



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

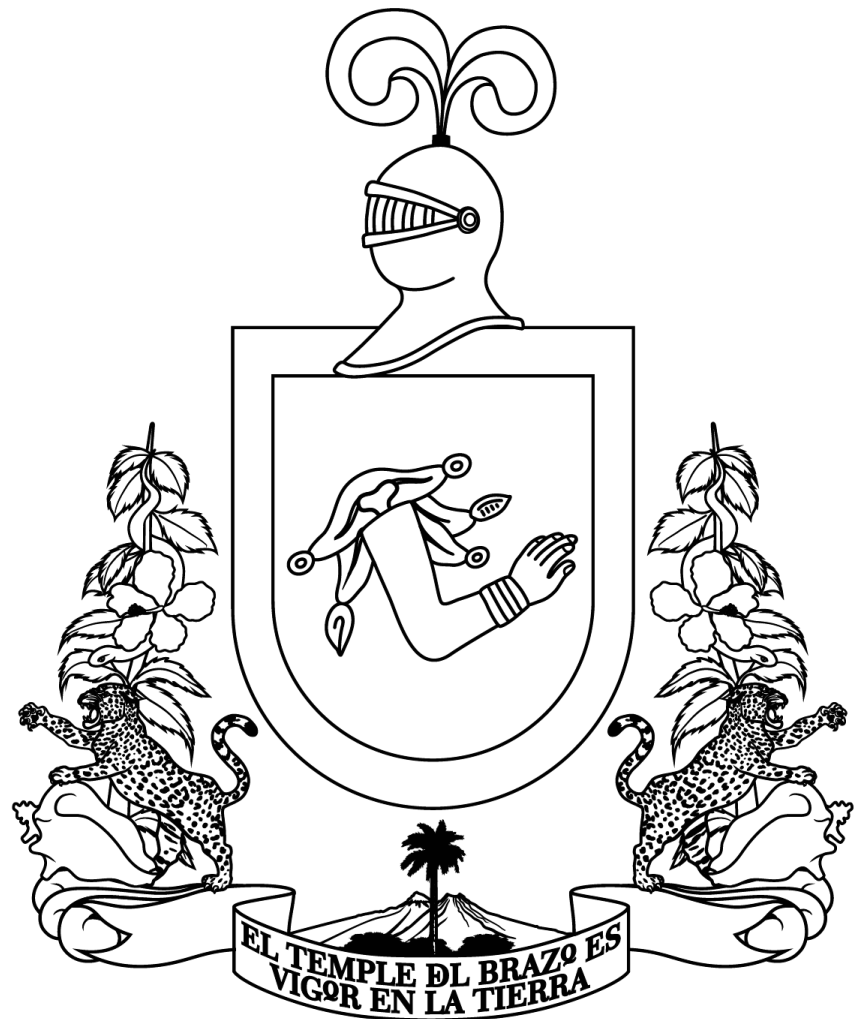
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL
ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ

Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.

www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



SUPLEMENTO
NÚM. 4

EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 24 DE ENERO DE 2026

TOMO CXI
COLIMA, COLIMA

NÚM.

6

22 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

SUMARIO

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES
INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS DIVERSOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE.

Pág. 3

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE BIENESTAR, INCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES
INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD**

REGLAS DE OPERACIÓN

DEL PROGRAMA APOYOS DIVERSOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS DIVERSOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE.

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con datos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) en 2020 más de 1,000 millones de personas en todo el mundo viven en situación de discapacidad, lo que representa aproximadamente el 15% de la población; de ellas, casi 190 millones tienen dificultades en su funcionamiento y requieren con frecuencia servicios de asistencia. El número de personas con discapacidad va en aumento debido a factores como el envejecimiento de la población y el incremento de las enfermedades crónico-degenerativas.

En el Censo de Población y Vivienda 2020, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), estimó que en México habitaban 126 millones 014 mil, 024 personas en el año 2020, de ellas, 6 millones 179 mil 890 personas viven en situación de discapacidad, lo que significa el 4.9 % de la población total del país. De este segmento de población el 53% son mujeres y el 47% son hombres.

En lo que respecta a la discapacidad en Colima, el mismo Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), estimó en su Censo 2020 que en el Estado habitaban 731 mil 391 habitantes, de los cuales se indica que la población con alguna discapacidad era de 39 mil 880 personas, lo que representa el 5.5%, siendo 20 mil 882 mujeres, y 18 mil 988 hombres.

2. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en su artículo 1o. que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Así mismo, que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

La Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, establece en su artículo 28, apartado 1, incisos "b)" y "c", que los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la protección social y a gozar de ese derecho sin discriminación por motivos de discapacidad, y adoptarán las medidas pertinentes para proteger y promover el ejercicio de ese derecho, entre ellas, "*b) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en particular las mujeres y niñas y las personas mayores con discapacidad, a programas de protección social y estrategias de reducción de la pobreza; y c) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad y de sus familias que vivan en situaciones de pobreza a asistencia del Estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad, incluidos capacitación, asesoramiento, asistencia financiera y servicios de cuidados temporales adecuados;*".

En este mismo sentido, la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad reglamenta lo conducente al Artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo las condiciones en las que el Estado deberá promover, proteger y asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad, asegurando su plena inclusión a la sociedad en un marco de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades, reconoce de manera enunciativa y no limitativa los derechos humanos de las personas con discapacidad y mandata el establecimiento de las políticas públicas necesarias para su ejercicio.

Así mismo, en el artículo 2 de la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, establece que el Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos y las instituciones de asistencia privada, en la medida de sus posibilidades presupuestales, proporcionarán servicios de asistencia social, encaminados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurar por sí mismos su bienestar bio-psico-social, de tal forma que estén en condiciones de reintegrarse a la sociedad, así como en el artículo 22 fracción XII de la Ley antes referida, en que se establece que el

Instituto Colimense para la Discapacidad es integrante del Sistema de Asistencia Social para el Estado, el cual de acuerdo al artículo 21 de esta Ley, *“El Sistema, tiene como objeto primordial el promover y apoyar, con la participación de los sectores público, privado y social, acciones a favor de los sujetos de asistencia social referidos en la presente Ley”*, así mismo, se define en el artículo 4 fracción II de la misma Ley, *“Asistencia Social: Al conjunto de acciones llevadas a cabo por los tres niveles de gobierno, y los sectores social y privado, tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en situación de vulnerabilidad, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;”*.

Por su parte, en el artículo 72 de la Ley Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, relacionado con el objeto del Instituto Colimense para la Discapacidad, así como al Artículo Tercero, fracción VII del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Decreto que establece el Instituto Colimense para la Discapacidad, relativo a la atribución de este Instituto de otorgar apoyos a las personas con discapacidad y sus familias, dentro de la capacidad económica, jurídica y administrativa del Instituto, así como gestionarlos ante instancias públicas y privadas, por lo que se ha venido implementado el Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente en el Instituto Colimense para la Discapacidad.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Impulsar una política pública que contribuya a promover la inclusión social de las personas con discapacidad y su desarrollo, mediante estrategias de asistencia social, en un marco de igualdad de oportunidades que promueva el ejercicio pleno de sus derechos.

3.2 Objetivos Específicos

1. Coadyuvar al desarrollo integral y la inclusión social de las personas con discapacidad mediante apoyos sociales en especie.
2. Fortalecer a las organizaciones de y para personas con discapacidad mediante la entrega de apoyos específicos que impulsen sus acciones comunitarias.
3. Gestionar apoyos parciales ante instituciones públicas o privadas para la adquisición de dispositivos y servicios relacionados con la discapacidad.

4. LINEAMIENTOS

4.1 Alcance

A través del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente se busca contribuir de acuerdo a las posibilidades presupuestarias del Instituto a que las personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad que solicitan algún tipo de apoyo cuenten con las herramientas necesarias que les permita tener una participación activa e independiente en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana, y con ello impulsar su inclusión y desarrollo dentro y fuera de su comunidad, así como mediante el fortalecimiento de las acciones que realizan las Organizaciones de y para Personas con Discapacidad.

4.2 Cobertura

El Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente atenderá a personas con discapacidad permanente, mexicanas por nacimiento o naturalización, que residan en alguno de 10 municipios del Estado de Colima, así como a las Organizaciones de y para Personas con Discapacidad que coadyuven en la atención de este sector de la población, y cumplan con los requisitos de acceso descritos en el numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación.

4.3 Población Objetivo

Las personas con discapacidad permanente mexicanas por nacimiento o naturalización, que habiten en alguno de los 10 municipios del Estado de Colima y se encuentren en situación de vulnerabilidad, así como las organizaciones de y para personas con discapacidad que realicen acciones en favor de las personas con discapacidad en alguno de los 10 municipios del Estado de Colima.

4.4 Requisitos de Acceso

1. **Las personas con discapacidad:**
 - a) Ser mexicano(a) por nacimiento o naturalización.
 - b) Tener domicilio en el Estado de Colima.

- c) Contar con algún tipo de discapacidad permanente.
- d) Vivir en situación de vulnerabilidad.

2. Las organizaciones de y para personas con discapacidad:

- a) Estar registradas en el padrón del INCODIS.
- b) Realizar acciones en favor de las personas con discapacidad en alguno de los 10 municipios del Estado de Colima.
- c) Que el apoyo solicitado sea para el fortalecimiento de las acciones en beneficio de las personas con discapacidad.

4.5 Documentos a presentar

1. Las personas solicitantes deberán presentar:

- a) **Solicitud por escrito** en el Formato de Solicitud de Apoyo que será proporcionado por el INCODIS.
- b) **Certificado o constancia de discapacidad** expedida por Instituciones Públicas de Salud, en sustitución de alguna de estas también puede ser la **Credencial Nacional de Discapacidad** (copia).
- c) **Comprobante de domicilio** con antigüedad no mayor a tres meses (luz, agua, predial en copia).
- d) **Credencial de elector vigente**. Solo mayores de edad o del padre/madre/tutor(a) legal de menores de edad (copia).
- e) **CURP** de la persona con discapacidad (copia).

De acuerdo a la aplicabilidad:

- f) **Acta de nacimiento**, solo personas con discapacidad que sean menores de edad (copia).
- g) **Credencial del Instituto Nacional de Migración**, en caso de personas con discapacidad de nacionalidad extranjera (copia).
- h) **Carta de Naturalización**, en caso de personas con discapacidad de nacionalidad extranjera (copia).
- i) **Documento(s) complementario(s)**, en caso de ser necesario, los cuales se describen en el *numeral 4.7 "Tipos de apoyos"* de las presentes Reglas de Operación.

2. Las organizaciones de y para personas con discapacidad deberán presentar:

- a) **Solicitud por escrito** en el Formato de Solicitud de Apoyo que será proporcionado por el INCODIS, en el cual se mencionen las especificaciones de lo solicitado y las acciones que se realizarán en beneficio de las personas con discapacidad con dicho apoyo.
- b) **Credencial de elector vigente** de la persona representante de la organización que solicita el apoyo (copia).
- c) **Comprobante de domicilio** de la SEDE de la organización o de la persona representante de la organización que solicita el apoyo, con antigüedad no mayor a tres meses (luz, agua, predial en copia).

4.6 Criterios de Priorización

Se dará prioridad a los aspirantes con mayor vulnerabilidad, con base en el análisis del estudio socioeconómico que se realizará por parte del personal del INCODIS.

No se dará seguimiento a expedientes que no se encuentren integrados en su totalidad. En caso de fallecimiento de la persona solicitante o si se incumple con los requisitos establecidos, se cancelará el apoyo.

4.7 Tipos de apoyos

No.	APOYO	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
1	Prótesis	No aplica
2	Órtesis como bastones, muletas, andaderas, entre otros.	Orden médica con la especificación de la necesidad
3	Sillas de ruedas	Orden médica con la especificación de la necesidad y el tipo de silla

4	Medicamento	Receta médica actual
5	Traslado para actividades relacionadas con la discapacidad	Comprobante de la actividad a realizar (cita médica, requerimiento u orden de estudio, convocatorias, entre otros)
6	Estudio médico	Requerimiento del estudio
7	Apoyo a Organizaciones de y para Personas con Discapacidad	No aplica
8	Otros apoyos	No aplica

Otros apoyos se consideran aquellos beneficios, bienes o servicios destinados a personas con discapacidad permanente, que contribuyan al ejercicio de alguno de sus derechos humanos, tales como insumos de rehabilitación, de movilidad, traslados por motivos de salud, deporte o educación, así como para el desarrollo de actividades recreativas, educativas y deportivas organizadas.

Los apoyos clasificados como otros apoyos deberán estar debidamente justificados y autorizados por la Dirección General, previo análisis de factibilidad técnica, social y presupuestaria.

4.8 Derechos y Obligaciones de las Personas Derechohabientes y Representantes de las Organizaciones de y para personas con discapacidad.

Es responsabilidad del Instituto Colimense para la Discapacidad vigilar el funcionamiento del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente en apego a las presentes reglas de operación, así como a la normatividad aplicable.

4.8.1 Derechos

Son derechos de las y los beneficiarias(os):

- a) Recibir orientación gratuita y suficiente por parte de los responsables de la operación del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente en todo momento durante la vigencia del mismo.
- b) Recibir un trato atento, digno, respetuoso y sin discriminación alguna por parte de las y los funcionarias(os) responsables de la operación del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente.
- c) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos que establece la normatividad jurídica aplicable.
- d) Interponer las quejas, denuncias y cualquier recurso de inconformidad que considere pertinente a través del Instituto Colimense para la Discapacidad.
- e) Conocer la atención a la inconformidad interpuesta a través del Instituto Colimense para la Discapacidad.

4.8.2 Obligaciones

Son obligaciones de las y los beneficiarias(os):

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- b) Proporcionar la información y documentos requeridos por el Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente con veracidad y oportunidad.
- c) Facilitar en cualquier momento las verificaciones que el Instituto Colimense para la Discapacidad requiera efectuar.
- d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento del apoyo.

4.9 Causas de cancelación del apoyo.

Son causales de cancelación de Apoyo Diversos a Personas con Discapacidad:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación.
- b) El fallecimiento de el/la beneficiario(a).
- c) La detección de falsedad en la información o documentos presentados por las y los solicitantes.
- d) Si la persona solicitante no se presenta en los siguientes 30 días naturales, contados a partir de la primera fecha programada para la entrega del apoyo.

4.10 Instancias participantes

4.10.1 Instancias Ejecutoras:

La instancia ejecutora y responsable del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente será la Dirección Operativa con apoyo de la persona Auxiliar de Trabajo Social del Instituto Colimense para la Discapacidad.

La persona auxiliar de Trabajo Social, deberá resguardar los expedientes de las personas derechohabientes completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas derechohabientes podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos

4.10.2 Instancia Normativa:

La Dirección General del Instituto Colimense para la Discapacidad será la responsable de la formulación de los convenios de colaboración que se requieran, la observación del cumplimiento de la normatividad aplicable, así como de autorizar los apoyos que se otorgarán.

4.10.3 Instancia de seguimiento:

El seguimiento de las solicitudes de apoyo será realizado por la persona auxiliar de Trabajo Social y la persona Enlace Administrativo del Instituto Colimense para la Discapacidad.

4.11 Coordinación Institucional

Con la finalidad de beneficiar a más personas susceptibles de ser derechohabientes, se establecerán mecanismos de coordinación con instituciones públicas o privadas que brinden apoyos a personas con discapacidad permanente, para tal efecto se podrán canalizar a las personas con discapacidad o en caso de ser necesario transferir los datos de las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos de acceso, previo consentimiento informado y las instituciones que reciban datos de las personas con discapacidad serán responsables de dar el tratamiento de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Colima.

Asimismo, en caso de ser necesario, se podrán establecer acuerdos de coordinación con las Instituciones Públicas o Privadas para tal fin.

5. MECÁNICA OPERATIVA

5.1 Proceso de Operación

El Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente estará a cargo del Instituto Colimense para la Discapacidad a través de la Dirección Operativa, con domicilio en Calle Encino No. 530, Rinconada del Pereyra, código postal 28077, Colima, Colima, teléfono: (312) 313-9933 y (312) 312-9260.

El área que implementará y operará el Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente es la Dirección Operativa a través de la persona Auxiliar de Trabajo Social del Instituto Colimense para la Discapacidad.

5.2 Proceso de Acceso

1. Se recibirán las solicitudes de apoyos en el Instituto Colimense para la Discapacidad y las SEDES que el propio Instituto determine.
2. Se recibirán las solicitudes de apoyos a las personas que cumplan con los requisitos establecidos.
3. Se elaborará un estudio socioeconómico y los documentos internos correspondientes.
4. Se entregará al solicitante un comprobante del registro de la solicitud de apoyo, el cual tendrá un número de folio para el seguimiento correspondiente.
5. Se integrará un expediente por apoyo y se registrará en la base de datos de apoyos.
6. Se realizará visita domiciliaria, sólo en los casos que se considere necesario.
7. Se elaborará análisis de la solicitud de apoyo con la información recabada.

8. Se presentará el análisis de la solicitud a la persona titular de la Dirección General para el acuerdo correspondiente.
9. Se dará **respuesta** a la persona solicitante de acuerdo a lo establecido en el punto No. 11 del apartado 5.3 “Operación del Programa” de las presentes Reglas de Operación.
10. Las solicitudes aprobadas serán turnadas a la persona Enlace Administrativo para la programación del recurso.
11. Una vez que se cuente con lo solicitado, se programará la entrega del apoyo a la persona que realizó la solicitud.
12. La persona que realizó la solicitud deberá presentarse la fecha y hora programada para recibir el apoyo y firmar el acuse de recibido, en caso de que no se presente la fecha y hora programada aplicará lo establecido en el punto No. 15 del apartado 5.3 “Operación del Programa” de las presentes Reglas de Operación.
13. Se agregará el acuse de recibo del apoyo a personas con discapacidad, se archivará en el expediente correspondiente, se registrará la entrega en la base de datos y sistemas correspondientes.

5.3 Operación del Programa:

1. La recepción de solicitudes se hará durante todo el año.
2. Se exceptuará de la presentación de la orden médica señalada en el punto No. 4.7 “Tipos de apoyos” de las Presentes Reglas de Operación, en los casos en que la discapacidad sea evidente y se presente un documento que lo acredite.
3. Se realizarán visitas domiciliarias siempre y cuando se consideren necesarias.
4. Los apoyos serán autorizados por el Director General del Instituto Colimense para la Discapacidad.
5. La entrega de apoyos dependerá de la suficiencia presupuestal que se le asigne al Instituto para ello.
6. Los apoyos considerados en el Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente podrán ser otorgados de manera total o parcial dependiendo de la suficiencia presupuestaria del INCODIS, así como de la situación socioeconómica de la persona solicitante.
7. Los apoyos a otorgar no incluirán el pago de deudas o servicios.
8. Las solicitudes de apoyos se deberán registrar en la base de datos de apoyos del INCODIS para el seguimiento correspondiente, de la misma manera, se deberá registrar en el sistema SIGES.
9. Se podrán realizar apoyos en coordinación con otras instituciones públicas y/o privadas, para la adquisición de prótesis y órtesis, para tal efecto el usuario deberá cumplir con los requisitos correspondientes.
10. Se generará un expediente físico y se asignará un número de folio para el seguimiento correspondiente, el expediente se integrará con lo siguiente:
 - a) Los documentos que correspondan de acuerdo al apartado 4.4 “Requisitos de Acceso” en el punto No. 4 “Documentos a presentar” de las presentes Reglas de Operación.
 - b) Los documentos generados en el INCODIS, siendo los siguientes:
 - *Estudio socioeconómico*, el cual se llenará por parte de la persona Auxiliar de Trabajo Social del Instituto y deberá contener el nombre y firma del beneficiario, su padre, madre o tutor(a) legal (según corresponda).
 - *Aviso de privacidad* con el apartado de autorización para uso y transferencia de datos personales”, el cual deberá contener el nombre y firma del beneficiario, su padre, madre o tutor (a) legal (según corresponda) de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima
 - *Formato de registro de solicitud de apoyo*, el cual deberá contener la firma de quien recibe en el INCODIS y de la persona que solicita el apoyo (beneficiario, padre, madre o tutor(a)).
 - *Recibo de apoyo a personas con discapacidad*, el cual deberá ser firmado por la persona que reciba el apoyo (beneficiario, padre, madre o tutor(a)).
11. Se dará respuesta a la persona solicitante en un tiempo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de la solicitud.

12. Para la entrega de los apoyos, las personas solicitantes deberán acudir al INCODIS, la fecha y hora que sean citados, llevando consigo su identificación oficial. En caso de ser menor de edad, deberán llevar una copia de la identificación del padre, madre o tutor.
13. Los beneficiarios y/o tutores deberán firmar y poner huella en el “*Recibo de apoyo a personas con discapacidad*”.
14. En caso de que existan beneficiarios que desistan de recibir el apoyo, estos serán reasignados a otros solicitantes de acuerdo al orden de solicitudes aprobadas que hayan quedado sin recursos asignados.
15. La persona solicitante deberá presentarse la fecha y hora programada a recibir el apoyo, en caso de que no se presente se le darán nuevas fechas y si no se presenta durante los siguientes 30 días naturales contados a partir de la primera fecha programada, se cancelará el apoyo y será reasignado a otra persona solicitante.
16. Se adjunta el diagrama del procedimiento (Anexo 2) y la descripción (Anexo 3), así como los formatos que se utilizarán como parte del procedimiento, (Anexos 4, 5, 6 y 7) del numeral No. 12 de las presentes Reglas de Operación.

5.4 Difusión del Programa

El Instituto Colimense para la Discapacidad, a través de la Persona Auxiliar de Comunicación Social y de Trabajo Social será la encargada de realizar la difusión del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente, dando a conocer los apoyos que se otorgan, así como los Requisitos y Criterios de Priorización establecidos en el numerales 4.4 y 4.5 de las presentes Reglas de Operación.

6. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente, se considerará el presupuesto autorizado al mismo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

7. Auditoría, Control y Seguimiento

Los mecanismos de revisión de los recursos públicos que maneja el Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente, así como su desempeño, se hará de manera interna por parte del INSTITUTO y externa por la Contraloría General del Estado de acuerdo a sus procedimientos internos.

7.1 Evaluación Interna

La evaluación interna al Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad se realizará con los indicadores para el desempeño contenidos en la Matriz de indicadores para Resultados del Programa presupuestario Prioritario Clave 19, denominado “Bienestar para personas con Discapacidad”, lo cual se realizará desde la etapa de programación hasta seguimiento de los Lineamientos para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal, emitido por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en abril del 2024.

7.2 Evaluación Externa

De acuerdo al historial del presupuesto asignado al Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad, no procede la evaluación externa conforme al criterio “importancia relativa” establecido en el artículo 12, inciso a) de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal, emitido por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en abril del 2024. El criterio de “importancia relativa” se refiere a la jerarquización relativa de los Programas Presupuestarios a evaluar, otorgando un peso relativo superior a aquellos que, comparativamente, representen montos económicos significativos.

8. Transparencia

Las presentes reglas de operación son de carácter público por lo que se encontrarán disponibles en el Instituto Colimense para la Discapacidad, serán publicadas en el sitio web del INCODIS en la página <http://www.incodis.col.gob.mx/> y estarán disponibles por medio de la ventanilla de la Unidad de Transparencia del Instituto Colimense para la Discapacidad.

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente incluirá el logotipo del Gobierno del Estado y el del INSTITUTO.

Así mismo, se atenderán las solicitudes de acceso a la información del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

9. Protección de datos personales

El INCODIS será el responsable de resguardar los datos personales que le sean proporcionados para el acceso del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente, al recibir los documentos se informará a la persona solicitante el tratamiento que se les dará a los mismos y solicitará el consentimiento informado a través del Aviso de Privacidad Simplificado de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.

El Aviso de Privacidad integral estará disponible en el sitio web del INCODIS en la página http://www.incodis.col.gob.mx/programas_proteccion_datos.php

10. Quejas y denuncias

Las personas solicitantes o beneficiarias del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente, podrán interponer quejas y/o denuncias ante cualquier irregularidad o incumplimiento en la operación del mismo, las cuales podrán ser presentadas de manera presencial o en línea en las siguientes instituciones:

INSTANCIA	TELÉFONO	DOMICILIO	EN LÍNEA
Instituto Colimense para la Discapacidad	(312) 313-9933 y (312) 312-9260	Complejo de Atención Integral a Grupos Vulnerables del Gobierno, calle Encino No. 530, Rinconada del Pereyra, Colima, Col.	A través del Correo electrónico: incodis99.colima@gmail.com
Contraloría General del Estado	8003978352	Calzada Pedro A. Galván Sur No. 454, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Colima	A través del “Sistema de Denuncias y Quejas” ubicado en la dirección electrónica: https://www.col.gob.mx/contraloria/contenido/MTEOMzl=
Secretaría de Desarrollo Económico en la Dirección de Mejora Regulatoria	(312) 31 62 000 Ext. 24118 y 24153	Complejo Administrativo, Edificio “A” segunda planta, Tercer Anillo Periférico s/n esquina con Ejército Mexicano.	A través del Buzón de Protesta Ciudadana y Sugerencia de Mejora de Trámites y Servicios, ubicado en la dirección electrónica: https://protestaciudadana.col.gob.mx/#:~:text=Tambi%C3%A9n%20puede%20realizar%20su%20protesta,n%20esquina%20con%20Ejercito%20Mexicano.

11. Vigencia de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación se expiden y aprueban por el Consejo Directivo del Instituto Colimense para la Discapacidad a los 09 días del mes de diciembre de 2025 y estarán vigentes hasta el día 31 de diciembre de 2026.

12. Anexos

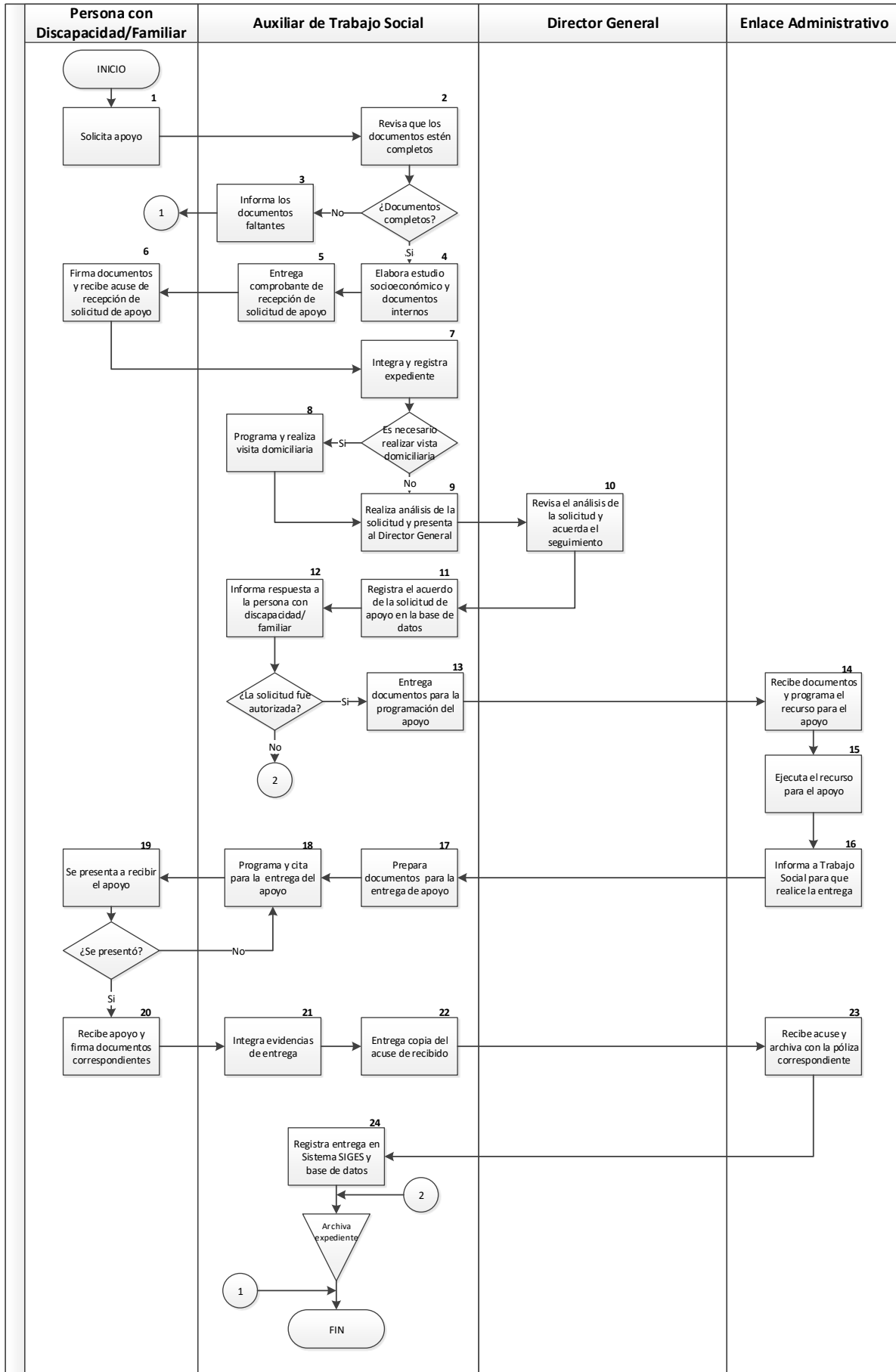
- Anexo 1. Glosario de Términos.
- Anexo 2. Diagrama del Procedimiento.
- Anexo 3. Descripción del Procedimiento.
- Anexo 4. Formato de Solicitud de Apoyo.
- Anexo 5. Estudio Socioeconómico.
- Anexo 6. Formato de Registro de Solicitud de Apoyo.
- Anexo 7. Recibo de Apoyo a Personas con Discapacidad.
- Anexo 8. Aviso de Privacidad Simplificado.

Anexo 1. Glosario de Términos.

Glosario de Términos
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyos: Consiste en el otorgamiento de entrega de sillas de ruedas, muletas, bastones, andaderas, prótesis oculares, medicamentos, traslados médicos, pañales, estudios médicos, con el propósito de contribuir a su desarrollo personal y autonomía. • Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

- **Aviso de Privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;
- **CURP:** Es la “Clave Única de Registro de Población” asignada a cada persona de nacionalidad mexicana, ya sea por nacimiento o por naturalización, así como a personas extranjeras residentes en México;
- **CREE:** Al Centro de Rehabilitación y Educación Especial dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima (DIF Estatal);
- **Estudio Socioeconómico:** Documento en el que se registra los datos personales del solicitante, así como su estructura familiar y gastos familiares;
- **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- **INCODIS:** Instituto Colimense para la Discapacidad;
- **Igualdad de Oportunidades:** Al proceso de adecuaciones, ajustes, mejoras o adopción de acciones afirmativas necesarias en el entorno jurídico, social, cultural y de bienes y servicios, que faciliten a las personas con discapacidad su inclusión, integración, convivencia y participación, en igualdad de con el resto de la población;
- **Orden médica:** Es el documento emitido por un profesional de la salud (como un médico) que prescribe un tratamiento, examen o procedimiento específico para un paciente. Sirve como autorización para que el paciente acceda a servicios médicos, y en muchos casos, es necesaria para realizar exámenes o procedimientos específicos;
- **Organizaciones de y para Personas con Discapacidad:** Organizaciones privadas que tiene como objetivo principal realizar acciones en favor de las personas con discapacidad;
- **Personas beneficiarias:** Es la persona con discapacidad que fue beneficiada por un apoyo;
- **Órtesis:** Son dispositivos adaptados externamente sobre cualquier región anatómica que modifican sus características estructurales o funcionales para mantener, mejorar o restaurar la función alterada de la zona del cuerpo que lo necesita;
- **Personas con Discapacidad:** A toda persona que por razón congénita o adquirida tiene condiciones físicas, mentales, intelectuales, sensoriales o de neurodesarrollo, permanentes o temporales, y que, al interactuar con diversas barreras del entorno social, tenga impedida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;
- **Persona Solicitante:** A la Persona que realiza la solicitud de apoyo social, puede ser la persona con discapacidad, familiar de la personas con discapacidad o persona representante de organizaciones de y para personas con discapacidad;
- **Prótesis:** Es un dispositivo artificial que se utiliza para reemplazar una parte del cuerpo que falta o que no funciona correctamente. Pueden ser externas, como una prótesis de pierna o brazo, o internas, como un implante dental o una prótesis de cadera. Su objetivo es restaurar la función y/o la apariencia de la parte del cuerpo que se ha perdido o dañado;
- **Solicitud de apoyo:** Documento en el cual el solicitante expresa el tipo de apoyo social que requiere y el motivo por el cual lo solicita;
- **OMS:** Organización Mundial de la Salud;
- **SIGES:** Sitio web del DIF Estatal Colima, denominado Sistema de Información de Gestión Social, el cual es una herramienta diseñada para facilitar el intercambio de información sobre asistencia social interinstitucional.

Anexo 2. Diagrama del procedimiento.



Anexo 3. Descripción del Procedimiento.

	Fase/actividad	Área responsable	Documento
	INICIO		
1	Solicita apoyo. La persona con discapacidad o su familiar se presenta a solicitar apoyo con los documentos correspondientes.	Persona con Discapacidad/ Familiar	No aplica
2	Revisa que los documentos estén completos. Se realiza revisión de los documentos que se presentan, con la finalidad de identificar si están completos, en caso de que no presente solicitud de apoyo por escrito se le proporcionará un formato para que la realice. ¿Documentos completos? Si: Pasa a la fase número 4 No: Pasa a la fase número 3	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Solicitud de Apoyo • Certificado o Constancia de Discapacidad, Credencial Nacional de Discapacidad • Copia de comprobante de domicilio • Copia de identificación oficial vigente • Copia de la CURP • Documento(s) de acuerdo a la aplicabilidad
3	Informa los documentos faltantes. Se informa a la persona con discapacidad o su familiar las documentos que le faltan y solicita los pueda traer completos para recibir la solicitud de apoyo y concluye el proceso.	Auxiliar de Trabajo Social	No aplica
4	Elabora estudio socioeconómico y documentos internos. Se realiza entrevista a la persona con discapacidad o familiar para el llenado del estudio socioeconómico.	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio socioeconómico • Formato de Registro de Solicitud de Apoyo • Aviso de Privacidad simplificado
5	Entrega comprobante de recepción de solicitud de apoyo.	Persona con Discapacidad/ Familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registro de Solicitud de Apoyo
6	Firma documentos y recibe acuse de recepción de solicitud de apoyo.	Persona con Discapacidad/ Familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio socioeconómico • Formato de Registro de Solicitud de Apoyo • Aviso de Privacidad simplificado
7	Integra y registra expediente. Integra el expediente con todos los documentos correspondientes y realiza el registro en la base de datos de apoyos en Excel. ¿Es necesario realizar vista domiciliaria? Si: Pasa a la fase número 8 No: Pasa a la fase número 9	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de solicitud de apoyo • Base de datos de apoyos en Excel
8	Programa y realiza visita domiciliaria. Informa a la persona con discapacidad o su familiar la fecha que realizará la visita domiciliaria, acude al domicilio y realiza las anotaciones correspondientes.	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio socioeconómico con anotaciones de la visita realizada
9	Realiza análisis de la solicitud y presenta al Director General. Revisa la información recabada de la solicitud de apoyo, realiza un análisis de la misma y presenta al Director General para el acuerdo correspondiente.	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de la solicitud de apoyo
10	Revisa el análisis de la solicitud y acuerda el seguimiento. El Director General revisa la información que le presentan y emite el acuerdo correspondiente.	Director General	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registro de Solicitud de Apoyo con acuerdo
11	Registra el acuerdo de la solicitud de apoyo en la base de datos. Realiza anotación del seguimiento que se dará a la solicitud, en la base de datos de apoyos en Excel.	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de apoyos en Excel
12	Informa respuesta a la persona con discapacidad /familiar. Se comunica con la persona con discapacidad o su familiar para dar respuesta de la solicitud, misma que deberá realizarse en un tiempo no mayor a 5 días hábiles de la fecha de la recepción de la solicitud.	Auxiliar de Trabajo Social	No aplica

	<p>¿La solicitud fue autorizada? Si: Pasa a la fase número 13 No: Archiva expediente.</p>		
13	<p>Entrega documentos para la programación del apoyo. Prepara y entrega los documentos necesarios para que se programe la ejecución del apoyo autorizado.</p>	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Formato de Solicitud de Apoyo con el Visto Bueno y el monto autorizado por la persona Titular de la Dirección General. • 3 cotizaciones de lo que se adquirirá (cuando aplique)
14	<p>Recibe documentos y programa el recurso para el apoyo. Revisa que estén completos los documentos necesarios para la programación de la ejecución del recurso.</p>	Enlace Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Formato de Solicitud de Apoyo con el Visto Bueno y el monto autorizado por la persona Titular de la Dirección General • 3 cotizaciones de lo que se adquirirá (cuando aplique)
15	<p>Ejecuta el recurso para el apoyo. Realiza la compra de lo especificado en la solicitud de apoyo.</p>	Enlace Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Factura de la compra
16	<p>Informa a Trabajo Social para que realice la entrega. Le hace del conocimiento a la persona auxiliar de Trabajo Social que ya se cuenta con lo descrito en la solicitud de apoyo.</p>	Enlace Administrativo	No aplica
17	<p>Prepara documentos para la entrega de apoyo. Realiza el llenado del recibo de entrega de apoyos con la información correspondiente.</p>	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de Apoyo a Personas con Discapacidad
18	<p>Programa y cita para la entrega del apoyo. Se comunica con la persona con discapacidad para informarle la fecha y hora de la entrega del apoyo solicitado.</p>	Auxiliar de Trabajo Social	No aplica
19	<p>Se presenta a recibir el apoyo. En caso de que la persona con discapacidad/ familiar no se presente en 30 días naturales a recibir el apoyo, se dejará disponible el apoyo para entregar a quien solicite el mismo apoyo y cumpla con los requisitos correspondientes.</p> <p>¿Se presentó? Si: Pasa a la fase número 20 No: Pasa a la fase número 18</p>	Persona con Discapacidad/ Familiar	No aplica
20	<p>Recibe apoyo y firma documentos correspondientes</p>	Persona con Discapacidad/ Familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de Apoyo a Personas con Discapacidad
21	<p>Integra evidencias de entrega.</p>	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Toma fotografías de la entrega del apoyo
22	<p>Entrega copia del acuse de recibido. Entrega al Enlace Administrativo, copia del recibo de entrega de apoyos y copia de la identificación oficial de la persona que recibió el apoyo.</p>	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Recibo de Apoyo a Personas con Discapacidad • Copia de la identificación oficial
23	<p>Recibe acuse y archiva con la póliza correspondiente. Recibe la copia del recibo de entrega de apoyos y copia de la identificación oficial de la persona que recibió el apoyo.</p>	Enlace Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Recibo de Apoyo a Personas con Discapacidad • Copia de la identificación oficial • Póliza de la ejecución del recurso
24	<p>Registra entrega en sistema SIGES y base de datos. Accede al Sistema SIGES para registrar la entrega del apoyo, así como en la base de datos de apoyos en Excel.</p>	Auxiliar de Trabajo Social	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema SIGES • Base de datos de apoyos en Excel
	FIN		

Anexo 5. Estudio Socioeconómico.



Sistema Estatal de Información de Gestión Social (SIGES)

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

INSTITUTO COLIMENSE
PARA LA DISCAPACIDAD

FECHA: No. FOLIO: No. DE EXPEDIENTE:

1.- DATOS GENERALES DE EL(LA) BENEFICIARIO(A) :

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE(S)	
<small>CALLE / AVENIDA / ANDADOR / CARRETERA / CAMINO / PRIVADA</small> TIPO DE VIALIDAD		<small>EN CASO DE NO TENER NOMBRE LA VIALIDAD DEBE ASENTARSE: DOMICILIO CONOCIDO</small> NOMBRE DE LA VIALIDAD		<small>NÚMERO EXTERIOR DEL EDIFICIO CASA O UNIDAD HABITACIONAL</small> NÚMERO EXTERIOR	
				<small>LETRA O NÚMERO INTERIOR QUE IDENTIFICA A LA VIVIENDA</small> NÚMERO INTERIOR	
COLONIA		LOCALIDAD		MUNICIPIO	
				COLIMA ESTADO	
CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO DE CASA		TELÉFONO CELULAR	
/ /				AÑO(S)	
<small>(M/F)</small> SEXO		<small>(dd / mm / aaaa)</small> F. DE NACIMIENTO		<small>Municipio, Entidad Federativa</small> LUGAR DE NACIMIENTO	
				<small>Número de años que tiene viviendo en el Estado de Colima</small> TIEMPO DE RADICAR EN EL ESTADO	
<small>SOLTERO(A) / CASADO(A) / DIVORCIADO(A) / SEPARADO(A) / VIUDO(A) / UNIÓN LIBRE</small> ESTADO CIVIL		C.U.R.P.		<small>NINGUNO / PRIMARIA / SECUNDARIA / BACHILLERATO TÉCNICO(A) / LICENCIATURA / MAESTRÍA / DOCTORADO</small> NIVEL DE ESCOLARIDAD	
<input type="checkbox"/> NO (PASAR A OCUPACIÓN) <input type="checkbox"/> SÍ					
RECIBE ATENCIÓN MÉDICA		QUIÉN LE OTORGA LA ATENCIÓN MÉDICA		INSTITUCIÓN MÉDICA A QUE ACUDE	
<input type="checkbox"/> DESEMPLEADO(A) <input type="checkbox"/> EMPLEADO(A)		<input type="checkbox"/> TRABAJA POR SU CUENTA <input type="checkbox"/> PENSIONADO(A) <input type="checkbox"/> JUBILADO(A)		§	
		<small>MARCAR SOLO UNA OPCIÓN</small> OCUPACIÓN		<small>< \$0.00 EN CASO DE MENOR DE EDAD O DESEMPLEADO(A) ></small> INGRESO MENSUAL	

2.- APOYO(S) SOLICITADO(S) AL PRACTICARLE EL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (PRIMERA VEZ O ACTUALIZACIÓN) :

3.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA PARA CREAR/ACTUALIZAR SU EXPEDIENTE (FAVOR DE MARCAR RECUADRO CON UNA ✓) :

CREDECIAL DE ELECTOR (SÓLO MAYORES DE EDAD O DEL PADRE MADRE/TUTOR(A) LEGAL EN MENORES DE EDAD) **C.U.R.P. CERTIFICADA** (ANEXAR CURP RECIENTE) **CREDECIAL NACIONAL DE DISCAPACIDAD** (EMITIDA POR INSTITUCIONES FACULTADAS POR LA LEY GENERAL DE SALUD)

CONSTANCIA, VALORACIÓN Ó DIAGNÓSTICO MÉDICO DE LA DISCAPACIDAD (SÓLO LOS EMITIDOS POR INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD COMO IMSS ISSSTE. INSABI/SEGURO POPULAR, SEDENA, PEMEX, ARMADA/MARINA) **COMPROBANTE DE DOMICILIO:** LUZ AGUA PREDIAL = RECIBO DEL MES ACTUAL O DEL MES ANTERIOR (NO RECIBIR TICKET DE PAGO) >

ACTA DE NACIMIENTO (SÓLO MENORES DE EDAD) **CREDECIAL DEL INM** (SÓLO EXTRANJEROS) **CARTA DE NATURALIZACIÓN** (SÓLO EXTRANJEROS) **CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA**

4.- CASO CANALIZADO POR (DEJAR CAMPOS EN BLANCO SI ACUDIÓ DIRECTAMENTE AL INSTITUTO) :

DEPENDENCIA / ENTE / LUGAR:

TRABAJADOR(A) SOCIAL / EMPLEADO(A): TELÉFONO(S):

5.- ESTRUCTURA FAMILIAR < INCLUYENDO A EL(LA) BENEFICIARIO(A), ENLISTAR LAS PERSONAS QUE HABITAN EN SU DOMICILIO > :

NOMBRE COMPLETO EMPEZANDO POR EL(LA) BENEFICIARIO(A)	EDAD	SEXO (M/F)	PARENTESCO CON BENEFICIARIO(A)	ESCOLARIDAD	OCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL



Sistema Estatal de Información de Gestión Social (SIGES)

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

INSTITUTO COLIMENSE
PARA LA DISCAPACIDAD

5.- ESTRUCTURA FAMILIAR (CONTINUACIÓN, VIENE DE PÁGINA 1 DE 3) :

NOMBRE COMPLETO	EDAD	SEXO (M/F)	PARENTESCO CON BENEFICIARIO(A)	ESCOLARIDAD	OCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL

¿A CUÁL SERVICIO MÉDICO ASISTEN? IMSS ISSSTE SEGURO POPULAR/INSABI SEDENA PEMEX ARMADA/MARINA
 OTRO, ESPECIFICAR: _____ HOSPITAL PRIVADO, ESPECIFICAR: _____ NO TIENE

¿CUÁNTAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD HAY EN SU HOGAR? _____ (SI SON MENOS DE DIEZ LLENAR ANTECEDIENDO CON UN CERO. EJEMPLO: 02)

¿QUÉ CLASIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD TIENEN? MUSCULOESQUELÉTICA ¿CUÁNTAS? _____ NEUROMOTORA ¿CUÁNTAS? _____ MOTRIZ ¿CUÁNTAS? _____ SORDERA ¿CUÁNTAS? _____ HIPOACUSIA ¿CUÁNTAS? _____ CEGUERA ¿CUÁNTAS? _____
 DEBILIDAD VISUAL ¿CUÁNTAS? _____ INTELECTUAL ¿CUÁNTAS? _____ AUTISMO ¿CUÁNTAS? _____ SÍNDROME DE DOWN ¿CUÁNTAS? _____ VISCERAL ¿CUÁNTAS? _____ PSICOSOCIAL ¿CUÁNTAS? _____ MÚLTIPLE ¿CUÁNTAS? _____

6.- SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA ESTRUCTURA FAMILIAR :

GASTO FAMILIAR (ESPECIFICAR MONTO DEL GASTO MENSUAL APROXIMADO EN CADA RUBRO DESGLOSADO A CONTINUACIÓN) :

ALIMENTACIÓN \$ _____ SALUD \$ _____ TRANSPORTE \$ _____
 EDUCACIÓN \$ _____ SERVICIOS PÚBLICOS \$ _____ TELÉFONÍA \$ _____
 VIVIENDA (RENTA) \$ _____ VIVIENDA (PAGANDOLA) \$ _____ OTROS \$ _____

7.- CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA DONDE HABITA LA PERSONA CON DISCAPACIDAD :

¿LA VIVIENDA ES? NO TIENE, VIVE EN SITUACIÓN DE CALLE < PASAR AL PUNTO 8.- SALUD DE EL(LA) BENEFICIARIO(A) >
 PROPIA RENTADA PRESTADA

¿LA VIVIENDA CUENTA CON? ENERGÍA ELÉCTRICA (LUZ) GAS DRENAJE BAÑO TELÉFONO AGUA POTABLE
 INTERNET TELEVISIÓN DE PAGA OTRO(S), ESPECIFICAR: _____

MATERIAL(ES) DE CONSTRUCCIÓN CON QUE ESTÁ ELABORADA EN SU MAYORÍA LA VIVIENDA:

PAREDES: MADERA LÁMINA METÁLICA LÁMINA DE CARTÓN CARTÓN SIMPLE LONA(S)

DE MATERIAL CON LADRILLO Y MORTERO, CASTILLOS Y COLUMNAS DE CONCRETO; ¿CON ENJARRE? SÍ NO

DE MATERIAL CON TABICÓN Y MORTERO, CASTILLOS Y COLUMNAS DE CONCRETO; ¿CON ENJARRE? SÍ NO

OTRO TIPO NO ESPECIFICADO ANTERIORMENTE, ESPECIFICARLO: _____

TECHO: MADERA LÁMINA METÁLICA LÁMINA DE ASBESTO CONCRETO CARTÓN LONA

PISO: TIERRA ARENA FIRME DE CONCRETO FIRME CON PISO CERÁMICO

FIRME CON VITROPISO FIRME CON PISO CERÁMICO Y ALFOMBRA OTRO: _____

ESPACIOS DEL HOGAR: SALA COCINA PATIO DE SERVICIO COMEDOR ESTUDIO JARDÍN RECÁMARAS, ¿CUÁNTAS? _____

SIN CONTAR LOS PASILLOS Y CORREDORES, ¿CUÁNTAS DE LAS RECÁMARAS DEL HOGAR SON UTILIZADAS SÓLAMENTE PARA DORMIR? _____



Sistema Estatal de Información de Gestión Social (SIGES)

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

INSTITUTO COLIMENSE
PARA LA DISCAPACIDAD

8.- SALUD DE EL(LA) BENEFICIARIO(A) :

DIAGNÓSTICO MÉDICO DE LA DISCAPACIDAD ASENTADO EN EL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DISCAPACIDAD DE LA PERSONA:

¿CUÁL ES LA CAUSA DE LA DISCAPACIDAD? **POR ACCIDENTE** < LESIÓN MEDULAR O CUADRAPLEJIA POR CLAVADOS EN AGUAS POCO PROFUNDAS, POR CHOQUE AUTOMOVILÍSTICO, GOLPE O CAÍDA DE UNA DETERMINADA ALTURA O CAÍDA DE MAQUINARIA SOBRE LA PERSONA; AMPUTACIONES DE MIEMBROS SUPERIORES O INFERIORES POR ATROPELLAMIENTO, PRESIÓN DE OBJETOS PESADOS O DE MAQUINARIA; CEGUERA O SORDERA POR FUNCIÓN DE OJOS U OÍDOS CON OBJETOS O ARMAS PUNZOCORTANTES, TRAUMATISMOS EN OJOS U OÍDOS POR CHOQUE, CAÍDA, MANIPULACIÓN DE OBJETOS PESADOS O MAQUINARIA; AMPUTACIONES, CEGUERA Ó SORDERA POR EXPLOSIÓN DE OBJETOS, GAS O PÓLVORA; ETC. >

CONGÉNITA < POR ENFERMEDAD O MALFORMACIÓN ADQUIRIDA DURANTE O DESPUÉS DE LA GESTACIÓN, ASÍ COMO EN LA NIÑEZ O EN LA ETAPA ADULTA A CONSECUENCIA DE UNA ENFERMEDAD; EJEMPLOS: PIE EQUINO-VARO, MALFORMACIONES CRANEO-FACIALES, LABIO-PALADAR HENDIDO, SORDERA Ó HIPOACUSIA (PÉRDIDA AUDITIVA MENOR A 70dB), POR ENFERMEDADES INFECCIOSAS ACTIVAS COMO EL SARAMPIÓN, PAPERAS; MALFORMACIONES DEL SISTEMA NERVIOSO Y PERIFÉRICO COMO EL TRASTORNO BIPOLAR, ESQUIZOFRENIA, ETC.; AMPUTACIONES DE MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES POR DIABETES >

GENÉTICA < POR ENFERMEDAD OCURRIDA DONDE EL MATERIAL GENÉTICO (LOS GENES) ESTÁN ALTERADOS, Y SE PUEDE LOCALIZAR DE MANERA CONCRETA EL LUGAR DENTRO DE LOS CROMOSOMAS DONDE SE ENCUENTRA LA ENFERMEDAD; EJEMPLOS: SÍNDROME DE DOWN, DISTROFIA MUSCULAR, LA OSTEÓGENESIS IMPERFECTA (HUESOS DE CRISTAL), ACONDROPLASIA (TALLA BAJA O ENANISMO); ETC. >

9.- EVALUACIÓN GENERAL

DIAGNÓSTICO SOCIAL:

SUGERENCIAS PARA LA ATENCIÓN DEL CASO Y/O GESTIÓN DEL APOYO SOLICITADO ANTE DEPENDENCIAS, ENTES E INICIATIVA PRIVADA:

Me manifiesto sabedor(a) y conforme, de que la información proporcionada a supra líneas, será utilizada para efectos estadísticos en el banco de datos sobre asistencia social, conformado por el Sistema Estatal de Información de Gestión Social (SIGES).

Nombre completo y firma o huella digital de el(la) Beneficiario(a) o Padre/Madre/Tutor(a) Legal/ Cónyuge/Concubino(a)/Hijo(a) de la persona con discapacidad que requiere ser apoyado(a)

Nombre completo y firma de el(la) Servidor(a) Público(a) que elaboró el Estudio Socioeconómico

Número de Cédula Profesional: _____

Cédula Profesional, Nombre completo y firma de el(la) Trabajador(a) Social responsable del caso

Anexo 6. Formato de Registro de Solicitud de Apoyo.


 COLIMA Gobierno del Estado		Instituto Colimense para la Discapacidad	
FORMATO DE REGISTRO DE SOLICITUD DE APOYO			
FECHA		FOLIO	
NOMBRE			
APOYO SOLICITADO			
DOCUMENTOS ENTREGADOS			
<input type="checkbox"/> Solicitud por escrito <input type="checkbox"/> Certificado, Constancia de Discapacidad o Credencial Nacional de Discapacidad (copia) <input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio (copia) <input type="checkbox"/> Credencial de elector vigente (copia) <input type="checkbox"/> CURP (copia)			
OTROS			
<input type="checkbox"/> Acta de nacimiento (copia) <input type="checkbox"/> Credencial del Instituto Nacional de Migración (copia) <input type="checkbox"/> Carta de Naturalización (copia) <input type="checkbox"/> Documentos complementarios _____ _____			
RECIBE DEL INCODIS		SOLICITANTE	
_____		_____	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
<p>Nota: Se solicitaron los documentos anteriores en cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente. El presente documento no garantiza la entrega del apoyo.</p>			

Anexo 7. Recibo de Apoyo a Personas con Discapacidad.

 COLIMA Gobierno del Estado		INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD RECIBO DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD						
Folio:	A00190	Fecha:	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">dd</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">mm</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">aaaa</td> </tr> </table>	dd	mm	aaaa	Expediente No.:	
dd	mm	aaaa						
Recibí del INCODIS, la cantidad de \$ _____ _____								
Por concepto de: _____								
Nombre:	_____		CURP:	_____				
Domicilio:	Col.:	_____	C.P.:	_____				
Municipio:	Localidad:	_____	Edad:	_____				
Discapacidad: _____								
INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD, R.F.C. ICD99912326A, CALLE ENCINO No. 530, COLONIA RINCONADA DEL PEREYRA, CÓDIGO POSTAL 28077, COLIMA, COLIMA, MÉXICO. TELÉFONOS: (312)3139933, (312)3129260. RÉGIMEN DE LAS PERSONAS MORALES SIN FINES DE LUCRO.								

Anexo 8. Aviso de Privacidad Simplificado.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO



COLIMA
Gobierno del Estado

Instituto Colimense
para la Discapacidad

ESTIMADO USUARIO:

Nosotros, los trabajadores del Instituto Colimense para la Discapacidad (INCODIS), somos responsables de usar bien y guardar los datos personales que nos proporcionas.

Los datos personales que nos brindes solo serán utilizados para lo siguiente:

- ✓ Otorgar el servicio que solicitas.
- ✓ Para registrarte y comprobar que cumples los requisitos para ser beneficiario de algún apoyo, programa social, o algún otro trámite.
- ✓ Como evidencia de las actividades realizadas en el INCODIS.
- ✓ También pueden ser utilizados para que otras instituciones nos revisen y vean que hacemos las cosas bien, o para hacerte llegar información de otros apoyos que te pueden servir.
- ✓ Podremos compartir tus datos con otra institución para dar trámite a tus solicitudes y solo cuando la Ley lo permita o un Juez nos lo solicite.

Ponemos a tu disposición el correo: incodis99.colima@gmail.com, por si deseas manifestar tu negativa al tratamiento de tus datos personales, cuando sea para finalidades y transferencias que requieran tu consentimiento.

Si deseas conocer nuestro AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL, lo puedes consultar en la siguiente página electrónica: http://www.incodis.col.gob.mx/programas_proteccion_datos.php

Tratándose de datos personales de menores de edad y personas en estado de interdicción o incapacidad declarada, se presume que usted cuenta con la representación legal prevista en la legislación civil que le resulte aplicable, siendo esto de igual forma su responsabilidad.

AUTORIZACIÓN PARA USO Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Declaro bajo protesta de decir verdad, que he sido enterado(a) respecto del contenido del presente aviso de privacidad y otorgo mi consentimiento para la transferencia y uso de datos personales de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.

Nombre, firma ó huella digital de el(la) beneficiario(a), su padre, madre o tutor(a) legal.

Complexo de Atención a Grupos Vulnerables del Gobierno del Estado de Colima, Calle Tacoma No. 536, Colonia Encarnación del Perote, C.P. 28077, Colima, Col. | Correo electrónico: incodis@incodis.gob.mx Sitio Web: <http://www.incodis.col.gob.mx> Teléfonos: +52(312)31 3993, +52(312) 31 2100

Publíquese por única ocasión en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dadas en el Complejo de Atención a Grupos Vulnerables del Gobierno del Estado de Colima, con domicilio en Calle Encino No. 530, Colonia Rinconada del Pereyra, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 09 días del mes de diciembre de 2025.

ATENTAMENTE
MTRO. DAVID ENYELNIM MONROY RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD
Firma.



EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIRECTORIO

Mtra. Indira Vizcaíno Silva
Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Lic. Alberto Eloy García Alcaraz
Secretario General de Gobierno y
Director del Periódico Oficial

Mtro. J. Dolores García Sosa
Director General de Gobierno

Dra. Mayra Patricia Rangel Sandoval
Directora de Proyectos

Colaboradores:

Mtro. Ariel Benjamín Hernández Cruz
LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías
Lic. Gregorio Ruiz Larios
Mtra. Lidia Luna González
C. Ma. del Carmen Elisea Quintero
Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo

CP. Betsabé Estrada Morán
ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez
ISC. José Manuel Chávez Rodríguez
LI. Marian Murguía Ceja
LAE. Omar Alejandro Carrillo Reyes

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841
publicacionesdirecciongeneral@gmail.com
Tiraje: 500