.1.4.4.1 Se recomienda que en el refugio temporal se cuente con catres o colchonetas y cobertores en suficiente cantidad pudiendo asignar una colchoneta individual con uno o dos cobertores por persona, según las condiciones climatológicas de la región, así como la situación de vulnerabilidad de cada persona.

5.1.4.4.2 Se podrá tener un stock de ropa nueva o usada limpia y en buen estado para los casos de personas que lo ameriten por causa de la contingencia.

5.1.4.4.3 Se recomienda que las áreas de dormitorio se dividan por hombres, mujeres y personas con discapacidad, esta última área podrá ser compartida con un familiar que esté a su cuidado.

5.1.4.5 Servicio sanitario.

5.1.4.5.1 Prever limpios y suficientes excusados o letrinas, una para cada 20 a 30 personas.

5.1.4.5.2 Considerar los factores culturales y regionales.

5.1.4.5.3 Vigilar la privacidad, es decir obligadamente tendrán que ser exclusivos para mujeres y hombres por separado.

5.1.4.5.4 Corregir prácticas previas como fecalismo al aire libre.

5 El derecho humano al agua y al saneamiento <https://www.un.org> › spanish › human\_right\_to\_water

5.1.4.6 Atención médica.

La atención de la salud es un tema prioritario que requiere de personal especializado y facultado para su atención, por lo que ante la instalación y apertura de un refugio temporal, las instituciones sanitarias y de salud deberán estar presentes en la contingencia como lo señala la estructura operativa del Consejo Estatal de Protección Civil, ya sea con módulos de salud o personal comisionado de acuerdo a su propia reglamentación, sin embargo, dado que los programas asistenciales DIF consideran aspectos de atención a la discapacidad,

inclusión social, salud mental y otros de carácter asistencial, se proponen algunas recomendaciones para brindar atención básica y de calidad a la población damnificada que sea beneficiaria dentro de un refugio temporal, por parte de las áreas de salud del DIF a nivel Estatal y Municipal.

5.1.4.6.1 Conocer tipo y magnitud del evento, número de afectados, problemas de salud previos y cultura de la población.

5.1.4.6.2 Censar e identificar al 100% de la población por sectores: mujeres, hombres, , niñas, niños y adolescentes personas adultas mayores, personas con discapacidad (tipo de discapacidad), enfermos, mujeres embarazadas, etc.

5.1.4.6.3 Contar con insumos de atención de la salud como material de curación, medicamentos y equipo médico básico.

5.1.4.6.4 Se deberá dar seguimiento y vigilancia médica durante las 24 horas en orden de prioridad y llevar el control y registro de pacientes atendidos.

5.1.4.6.5 Fomentar programas educativos de higiene ambiental y personal; cuidado y limpieza de alimentos; uso correcto del servicio sanitario.

5.1.4.6.6 Llevar una estricta vigilancia epidemiológica de cuadros enterales, respiratorios, inmunoprevenibles, etc.

5.1.4.6.7 Realizar trámites para el traslado de enfermos que requieran hospitalización.

5.1.4.6.8 Brindar apoyos funcionales a personas con discapacidad que lo demanden.

5.1.4.6.9 Fomentar la estabilidad emocional dentro del refugio temporal.

## **5.2. ESTRUCTURA OPERATIVA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE REFUGIOS TEMPORALES.**

Como ya se comentó con anterioridad las guías y manuales para la administración de refugios temporales de instituciones especializadas en el tema, contemplan aspectos generales que involucran a distintas instituciones que participan en el Consejo Estatal y Comités Municipales de Protección Civil; en el presente apartado se enumeran en particular las acciones a realizar por parte de las comisiones que se organicen a cargo del SEDIF y SMDIF, de acuerdo a las áreas de atención con que las DdRr y la mayoría de los municipios laboran, conformándose de esta manera una estructura paralela a dichas

áreas de atención asistencial, quedando la estructura operativa básica con una Coordinación general, Sub-coordinación de vigilancia, Sub-coordinación de salud, Sub-coordinación de alimentación y Sub-coordinación de apoyo logístico; que realizarán las actividades siguientes.

#### 5.2.1 Coordinación General.

5.2.1.1 Verificar que el inmueble seleccionado cumpla con los requerimientos mínimos establecidos para que funcione como refugio.

5.2.1.2 Verificar las condiciones en que se encuentra el inmueble después del Desastre.

5.2.1.3 Emprender medidas para la identificación del refugio temporal y del personal.

5.2.1.4 Establecer la oficina o área administrativa en donde se puedan observar las demás áreas; se recomienda cerca de la entrada principal del refugio.

5.2.1.5 Distribuir los espacios para los refugiados.

5.2.1.6 Verificar el establecimiento de los servicios médicos de urgencia y la selección de los evacuados que lleguen.

5.2.1.7 Elaborar un inventario de los materiales disponibles y solicitar los necesarios, así como el equipo requerido.

5.2.1.8 Emprender medidas para hacer cumplir los reglamentos e informar acerca de medidas de prevención de incendios, así como de posibles encadenamientos de calamidades.

5.2.1.9 Designar las áreas de descanso y alimentación del personal que trabajará en el refugio.

8.2.1.10 Establecer los horarios de operación diaria.

8.2.1.11 Poner en marcha a todos los grupos funcionales y coordinar sus actividades.

8.2.1.12 Establecer un sistema de comunicación directa por cualquier medio (teléfono, fax, radio, correo u otro) con las autoridades competentes, para mantenerlos constantemente informados de lo que se suscite en el refugio.

#### 5.2.2 Sub-coordinación de vigilancia.

5.2.2.1 Elaborar el padrón de la población albergada verificando que realmente sean damnificados por la contingencia.

5.2.2.2 Llevar el control de entradas y salidas de la población alojada y visitantes al refugio temporal.

5.2.2.3 Revisar la portación de gafetes o tarjetas de identificación de colaboradores.

5.2.2.4 Cuidar que el refugio cuente con equipo contra incendios y encargarse de su mantenimiento y operación.

5.2.2.5 Tomar medidas de prevención en cuanto al manejo de cocina y combustible, organizar brigadas contra incendio.

5.2.2.6 Planear, informar y practicar el plan de evacuación del refugio.

5.2.2.7 Orientar a las personas albergadas sobre medidas de seguridad, ya sea a través de charlas, murales o boletines.

5.2.2.8 Conformar una comisión con miembros de la comunidad para velar por el buen comportamiento de todas las personas albergadas.

5.2.2.9 Solicitar a las autoridades la presencia permanente de seguridad pública para que realicen las siguientes actividades:

5.2.2.9.1 Llevar el control de tránsito de entradas y salidas de vehículos al refugio temporal.

5.2.2.9.2 Evitar ingesta de bebidas alcohólicas o drogas dentro del refugio.

5.2.2.9.3 Realizar rondines para evitar el pillaje, vandalismo, saqueos y todo acto de rapiña.

5.2.2.9.4 Cuidar las áreas de estacionamiento y perímetro del refugio si los hay.

5.2.3 Sub-coordinación de salud.

5.2.3.1 Solicitar la instalación de módulos y/o la presencia de personal del sector salud para la atención médica dentro del refugio temporal.

5.2.3.2 Administrar los medicamentos a su cargo y estimar las necesidades que sean requeridas.

5.2.3.3 Vigilar e informar a la instancia correspondiente sobre accidentes, enfermedades y/o posibles brotes de infecciones o epidemias para su atención inmediata.

5.2.3.4 Solicitar y apoyar la asesoría del cuidado materno infantil.

5.2.3.5 Elaborar un registro general de la atención médica que brinde el sector salud.

5.2.3.6 Gestionar la remisión de personas enfermas a centros hospitalarios.

5.2.3.7 Controlar la calidad del agua para consumo humano, así como el abastecimiento de agua necesaria para aseo personal y sanitario.

5.2.3.8 Vigilar que se realice el control de vectores y roedores por medio de las siguientes actividades:

5.2.3.8.1 Control de alimentos.

5.2.3.8.2 Eliminación de aguas estancadas.

5.2.3.8.3 Fumigación.

5.2.3.9 Desarrollar acciones de prevención y control de intoxicaciones alimentarias.

5.2.3.10 Brindar apoyo psicológico y emocional a las personas que hayan sufrido la pérdida de seres queridos o bienes materiales a causa del desastre.

5.2.3.11 Fomentar la estabilidad emocional de la población refugiada.

5.2.3.12 Realizar campañas educativas y preventivas para el mejoramiento de la salud.

5.2.4 Sub-coordinación de alimentación.

5.2.4.1 Coordinar la instalación del equipo de cocina (estufa, refrigerador, mesa, vajillas, cuchillos, cucharas, etc.), vigilando las normas de seguridad para su correcto funcionamiento.

5.2.4.2 Solicitar el suministro de insumos alimentarios necesarios para su resguardo, control y preparación diaria.

5.2.4.3 Seleccionar al personal necesario para que apoyen, en la preparación de los alimentos.

5.2.4.4 Fijar los horarios para la elaboración y distribución de alimentos.

5.2.4.5 Preparar las dietas diarias, considerando hábitos alimenticios y costumbres locales.

5.2.4.6 Coordinar la preparación y elaboración de los alimentos vigilando las medidas higiénicas pertinentes.

5.2.4.7 Supervisar y coordinar la distribución de alimentos en el refugio, empezando por las niñas, niños y adolescentes, enfermos, personas adultas mayores y por último a los demás habitantes del refugio.

5.2.4.8 Instruir a los habitantes del refugio para que, al terminar de comer, recojan los desperdicios y utensilios depositándolos en los recipientes previamente dispuestos en el área.

5.2.5 Sub-coordinación de apoyo logístico.

5.2.5.1 Instalar, administrar y organizar la bodega de donativos como: cobertores, colchonetas, catres, ropa, artículos de limpieza y de higiene personal, juguetes, herramientas, etc. (no incluye alimentos ni medicina).

5.2.5.2 Coordinar al personal que le apoyará en sus actividades (este podrá ser de los mismos refugiados).

5.2.5.3 Controlar las entradas y salidas de bodega, actualizado el inventario correspondiente y distribuyendo los materiales requeridos en cada área del refugio temporal.

5.2.5.4 Informar al coordinador del refugio sobre el funcionamiento y cualquier problema que se suscite sobre los apoyos de la bodega.

5.2.5.5 Solicitar el abasto de insumos necesarios de acuerdo a la población atendida.

5.2.5.6 Levantar el inventario de todas las donaciones que lleguen.

5.2.5.7 Entregar a cada jefe de familia los apoyos necesarios al ingreso del refugio temporal, levantando el padrón de beneficiarios correspondiente, en el cual debe consignar su nombre y firma y de no poder firmar, plasmar su huella digital, así como el tipo de apoyo entregado.

5.2.5.8 Canalizar a las familias al área de dormitorios para que se instalen tomando en cuenta el número de integrantes y la distribución de los mismos.

5.2.5.9 Organizar el aseo diario de las instalaciones del refugio temporal, formando comisiones con la población albergada.

## **6. RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE ACOPIO**

### **6.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.**

¿QUÉ ES UN CENTRO DE ACOPIO?

Área de almacenaje de suministros humanitarios que la sociedad, instituciones y organizaciones entregan como donativo para personas afectadas por situaciones de emergencia o desastre.

¿EN QUÉ MOMENTO SE ACTIVA UN CENTRO DE ACOPIO?

Ante una amenaza de riesgo o cuando se presente alguna contingencia que genere daño severo a la población y afecte sus condiciones de vida, se deben planear los operativos de acopio y distribución de insumos, para las zonas de afectación.

## **6.2. SUMINISTROS FACTIBLES PARA EL CENTRO DE ACOPIO**

Alimentos no perecederos como aceite, azúcar, harina, arroz precocido, atole fortificado, sal yodada, etc.; enlatados, ropa limpia y en buen estado, agua, medicamentos no controlados, artículos de higiene personal y de limpieza, otros como papel higiénico, pasta de dientes, cepillo de dientes, peine, jabón de tocador y otros que puedan ser útiles para la atención de la contingencia y en beneficio de la población damnificada.

El personal de centro de acopio se reserva el derecho de seleccionar los suministros humanitarios que lleguen de acuerdo a las condiciones que presenten.

## **6.3. VERIFICACIÓN DE LOS SUMINISTROS.**

Es de vital importancia que, al recibir las donaciones materiales o alimenticias, estas sean revisadas debidamente para evitar posibles daños en los destinatarios, verificando principalmente los siguientes aspectos:

- Fechas de caducidad.
- Condiciones y el estado aparente en que se encuentren.
- Que sean adecuados a las necesidades resultantes de la contingencia.

## **6.4. CLASIFICACIÓN DE SUMINISTROS PARA SU EMPAQUETAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y/O TRASLADO Y ENTREGA.**

Se podrán utilizar colores distintivos para clasificar e identificar el tipo de suministros, ejemplo:

- VERDE. - Equipo médico y medicina.
- ROJO. - Para víveres. (Agua. Latas, etc.)
- AZUL. - Vestimentas y enseres domésticos.
- AMARILLO. - Herramientas.
- NEGRO. - Donativos no útiles para el momento, pero en buen estado.

Es de suma importancia verificar la capacidad de estiba que tenga cada producto para evitar su deterioro en el almacenaje, empaquetado, manejo y distribución.

### **6.5. OPERACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO.**

- Contar con una buena comunicación entre autoridades y encargados del centro de acopio.
- Contar con voluntarios para realizar las tareas de selección, clasificación, empaquetado, almacenamiento y distribución.
- Ubicar lugares que tengan espacio para almacenar la ayuda como: bodegas, salones sociales, escuelas, patios techados, etc.
- Contar con un centro de comunicación para tener contacto con las unidades que distribuyen la ayuda y con las instituciones.
- Llevar un control correcto de entradas y salidas de suministros.
- Portar gafetes de identificación.
- Mantener limpias y ordenadas las instalaciones.
- No fumar ni comer en las áreas de bodega.
- Obedecer las órdenes de los responsables.
- Trabajar en equipo y con disponibilidad.

### **6.6. PERSONAL OPERATIVO.**

El centro de acopio deberá contar cuando menos con un Coordinador General, Administrador, Almacenistas, Coordinador operativo y voluntarios.

### **6.7. DIFUSIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO.**

A través de diversos medios de comunicación, informar: ubicación, horario y apoyos que se requieren (estos últimos deberán estar visibles en el centro de acopio).

Se recomienda que toda información que sea requerida al centro de acopio únicamente, la podrá proporcionar el Coordinador General del mismo.

## **7. EL A, B, C, DE ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS PARA DELEGACIONES REGIONALES**

### GENERALIDADES.

Con la finalidad de atender oportunamente a la población afectada, las DdRr realizarán monitoreo permanente en los municipios a su cargo; para detectar los problemas más frecuentes en el Estado, como lluvias torrenciales, incendios, heladas, fríos extremos, sismos, o cualquier otro tipo de fenómeno perturbador, que afecte o ponga en riesgo a la población y que sea necesario aplicar al Programa APCE.

Por medio de correo electrónico o vía telefónica las DdRr estarán en contacto con los SMDIF o realizarán supervisiones directas, para verificar el ambiente climático en la zona, o de existencia o inexistencia de algún posible riesgo, e informar a DD y DEGAC por escrito o a través de correo electrónico.

A continuación, se describen algunas acciones a realizar por parte del personal de las DdRr en tres momentos de atención, que pueden ser, sin novedad, riesgo y desastre causado por alguna contingencia.

### **7.1. SIN NOVEDAD.**

Se reporta sin novedad en el caso de fenómenos hidrometeorológicos (lluvias torrenciales, inundaciones, granizo, heladas, fríos extremos y otros), cuando haya cielo despejado o nublado ligero, temperatura templada, poco o nulo viento, brisa ligera, llovizna o lluvia regular sin afectaciones.

Incendio sin novedad será aquel que se encuentre en zonas alejadas de zonas poblacionales o sin posible afectación, se deberá reportar su ubicación y estar pendiente de su evolución hasta su extinción.

En el caso de sismos cuando sean menores a 3° en la escala de Richter, en el municipio o región que se reporte, sin menoscabo de algún reporte de daño menor en particular.

Para el caso de alguna contingencia volcánica, se aplicará lo establecido en el Plan Operativo Popocatepetl a cargo de la Coordinación General de Protección Civil, en donde el SEDIF forma parte del grupo de trabajo interinstitucional "Refugios Temporales", mismo que determina las actividades a realizar, antes, durante y después de la contingencia por parte de las dependencias e instituciones participantes.

#### 7.1.1 Acciones a realizar.

Ninguna, continuar monitoreando de manera normal.

## **7.2. RIESGO.**

Se considera riesgo, un fenómeno de tipo hidrometeorológico, cuando se observe cielo con nubes cargadas (muy oscuras), vientos fuertes, rachas de viento muy fuertes, humedad latente, temperaturas muy bajas, vientos combinados con lluvia, así como lluvias muy fuertes, caída de granizo, detección de techos y cultivos escarchados, etc.

Igualmente, la cercanía de un incendio en zonas pobladas o la inminente invasión de la misma, es determinante para considerarse como riesgo y de necesaria atención.

Cuando se ha presentado un evento sísmico en los municipios y la región, con un nivel de baja o mediana intensidad promedio de 3° a 5.5° en la escala de Richter y se sospecha de algunas afectaciones.

### **7.2.2 Acciones a realizar.**

7.2.2.1 Incrementar el monitoreo durante el día, en especial en el municipio que informó del posible riesgo o zona siniestrada para descartar o confirmar afectaciones de zonas pobladas.

7.2.2.2 Prever la existencia de apoyos que se pudieran necesitar y establecer contacto con los responsables de refugios temporales para que estén alerta en caso de ser necesario.

7.2.2.3 Mantener contacto con los SMDIF para actuar en consecuencia con oportunidad, realizando cada instancia las actividades que les corresponda.

7.2.2.4 Particularmente en el caso de sismos, revisar las instalaciones de los servicios asistenciales a cargo del SEDIF y de los SMDIF como Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR), Estancias de Día, Centros de Capacitación y Desarrollo (CECADES), etc., para descartar posibles daños, en caso contrario reportarlo a Protección Civil para su valoración.

7.2.2.5 Reportar cuando se haya disipado el riesgo o en caso contrario cuando haya pasado a la siguiente fase, es decir emergencia o desastre y se deban realizar las acciones pertinentes.

## **7.3. EMERGENCIA O DESASTRE.**

Es una emergencia o desastre, cuando la presencia de fenómenos perturbadores como lluvias torrenciales, caída de granizo, vientos severos, tornados, fríos intensos ya causaron daños humanos y materiales en viviendas, ganado, cultivos, etc. ya sea por inundación,

deslaves, desbordamientos, desprendimiento de laderas, o de otro tipo.

Así mismo cuando las afectaciones son consecuencia de cualquier tipo de incendio, ya sea forestal, explosión de algún ducto de hidrocarburos, tanques de gas industriales o domésticos, polvorines, basureros, centros de trabajo, bodegas, etc. y que pongan en riesgo la vida y la integridad de las personas o sus bienes.

En el caso de sismos, cuando el evento fue a gran escala y hay indicios de afectación en las viviendas de comunidades y municipios y que generalmente alcanza o rebasa los 6° Richter, sin que esta medición sea requisito para determinar los daños.

#### 7.3.1 Acciones a realizar.

7.3.1.1 Informar de manera inmediata a DD y al DEGAC precisando los siguientes datos:

Lugar: Municipio (s), comunidad (es) afectadas.

Tipo de afectación: Inundación, derrumbe, desgajamiento, etc.

Daños materiales: Casas, cultivos, animales, u otros bienes.

Daños humanos: Fallecimientos, lesionados, extraviados, etc.

Refugios temporales habilitados: Ubicación y nombre del refugio temporal, número de personas albergadas por rangos, (mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes personas adultas mayores, personas con discapacidad) a través del formato Inventario de refugios temporales funcionando (Anexo 8).

7.3.1.2 Supervisión directa de la zona siniestrada para evaluar la situación, establecer las medidas pertinentes y requerir los apoyos materiales necesarios para la atención de los damnificados.

7.3.1.3 Solicitar por escrito la autorización correspondiente, dirigida a la Persona Titular de la DG del SEDIF, con copia para la Persona Titular de la DD y el DEGAC, para utilizar los insumos APCE existentes en la bodega regional o para solicitar apoyos adicionales requeridos.

7.3.1.4 Brindar auxilio y protección a la población damnificada.

Dependiendo de la evaluación que se haya realizado, trasladarse a la zona de afectación y de manera coordinada con el SCM-APCE y/o SMDIF, aplicar las siguientes medidas:

7.3.1.4.1 Instalar y habilitar los refugios temporales de acuerdo a las recomendaciones establecidas en el numeral 8 de la presente Guía.

Acordar con los responsables que firmaron el formato Alta-autorización de espacios para habilitar refugios temporales (Anexo 7) las siguientes áreas:

Cocina: que cuente con equipo suficiente como estufa, cocinetas o parrillas, tanques de gas, utensilios de cocina, trastes, mesas y sillas plegables, etc.

Bodega: para insumos que sea segura, limpia y libre de fauna nociva para almacenar los insumos alimentarios que se vayan a utilizar durante la contingencia.

Dormitorios: específicos para hombres y mujeres por separado.

Baños y zona de aseo: específicos para hombres y mujeres por separado.

7.3.1.5 Otorgar insumos para la habilitación de los refugios temporales.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y necesidades de la población, solicitar la autorización para habilitar con colchonetas o catres, cobertores, pañales desechables, toallas sanitarias, insumos alimentarios entre otros.

7.3.1.6 Apoyar en el alojamiento de la población evacuada.

De manera coordinada con las demás instituciones participantes, levantar el registro y control de población albergada a través del formato padrón de damnificados atendidos en Refugios Temporales (Anexo 9), tomando las providencias necesarias para personas enfermas y/o lesionadas y realizar su traslado en caso necesario.

7.3.1.7 Brindar donaciones a la población afectada no evacuada.

En los casos que lo amerite otorgar artículos que se tengan disponibles (colchonetas, cobertores, suéteres, despensas, agua, etc.) a damnificados que no se hayan trasladado al refugio temporal, siendo congruente con la valoración de las necesidades.

7.3.1.8 Integrar el expediente de la donación realizada de acuerdo a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Guía de Operación.

7.3.1.9 Aplicar primeros auxilios psicológicos y brindar orientación adecuada a las personas afectadas independientemente de que se reciba o no el apoyo y material solicitado, ya sea en los refugios temporales o en sus comunidades.

7.3.1.10 Apoyar en las labores de recuperación.

Terminada la contingencia, la COR-APCE en coordinación con los SCM-APCE; realizarán las siguientes acciones:

7.3.1.10.1 Organizar el arreglo del inmueble utilizado como refugio temporal para dejarlo en el estado en el que se recibió. Se recomienda realizar esta labor con las personas albergadas antes de que se retiren a sus lugares de origen, aunado a que durante su estancia se les deberá incluir en la organización y la limpieza del mismo.

7.3.1.10.2 En el caso de las personas que se evacuaron, supervisar el retorno a sus hogares para evitar pérdida de bienes de otras familias y del refugio temporal y/o extravío de personas (niñas, niños y adolescentes personas adultas mayores incapaces, etc.)

7.3.1.10.3 Aplicar los programas asistenciales de acuerdo a la normatividad, en las comunidades afectadas, apoyando a las familias en su recuperación.

7.3.1.10.4 Informar a la DD y al DEGAC, de todas las acciones realizadas, sin menoscabo de la información que fue fluyendo durante la atención de la contingencia.

## **8. TRANSPARENCIA**

### **8.1. INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA.**

8.1.1 Cada expediente del programa estará integrado por la siguiente documentación:

8.1.2 Reporte de contingencia o solicitud por escrito dirigida a la Presidenta del Patronato o, a la Persona Titular de la Dirección General.

8.1.3 Evidencia fotográfica de los daños y afectaciones.

8.1.4 Identificación oficial del solicitante.

8.1.5 Identificación oficial de los testigos.

8.1.6 Recibo de donación que será firmado por el beneficiario, los testigos y la persona Titular de la Dirección de Delegaciones. (Anexo 1)

8.1.7 En caso de agrupaciones, copia del instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante grupal.

8.1.8 En el caso de apoyos colectivos, padrón de beneficiarios, (Anexos 2 y 3)

8.1.9 Evidencia fotográfica de la entrega del apoyo.

8.1.10 La revisión y resguardo de expedientes quedará en los archivos del DEGAC 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.

8.1.11 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.

## **8.2. DEL CONTROL Y VIGILANCIA.**

El programa estará sujeto a revisiones, supervisiones y auditorías para el control y vigilancia de la aplicación correcta del programa, por parte de los órganos facultados para realizar estas acciones en el SEDIF, de acuerdo a los tiempos y procedimientos que marcan las disposiciones legales en la materia, como el Órgano de Control Interno del SEDIF, el SNDIF, Protección Civil, entre otros.

## **8.3. DE LA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN.**

La información de los resultados y avances del programa se realizarán de acuerdo a lo estipulado por la Dirección de Planeación y Evaluación a través del tablero control de información con sus evidencias correspondientes; por otro lado las características, requisitos, procedimientos y evidencias gráficas de entrega de apoyos del programa a beneficiarios, podrán ser publicados en la página web del SEDIF, así como en los comunicados emitidos por el área de Comunicación Social.

## **8.4. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS USUARIOS.**

La información personal que proporcionen las personas beneficiarias del Programa será reservada de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de datos personales del Estado de Puebla.

## **11. DOCUMENTOS Y SITIOS WEB DE REFERENCIA**

- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil. vigente
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. vigente
- Guía de Atención a Población en Condiciones de Emergencia/Aprobado por acuerdo del Consejo Nacional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia del Sistema Nacional para

el Desarrollo Integral de la Familia en su Segunda Sesión Ordinaria 2020 el 7 de septiembre 2020, mediante el acuerdo APCE-SNDIF/S.02/A.03/2020

- Centro Nacional de Prevención de Desastres.- <https://www.gob.mx/cenapred>.
- Comisión Nacional del Agua.- <https://www.gob.mx/conagua>
- Atlas Nacional de Riesgos: <http://www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx/>
- Atlas Estatales y Municipales de Riesgos: <http://www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx/archivo/atlas.htm>
- SSPC, CNPC y CENAPRED, Guía para la Prevención, Preparación y la Gestión de Emergencias, 2020, 49 pp; URL: [http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/424-GUIA\\_COVID19\\_DESASTRES.PDF](http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/424-GUIA_COVID19_DESASTRES.PDF)
- Guía metodológica “ESTRATEGIA MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES”. Un paso a paso desde la identificación de riesgos hasta la reconstrucción; <https://publicacionesonuhabitat.org/onuhabitatmexico/Gu%C3%ADa-Metodol%C3%B3gica-EMGIRDE.pdf>.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, por el que aprueba la Guía de Operación para la Atención a Población en Condiciones de Emergencia; emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 5 de abril de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 16 de mayo de 2024, Número 11, Tercera Sección, Tomo DLXXXIX).

**PRIMERO.** La presente Guía de Operación, entrará 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 la presente Guía de Operación.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los 5 días del mes de abril del año 2024. El Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

**C. JESÚS ALEJANDRO CORTÉS CARRASCO.** Rúbrica. El Director de Delegaciones. **C. LUIS FERNANDO ULLOA PEREGRINA.** Rúbrica.

## 9. ANEXOS

### Anexo 1

#### Recibo de Donación

		Sistema Estatal DIF	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEPARTAMENTO DE ENLACE, GESTIÓN Y APOYO A CONTINGENCIAS	
<b>RECIBO DE DONACIÓN</b>				
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:				
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				
DESPUÉS 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				
<b>E.G.-4</b>				





## Anexo 4

### ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA CE-APCE DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS \_\_\_\_\_ MINUTOS, DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE DOS MIL VEINTITRÉS, SE ENCUENTRAN REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, UBICADO EN LA CALLE 5 DE MAYO NUMERO1606 COL. CENTRO, CÓDIGO POSTAL 72000, PUEBLA, PUEBLA, LOS CC. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD, \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y VINCULACIÓN SOCIAL; \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES; \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO; \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA; \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL; \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DIRECCIÓN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; TODOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CON EL OBJETO DE INSTALAR PARA SU FUNCIONAMIENTO EL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA OPERACIÓN DEL SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

- I. QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA; ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA EN SU ÚLTIMA REFORMA DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2023 Y TIENE COMO OBJETIVOS DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LA PROMOCIÓN DE LA ASISTENCIA SOCIAL, 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, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LAS DEMÁS ACCIONES QUE ESTABLECE ESTA LEY Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- II. QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, ACREDITA SU PERSONALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE LA \_\_\_\_\_ SESIÓN \_\_\_\_\_ DE JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA DE FECHA \_\_\_\_\_, POR LA QUE SE APROBÓ SU NOMBRAMIENTO COMO TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal

### DIF

ESTADO DE PUEBLA, DENTRO DEL PUNTO DE ACUERDO \_\_\_\_\_, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y QUE CUENTA CON LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA; 12, 17 FRACCIÓN I Y 53 FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE PUEBLA; 28 FRACCIÓN XV DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, 5 FRACCIÓN IV Y 13 FRACCIONES VII Y XXXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA EL CUATRO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LAS FACULTADES Y PERSONERÍA QUE EJERCE, MISMAS CON LAS QUE COMPARECE A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE ACTO JURÍDICO, NO LE HAN SIDO LIMITADAS O REVOCADAS EN FORMA ALGUNA A LA FECHA.

- III. QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.I, 14 Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD DE ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- IV. QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.III, 14 Y 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD DE ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- V. QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y VINCULACIÓN SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.II, 14 Y 22 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD DE ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- VI. QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.I. INCISO E), 15 Y 21 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD DE ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- VII. QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV. I INCISO C), 15 Y 19 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD DE ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal

### DIF

- VIII.** QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.V; 15 Y 27 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD PARA ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- IX.** QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.VII; 16 Y 29 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD PARA ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- X.** QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.I INCISO D), 15 Y 20 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD DE ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- XI.** QUE \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV.I INCISO A), 15 Y 17 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CUENTA CON LA FACULTAD DE ASISTIR AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA.
- XII.** QUE PARA LA SUSCRIPCIÓN Y OPERACIÓN DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, SE ENCUENTRA ASISTIDO POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE FUERON CITADOS EN EL PROEMIO DE ESTA ACTA Y REFERIDAS SUS FACULTADES EN ESTE APARTADO.
- XIII.** QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE ASISTENCIA SOCIAL, QUE DENTRO DE SUS OBJETIVOS REALIZA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS, PARA GARANTIZAR LA EXTENSIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LOS SERVICIOS PREFERENTEMENTE EN LAS REGIONES MENOS DESARROLLADAS Y A LOS GRUPOS MÁS NECESITADOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, REGULACIÓN, PLANES DE EMERGENCIA Y COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ACTUANDO EN CASO DE DESASTRE, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF.
- XIV.** QUE EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL ES UN CONJUNTO ORGÁNICO Y ARTICULADO DE ESTRUCTURAS, RELACIONES, FUNCIONALES, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO ENTRE SÍ, LAS ORGANIZACIONES DE LOS DIVERSOS GRUPOS VOLUNTARIOS SOCIALES Y PRIVADOS Y CON LAS AUTORIDADES DE LOS ESTADOS, Y MUNICIPIOS, A FIN DE EFECTUAR ACCIONES COORDINADAS DESTINADAS A LA

## Sistema Estatal

### DIF

PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN CONTRA LOS PELIGROS Y RIESGOS QUE SE PRESENTAN EN LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE.

- XV.** QUE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, SEÑALA EN SU ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XII, QUE SON SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL LAS PERSONAS AFECTADAS POR DESASTRES NATURALES, ASIMISMO, EN EL SIMILAR 19 ESTABLECE QUE EN CASO DE DESASTRE, COMO INUNDACIONES, TERREMOTOS, DERRUMBES, EXPLOSIONES, INCENDIOS Y OTROS DE NATURALEZA SIMILAR POR LOS QUE SE CAUSEN DAÑO A LA POBLACIÓN, EL ORGANISMO, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE EN AUXILIO DE LOS DAMNIFICADOS LLEVEN A CABO OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, PROMOVERÁ LA ATENCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES SOCIALES QUE ACTÚEN EN BENEFICIO DE AQUÉLLOS, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
- XVI.** QUE UN DESASTRE SE DEFINE COMO EL ESTADO EN QUE LA POBLACIÓN DE UNA O MÁS ENTIDADES FEDERATIVAS SUFRE DAÑOS SEVEROS POR EL IMPACTO DE UNA CALAMIDAD DEVASTADORA, SEA DE ORIGEN NATURAL O ANTROPOGÉNICO, ENFRENTANDO LA PÉRDIDA DE SUS MIEMBROS, INFRAESTRUCTURA O ENTORNO, DE TAL MANERA QUE LA ESTRUCTURA SOCIAL SE DESAJUSTA Y SE IMPIDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESENCIALES DE LA SOCIEDAD, AFECTANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SUBSISTENCIA.
- XVII.** QUE LOS FENÓMENOS PERTURBADORES PUEDEN SER DE ORIGEN NATURAL O HUMANO Y ALTERAN EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS O SISTEMAS AFECTABLES PROVOCANDO UNA SITUACIÓN EN QUE LAS PERSONAS SE VEN PRIVADAS DE LOS MEDIOS NORMALES DE SOSTÉN DE VIDA EN CONDICIONES DE DIGNIDAD.
- XVIII.** QUE SU ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA SE FUNDAMENTA EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL, REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ASI COMO LEYES Y REGLAMENTOS ASISTENCIALES VIGENTES, RECONOCIENDO QUE LA PRIMERA INSTANCIA DE ACTUACIÓN ESPECIALIZADA CORRESPONDE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE CONOZCA DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.
- XIX.** QUE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, HA DESARROLLADO UN SUBPROGRAMA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LA POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS O DESASTRES, DEFINIENDO LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA DIF EN LOS TRES NIVELES, FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, A PARTIR DE LA CORRESPONSABILIDAD CON EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICANDO LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAMENTE ASIGNADAS AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN EL CURSO DE SITUACIONES DE EMERGENCIA.
- XX.** QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA LE CORRESPONDE LLEVAR A CABO ACCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS O DESASTRES, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO (EIASADC 2024) TOMO 5 Y LA GUÍA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, EL CUAL CONTEMPLA ENTRE OTRAS ACCIONES INTEGRAR EL PRESENTE COMITÉ ESTATAL Y LOS SUBCOMITÉS MUNICIPALES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA.
- XXI.** QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, ATENDERÁ A LA POBLACIÓN DAMNIFICADA A TRAVÉS DEL SUBPROGRAMA ATENCIÓN A POBLACIÓN

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal

### DIF

EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE) DE MANERA COORDINADA CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LAS ETAPAS DE PREVENCIÓN, PREVISIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN.

EN VIRTUD DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, SE INTEGRA EL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, GENERANDO PARA TAL EFECTO LAS SIGUIENTES:

### ACCIONES

**PRIMERA.-** CON LA INSTRUMENTACIÓN DEL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, SE FORTALECERÁ LA CAPACIDAD DE RESPUESTA, BRINDANDO ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN RIESGO Y AFECTADA POR DESASTRE EN SUS VIVIENDAS O EN LOS ESPACIOS DONDE FUNCIONEN ALBERGUES O REFUGIOS TEMPORALES.

**SEGUNDA.-** DADO QUE UN DESASTRE GENERA UNA SITUACIÓN EN QUE LAS PERSONAS SE VEN PRIVADAS DE LOS MEDIOS NORMALES DE SOSTÉN DE LA VIDA, EN CONDICIONES DE DIGNIDAD, SE REQUIERE ATENDER DE MANERA EFICAZ, EFICIENTE Y OPORTUNA, CON LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL A LAS PERSONAS, GRUPOS Y COMUNIDADES VULNERABLES AFECTADAS POR AGENTES DESTRUCTIVOS.

**TERCERA.-** CON LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, SE ESTABLECE EL COMPROMISO DE BRINDAR APOYO A LA POBLACIÓN AFECTADA CON PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL EN COORDINACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, EN MATERIA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO, PROTECCIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA, ATENCIÓN PRIORITARIA A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DEMÁS POBLACIÓN CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD; ASÍ COMO ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y EMOCIONAL.

**CUARTA.-** FOMENTAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS MUNICIPALES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, REPRESENTADOS POR LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF EN LA ATENCIÓN DE LA CONTINGENCIA.

**QUINTA.-** VIGILAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE LOS MOMENTOS DE INTERVENCIÓN, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA CONTINGENCIA.

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal

### DIF

**SEXTA.-** EL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA SU FUNCIONAMIENTO TENDRÁ LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ORGÁNICA:

No.	CARGO EN EL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA	CARGO EN EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
1	COORDINACIÓN GENERAL	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL
2	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD
3	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
4	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES
5	COORDINACIÓN DE ABASTO ALIMENTARIO	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
6	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAS VULNERABLE	PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES) TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA (18 AÑOS EN ADELANTE)
7	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL
8	COORDINACIÓN DE RECREACIÓN Y ESTABILIDAD EMOCIONAL	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
9	COORDINACIÓN DE GRUPOS VOLUNTARIOS Y COMUNICACIÓN SOCIAL	TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y VINCULACIÓN SOCIAL.

**SÉPTIMA.-** EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN SE NOMBRA COMO **ENLACE DEL SUBPROGRAMA APCE** A LA PERSONA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE, GESTIÓN Y APOYO A CONTINGENCIAS.

**OCTAVA.-** DE IGUAL MANERA, COMO PARTE DEL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA SE NOMBRA A LOS INTEGRANTES DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA REGIONAL, MISMO QUE SERÁN LOS RESPONSABLES DE INSTRUMENTAR EL SUBPROGRAMA EN LOS MUNICIPIOS Y COMUNIDADES DEL ESTADO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE SUS RESPECTIVAS REGIONES ADMINISTRATIVAS, QUEDANDO COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal DIF

No.	COORDINACIONES OPERATIVAS REGIONALES
1	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 1 SEDE XICOTEPEC DE JUÁREZ
2	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 2 SEDE HUAUCHINANGO
3	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 3 SEDE ZACATLÁN
4	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 4 SEDE TEZIUTLÁN
5	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 5 SEDE TETELA DE OCAMPO
6	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 6 SEDE ZACAPOAXTLA
7	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 7 SEDE TLATLAUQUITEPEC
8	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 8 SEDE SAN MARTÍN TEXMELUCAN
9	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 9 SEDE CHOLULA
10	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 10 SEDE PUEBLA
11	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 11 SEDE TEPEACA
12	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 12 SEDE ACATZINGO
13	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 13 SEDE CIUDAD SERDÁN
14	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 14 SEDE ATLIXCO
15	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 15 SEDE IZUCAR DE MATAMOROS
16	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 16 SEDE TEPEXI DE RODRÍGUEZ
17	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 17 SEDE TECAMACHALCO
18	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 18 SEDE CHIAUTLA DE TAPIA
19	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 19 SEDE ACATLÁN DE OSORIO
20	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 20 SEDE TEHUACÁN
21	TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL 21 SEDE AJALPAN

**NOVENA.-** LAS FUNCIONES QUE REALIZARÁ EL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, SERÁN LAS SIGUIENTES:

- A) COORDINAR LAS ACCIONES QUE SE REALICEN A TRAVÉS DEL SUBPROGRAMA APCE (ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA) DURANTE LAS ETAPAS DE INTERVENCIÓN; EN CORRESPONSABILIDAD CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF, UBICADOS EN LAS ZONAS DE DESASTRE Y DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA SOCIAL, DESTINANDO RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LOS CASOS EN QUE SE HAGA NECESARIO.
- B) COORDINARSE CON EL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL, APOYANDO EN LA RECOLECCIÓN DE INSUMOS Y DONATIVOS PARA LOS CENTROS DE ACOPIO, LA ADMINISTRACIÓN DE REFUGIOS TEMPORALES Y EL OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA EMOCIONAL A LAS PERSONAS EN CRISIS.
- C) LA INSTRUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, A EFECTO DE VIGILAR QUE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR ESTE COMITÉ, SE ACATEN Y APLIQUEN CON EFICIENCIA Y EFICACIA.
- D) BRINDAR CAPACITACIÓN Y ASESORÍA A LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF PARA QUE FORMALICEN SUS SUBCOMITÉS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, Y PROMUEVAN LA ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA COMUNITARIA EN LAS POBLACIONES DE RIESGO

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal

### DIF

EN COORDINACIÓN CON PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, PROTECCIÓN CIVIL, EN APOYO A LA ATENCIÓN DE REFUGIOS TEMPORALES QUE SE HABILITEN.

- E) FOMENTAR Y CONSOLIDAR EN LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF Y EN LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL, LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN, PARA GENERAR CONDUCTAS DE AUTO CUIDADO Y AUTO PREPARACIÓN PARA LOS DESASTRES, COMO MEDIO DE ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD COORDINADA DE LA SOCIEDAD Y GOBIERNO, EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN, ASÍ COMO LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO PARA TAL EFECTO.
- F) ESTABLECER Y MANTENER CONTACTO CON INSTITUCIONES DE CARÁCTER GUBERNAMENTAL, ACADÉMICO, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES INVOLUCRADOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y/O PREVENCIÓN DE DESASTRES, A FIN DE LLEVAR A CABO INTERCAMBIO Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE CARÁCTER CIENTÍFICO, OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO.
- G) PROMOVER Y CONCERTAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LA PREVENCIÓN Y LA PROTECCIÓN CIVIL, ADEMÁS DEL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MANUALES Y GUÍAS, PARA REDUCIR RIESGOS ASOCIADOS A CADA TIPO DE AGENTE DESTRUCTIVO QUE AFECTA AL ESTADO.
- H) DE SER NECESARIO SUSCRIBIR CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN CIVIL Y DE ATENCIÓN EN CASOS DE CONTINGENCIA O DESASTRE.
- I) PROMOVER CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF LA ELABORACIÓN DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PLANES DE EMERGENCIA BASADOS EN LOS ATLAS DE RIESGO DE LAS COMUNIDADES A LAS QUE ATIENDEN.
- J) BRINDAR ATENCIÓN PRIORITARIA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, EN MATERIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, PROTECCIÓN JURÍDICA Y DERECHOS HUMANOS.
- K) PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y EL SECTOR PRIVADO CON LA FINALIDAD DE SUMAR ESFUERZOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DAMNIFICADA CON RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS DE FORMA COORDINADA, TRANSPARENTE E INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS DAÑOS.
- L) LAS DEMÁS QUE CONFIEREN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

### CIERRE DE ACTA

PARA FORMALIZAR LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ESTATAL DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, LOS INTEGRANTES PROTESTARON CUMPLIR FIELMENTE CON EL CARGO QUE SE LES CONFIERE.

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal

### DIF

NO HABIENDO MÁS QUE HACER CONSTAR Y ENTERADOS LOS INTEGRANTES DEL CONTENIDO DE ESTE INSTRUMENTO, SE CONCLUYE SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO POR DUPLICADO AL MARGEN Y AL CALCE POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

#### COORDINACIÓN GENERAL

C.

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

#### COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

C.

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD

#### COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

#### COORDINACIÓN DE ABASTO ALIMENTARIO

C.

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

#### COORDINACIÓN DE OPERACIÓN

C.

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES

#### COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

#### COORDINACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAS

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

**Sistema Estatal  
DIF**

**VULNERABLE**

(NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES)

**C.**

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y  
REHABILITACIÓN SOCIAL

**C.**

TITULAR DE LA PROCURADURÍA DE  
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS,  
NIÑOS Y ADOLESCENTES

**COORDINACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE**

(DE 18 AÑOS EN ADELANTE)

**C.**

TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**COORDINACIÓN DE GRUPOS VOLUNTARIOS Y  
COMUNICACIÓN SOCIAL**

**COORDINACIÓN DE RECREACIÓN Y  
ESTABILIDAD EMOCIONAL**

**C.**

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO Y  
VINCULACIÓN SOCIAL

**C.**

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE  
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Anexo 5

### Sistema Estatal DIF

#### Anexo 5.

#### Acta Constitutiva del Subcomité Municipal de Atención a Población en Condiciones de Emergencia SCM-APCE

EN EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ PUEBLA, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_; SE REUNIERON, LA C. \_\_\_\_\_, PRESIDENTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, EN LOS SUCESIVO SMDIF Y LAS PERSONAS QUE FORMARAN PARTE DEL SUBCOMITE MUNICIPAL DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, EN LO SUCESIVO SCM-APCE, ANTE LA PRESENCIA DE LA (DEL) C. \_\_\_\_\_, TITULAR DE LA DELEGACION REGIONAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA EN LO SUCESIVO SEDIF, EN SU CARACTER DE COORDINADOR (A) OPERATIVO (A) DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, EN LO SUCESIVO COORDINADOR (A) OPERATIVO (A) APCE, CON EL OBJETO DE INSTALAR PARA SU FUNCIONAMIENTO EL SCM-APCE DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

- I. QUE EL SEDIF, ES EL ORGANO RECTOR DE LA ASISTENCIA SOCIAL Y TIENE COMO OBJETIVOS LA PROMOCION DE LA ASISTENCIA SOCIAL, LA PRESTACION DE SERVICIOS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL, PROCURAR LA INTERRELACION SISTEMATICA DE ACCIONES QUE EN LA MATERIA LLEVEN A CABO LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, ASI COMO LA REALIZACION DE LAS DEMAS ACCIONES QUE ESTABLECE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- II. QUE LA C \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE PRESIDENTA DEL SMDIF DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ TIENE LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY.
- III. QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE ASISTENCIA SOCIAL, LA OPERACION DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE INFORMACION, REGULACION, PLANES DE EMERGENCIA Y COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ACTUANDO EN CASO DE DESASTRE, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.
- IV. QUE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, SENALA EN EL CAPITULO II, ARTICULO 4, FRACCION XII, QUE SON SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL LAS PERSONAS

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA

## Sistema Estatal

### DIF

AFECTADAS POR DESASTRES NATURALES, Y QUE EL SEDIF FORMA PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOCIAL, QUE DENTRO DE SUS OBJETIVOS REALIZA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS ASISTENCIALES EN EL ESTADO PARA GARANTIZAR LA EXTENSION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LOS SERVICIOS PREFERENTEMENTE EN LAS REGIONES MENOS DESARROLLADAS Y A LOS GRUPOS MAS NECESITADOS, ADEMÁS LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE INFORMACION, REGULACION, PLANES DE EMERGENCIA Y COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ACTUANDO EN CASO DE DESASTRE, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.

- v. QUE UN DESASTRE SE DEFINE COMO EL ESTADO EN QUE LA POBLACION SUFRE DANOS SEVEROS POR EL IMPACTO DE UNA CALAMIDAD DEVASTADORA, SEA DE ORIGEN NATURAL O HUMANO, ENFRENTANDO LA PÉRDIDA DE SUS MIEMBROS, INFRAESTRUCTURA O ENTORNO, DE TAL MANERA QUE LA ESTRUCTURA SOCIAL SE DESAJUSTA Y SE IMPIDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESENCIALES DE LA SOCIEDAD, AFECTANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SUBSISTENCIA.
- vi. QUE LOS FENOMENOS PERTURBADORES PUEDEN SER DE ORIGEN NATURAL O HUMANO Y ALTERAN EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS O SISTEMAS AFECTABLES PROVOCANDO UNA SITUACIÓN EN QUE LAS PERSONAS SE VEN PRIVADAS DE LOS MEDIOS NORMALES DE SOSTEN DE VIDA EN CONDICIONES DE DIGNIDAD.
- vii. QUE SU ACTUACION EN SITUACIONES DE EMERGENCIA SE FUNDAMENTA EN LA LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LEY DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE PUEBLA Y LEYES DE ASISTENCIA SOCIAL VIGENTES, RECONOCIENDO QUE LA PRIMERA INSTANCIA DE ACTUACION ESPECIALIZADA CORRESPONDE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE CONOZCA DE LA SITUACION DE EMERGENCIA.
- viii. QUE EL ARTICULO 1.- DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE -PUEBLA, MENCIONA QUE LAS DISPOSICIONES DE LA PRESENTE LEY SON DE OBSERVANCIA GENERAL Y TIENEN POR OBJETO:
  - I. REGULAR LAS MEDIDAS Y ACCIONES DESTINADAS A LA PREVENCION, PROTECCION Y SALVAGUARDA DE LAS PERSONAS, LOS BIENES PUBLICOS Y PRIVADOS, Y EL ENTORNO, ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN RIESGO, EMERGENCIA O DESASTRE;
  - II. ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COORDINACION Y COLABORACION CON LA FEDERACION, OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, ASÍ COMO ENTRE ÉSTOS Y LOS MUNICIPIOS DE OTROS ESTADOS PARA LA FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROGRAMAS, PLANES, ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL;
  - III. DETERMINAR LAS BASES DE INTEGRACION Y OPERACION DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES COMO PARTE DE ÉSTE; IV. ESTABLECER LOS TÉRMINOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN LA ELABORACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE PROTECCION CIVIL; Y
  - V. DEFINIR LOS MECANISMOS PARA FOMENTAR ENTRE LA POBLACION UNA CULTURA DE PROTECCION CIVIL Y AUTOPROTECCION.
- ix. QUE LA PROPIA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECE, QUE EN CASOS DE DESASTRE, COMO INUNDACIONES, TERREMOTOS, DERRUMBES, EXPLOSIONES, INCENDIOS Y OTROS DE

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA

## Sistema Estatal

### DIF

NATURALEZA SIMILAR POR LOS QUE CAUSEN DANOS A LA POBLACION, EL ORGANO, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE EN AUXILIO DE LOS DAMNIFICADOS LLEVEN A CABO OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, PROMOVERA LA ATENCION Y COORDINACION DE LAS ACCIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES SOCIALES QUE ACTUEN EN BENEFICIO DE AQUELLOS, EN EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS.

- x. QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN SUS AMBITOS NACIONAL Y ESTATAL, HAN DESARROLLADO EL PROGRAMA DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIAS POR SUS SIGLAS APCE, DEFINIENDO LA PARTICIPACION DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, INCLUYENDO AL MUNICIPAL, A PARTIR DE LA CORRESPONSABILIDAD CON LOS SISTEMAS DE PROTECCION CIVIL E IDENTIFICANDO LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAMENTE ASIGNADAS EN EL CURSO DE SITUACIONES DE EMERGENCIA.
- xI. QUE EL SMDIF DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, ATENDERA A LA POBLACION DAMNIFICADA A TRAVES DEL PROGRAMA APCE DE MANERA COORDINADA CON EL SEDIF, EN LABORES DE PREVENCION, AUXILIO Y RECUPERACION POR DESASTRES.
- xII. QUE DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA DE APCE, SE REALIZA LA INTEGRACION DEL SCM-APCE DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, DESARROLLANDO PARA TAL LAS SIGUIENTES:

#### ACCIONES.

**PRIMERA.** FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SMDIF, PARA BRINDAR ATENCION OPORTUNA Y EFICAZ A LA POBLACION EN RIESGO O AFECTADA POR UN DESASTRE NATURAL O ANTROPOGENICO; POR CONSIGUIENTE, EN LOS ESPACIOS DONDE FUNCIONEN ALBERGUES O REFUGIOS TEMPORALES, EXISTA ATENCION ASISTENCIAL PROFESIONALIZADA PARA ATENDER A LA POBLACION DAMNIFICADA.

**SEGUNDA.** OTORGAR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL A LAS PERSONAS, GRUPOS Y COMUNIDADES VULNERABLES AFECTADAS POR AGENTES DESTRUCTIVOS, DADO QUE UN DESASTRE GENERA UNA SITUACION EN QUE LAS PERSONAS SE VEN PRIVADAS DE LOS MEDIOS NORMALES DE SOSTEN DE LA VIDA, EN CONDICIONES DE DIGNIDAD Y SEGURIDAD.

**TERCERA.** APLICAR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL EN LOS ASPECTOS DE: A) ALIMENTACION, B) DESARROLLO COMUNITARIO, C) ASISTENCIA JURIDICA Y D) REHABILITACION; SIENDO EN CONJUNTO ASISTENCIA SOCIAL.

**CUARTA.** INSTALAR EL SCM-APCE DE \_\_\_\_\_, INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA

**Sistema Estatal**

**DIF**

COORDINACIÓN		GENERAL		C.
SUBCOORDINACIÓN		OPERATIVA.		C.
VOCAL	DE	VIGILANCIA.		C
VOCAL	DE	SALUD.		C.
VOCAL	DE	ABA STO.		C.
VOCAL	DE	APOYO	LOGÍSTICO.	C.

**QUINTA.-** QUE LAS FUNCIONES QUE REALIZARA EL SCM-APCE, SERAN:

- A) COORDINAR EL PROGRAMA APCE CUYA ATENCION SIGNIFIQUE PREVENCIÓN, AUXILIO Y RECUPERACION; EN ZONAS DE DESASTRE, ORGANIZANDO TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA SOCIAL, COMO ES: LA ASISTENCIA ALIMENTARIA, JURIDICA, SALUD, DESARROLLO COMUNITARIO Y REHABILITACION; DESTINANDO RECURSOS HUMANOS EN LOS CASOS EN QUE SE HAGA NECESARIO.
- B) COORDINARSE CON EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL COMO CORRESPONSABLE EN CASO DE EMERGENCIAS, COLABORANDO CON LAS ACCIONES QUE AL SMDIF LE COMPETEN, APOYANDO EN LA RECOLECCION DE INSUMOS Y DONATIVOS PARA LOS CENTROS DE ACOPIO, LA ADMINISTRACION DE REFUGIOS TEMPORALES, Y EL OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA EMOCIONAL A LAS PERSONAS EN CRISIS A TRAVES DE PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS.
- C) INSTRUMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION, A EFECTO DE VIGILAR QUE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR EL COMITE ESTATAL APCE, SE ACATEN Y APLIQUEN CON EFICIENCIA Y EFICACIA.
- D) PROMOVER LA ORGANIZACION DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA COMUNITARIA EN LAS POBLACIONES DE RIESGO EN COORDINACION CON LA DELEGACIÓN REGIONAL DEL DIF ESTATAL, PROTECCIÓN CIVIL ESTATAL Y MUNICIPAL Y LA CREACION DE COCINAS COMUNITARIAS PARA LOS REFUGIOS TEMPORALES QUE SE INSTALEN.
- E) FOMENTAR LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN, PARA GENERAR CONDUCTAS DE AUTO CUIDADO Y AUTO PREPARACION PARA LOS DESASTRES, COMO MEDIO DE ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN COORDINADA Y CORRESPONSABLE DE LA SOCIEDAD Y GOBIERNO.
- F) ESTABLECER, MANTENER Y FORTALECER LOS CONTACTOS CON INSTITUCIONES DE CARACTER GUBERNAMENTAL, ACADEMICO Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES INVOLUCRADOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL Y/O PREVENCIÓN DE DESASTRES, A FIN DE LLEVAR A CABO INTERCAMBIO Y ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE CARACTER CIENTIFICO, OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO.
- G) IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE EVALUACION Y MEJORA CONTINUA DE DESEMPEÑO DEL SUBCOMITÉ MUNICIPAL APCE.

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Sistema Estatal

### DIF

H) ACTUAR COMO COADYUVANTE Y ALIADO ESTRATEGICO CON LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE BRINDAR ATENCION A LA POBLACION EN SITUACIONES DE EMERGENCIA O DESASTRE.

PARA FORMALIZAR LA CONSTITUCION DEL SCM-APCE DE LA (EL) C.

\_\_\_\_\_, COORDINADOR (A) OPERATIVO (A) REGIONAL APCE; EN REPRESENTACION DEL SEDIF, TUVO A BIEN TOMAR LA PROTESTA A LOS INTEGRANTES DEL SCM-APCE, QUIENES PROTESTARON CUMPLIR FIELMENTE CON EL CARGO QUE SE LES CONFIERE.

NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR Y ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y FUERZA LEGAL DE ESTE INSTRUMENTO, SE DA POR CONCLUIDO SIENDO LAS

\_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO

\_\_\_\_\_, FIRMANDO PARA CONSTANCIA Y DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON:

POR EL SEDIF PUEBLA

\_\_\_\_\_  
C. Coordinador Operativo Regional APCE 



INTEGRANTES DEL SCM-APCE DE

\_\_\_\_\_

|

COORDINACION GENERAL

\_\_\_\_\_  
C. 

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA

Sistema Estatal  
DIF

SUBCOORDINACIÓN OPERATIVA

C. \_\_\_\_\_ VR

VOCAL DE SALUD

C. \_\_\_\_\_ VR

VOCAL DE ABASTO

C. \_\_\_\_\_ VR

VOCAL DE VIGILANCIA

C. \_\_\_\_\_ VR

VOCAL DE APOYO LOGÍSTICO

C. \_\_\_\_\_ VR



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA

**Sistema Estatal  
DIF**

**Anexo 6.  
Reporte de contingencias (anverso)**

 <b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</b> <b>PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)</b> <b>Reporte de contingencias</b>											
Delegación Regional					No de reporte		Fecha de reporte				
Municipio			Localidad			Colonia					
Tipo de evento					Fecha del evento						
Descripción de la contingencia											
Daños Materiales											
Lesas con daño total					Lesas con daño parcial					Material de construcción	
¿Cuántas?		Material de construcción			¿Cuántas?		Treseros	Techo	Paredes	Abando	
Otras afectaciones (especificar)											
Damnificados											
Número de familias	Mujeres		Hombres		Niños	Niñas	Personas con discapacidad		Mujeres 3a edad	Hombres 3a edad	Total
Victimas			Lesionados							¿Cuántos lesionados requieren traslado?	
Atrapados	Desaparecidos		Fallecidos		Grave	Moderado		Leve			
Requerimientos (Anotar las cantidades requeridas)											
Cobertores					Otros (especificar)						
Colchonetas	Despensas		Agua	Láminas	Kits de higiene	Ropa					
Elaboró					Vo. Bo.						
Nombre, firma y cargo					Nombre, firma y cargo						



**Sistema Estatal  
DIF**

Anexo 7.

Alta-autorización de espacios para habilitar refugios temporales (anverso)



**Dirección de Delegaciones**  
**Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, A P C E**

**ALTA-AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS PARA HABILITAR "REFUGIOS TEMPORALES"**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

Nombre del inmueble: (escuela, clínica, salón, etc.) \_\_\_\_\_

Domicilio del inmueble: \_\_\_\_\_

(Detallar su ubicación) \_\_\_\_\_

Nombre del responsable que queda al frente del "refugio temporal": \_\_\_\_\_

Teléfono: 01 \_\_\_\_\_

**Características de las instalaciones:**

Número de cuartos y/o locales que incluye el refugio temporal:	Capacidad (Número de personas)

1) Metros cuadrados de construcción a utilizar:	Concreto	tabique	madera	Lámina /Metal	Otros (especifique)
2) Material de la construcción de las paredes.					
3) Material de la construcción de los techos.					
4) Material de la construcción de los pisos.					
5) Material de la construcción de puertas y ventanas.					

SERVICIOS	SI	NO	Buen estado	Regular estado	Mal estado	¿CUANTOS?	Observaciones:
Luz eléctrica							
Agua potable							
Sanitarios							
Desayunador (DIF)							
Otros:							

APOYOS	SI	NO	Buen estado	Regular estado	Mal estado	¿CUANTOS?	Observaciones:
Camas							
Colchonetes							
Cobertores							
Despensas							
Botiquín							
Otros:							

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**

## Anexo 7

### Sistema Estatal DIF

Anexo 7.  
Alta-autorización de espacios para habilitar refugios temporales (reverso)



The form is contained within a large rectangular border. At the top left is the logo of the Sistema Estatal DIF. To its right, the text reads: "Dirección de Delegaciones", "Departamento de Enlace, Gestión y Apoyo a Contingencias", and "PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, A P C E". Below this header, the form is divided into two main sections by horizontal lines. The first section is titled "PLANO GENERAL DE UBICACIÓN DEL REFUGIO TEMPORAL EN LA COMUNIDAD" and is currently blank. The second section is titled "CROQUIS DEL ESPACIO DESTINADO PARA 'REFUGIO TEMPORAL'" and is also blank.

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**



Anexo 9

Sistema Estatal  
DIF

Anexo 9.  
Padrón de damnificados atendidos en refugios temporales

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE) PADRÓN DE DAMNIFICADOS ATENDIDOS EN REFUGIOS TEMPORALES												
FENÓMENO PERTURBADOR: <input type="checkbox"/> incendio   <input type="checkbox"/> inundación   <input type="checkbox"/> otro ( ) especificar: _____												
Nombre del albergue (escuela, clínica, salón, etc.) _____												
Delegación: _____ Municipio: _____ Localidad: _____ Fecha: _____												
Consecutivo	NOMBRE	Municipio	Localidad	Domicilio (Colonia, barrio o alguna otra referencia)	Edad (años)	Sexo			Ocupación	Número de hijos (años)	Enfermedades graves o crónicas que padezca	Cualquier otra información necesaria que se tenga
						Hombre	Mujer	Casado				
Edo. civil: <input type="checkbox"/> Soltero   <input type="checkbox"/> Casado   <input type="checkbox"/> Otro												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
<b>TOTALES</b>												
Nombre del albergue: _____ Delegación: _____ Municipio: _____ Localidad: _____ Fecha: _____												
Nombre, cargo y firma: _____												
Vo. Bo. _____												
Nombre, cargo y firma: _____												

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA

## Anexo 10

### Sistema Estatal DIF

#### 10. DIRECTORIO DE DELEGACIONES REGIONALES.

Clave de la Delegación Regional	Nombre de la Delegación Regional	Domicilio
1	Xicotepec	Calle Francisco Javier Mina #303. Colonia La Rivera Xicotepec, Puebla. C.P. 73080, (CIS).
2	Huauchinango	Av. Revolución No. 38, Col. Centro, Huauchinango, Puebla.
3	Zacatlán	Carretera Chignahuapan equina 23 Poniente, Colonia San Bartolo Zacatlán, Puebla. CP.73310. (CIS).
4	Teziutlán	Calle Bugambillas número 7 Barrio Xoloateno, Teziutlán Puebla. (CIS).
5	Tetela de Ocampo	Calle 7 Pte. No. 51 Colonia Centro Tetela de Ocampo, Puebla. C.P. 73640 (CIS).
6	Zacapoaxtla	Carretera a Cuetzalan No.15. Colonia la Cortadura, Zacapoaxtla.
7	Tlatlauquitepec	Avenida Reforma No. 161, Tlatlauquitepec, Puebla. CP. 73900 (CIS).
8	San Martín Texmelucan	Av. Álvaro Obregón No. 1, Llano Grande, Tlanalapan, San Martín Texmelucan de Labastida, Puebla C.P. 74122.
9	Cholula	Periférico Ecológico S/N Colonia Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Puebla. CP. 72824 (CIS).
10	Puebla	25 Poniente No. 2302, Col. Volcanes, Puebla.
11	Tepeaca	Calle 5 Poniente No. 424, Barrio La Santísima, Tepeaca, Puebla.
12	Acatzingo	2 Poniente 309, Col. Centro, Acatzingo, Puebla.
13	Chalchicomula de Sesma	Carretera Federal El Seco-Esperanza Km.29, Ciudad Serdán, Puebla. CP. 75520 (CIS).
14	Atlixco	Av. Revolución No. 6602, Col. El León, Atlixco, Puebla. C.P. 74360 (CIS).
15	Izucar de Matamoros	Antigua Carretera a Oaxaca No. 1 Barrio de San Juan Coahuixtla, Izucar de Matamoros, Puebla. C.P. 74400 (CIS).
16	Tepexi	Carretera Cuapiaxtla-Acatlán de Osorio Km 43+400, Tepexi de Rodríguez. Puebla. (CIS).
17	Tecamachalco	Calle 8 Sur y 7 Oriente No. 701, Col. Centro Tecamachalco, Puebla. CP. 75480 (CIS).
18	Chiautla	5 Norte No. 48, Col. San Miguel, Chiautla de Tapia, Puebla.
19	Acatlán	Carretera Internacional México-Oaxaca, S/N Col. La Palma, Acatlán, Puebla. CP. 74949 (CIS).
20	Tehuacán	Carretera Federal 150 Puebla-Veracruz Km 114, San Lorenzo Teotipilco, Tehuacán, Puebla. 1er. Piso CP. 75855 (CIS).
21	Ajalpan	Carretera Estatal 690 s/n Ajalpan, Puebla. CP. 75910 (CIS).

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE PUEBLA**