



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIII

Número 26 Secc. XII

Miércoles 27 de Marzo de 2024

## CONTENIDO

**ESTATAL • SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA** • Continuación de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para el Ejercicio Fiscal 2024. • Reglas de Operación del Programa Comedores Populares para el Ejercicio Fiscal 2024.

## DIRECTORIO

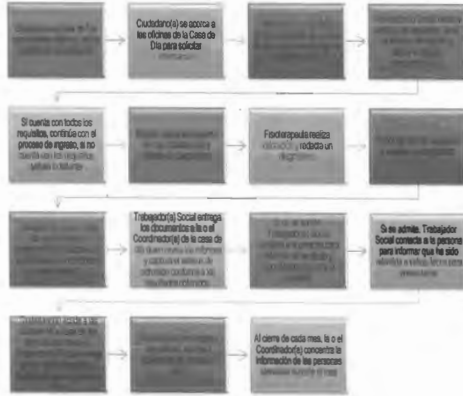
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. JOSÉ MARTÍN VELEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

6.4.4.3.2. Proceso de atención.



*[Handwritten signature]*

6.5. COMPONENTE OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL.

6.5.1. Objetivo general.

Abatir la desigualdad, rezago económico y social con el fin de disminuir las carencias y pobreza en las zonas de alta y muy alta marginación.

6.5.1.1. Objetivo Específico.

Brindar servicios que permitan modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

6.5.2. Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social.

6.5.2.1. Población Potencial.

646,000 personas en condiciones de pobreza y 50, 600 en condiciones de pobreza extrema que requieren atención prioritaria conforme a lo establecido en los artículos 4 y 12 de la Ley de Asistencia Social (LAS).

6.5.2.2. Población Objetivo

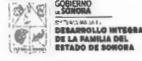
Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 12 de la Ley de Asistencia Social (LAS).

6.5.2.3. Atención Integral a niñas, niños y adolescentes en estado de abandono o desamparo

No	LÍNEA DE ACCIÓN	CRITERIO
1	8.3.3.2 Atención integral a niñas, niños y adolescentes en estado de abandono o desamparo.	Proporcionar atención a Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentren en desamparo de la familia en los Centros de Asistencia Social dependientes de los SEDIF o SMDIF o en su caso por medios de convenio de colaboración en Centros de Asistencia Social que dependan del estado. <b>No privados.</b>

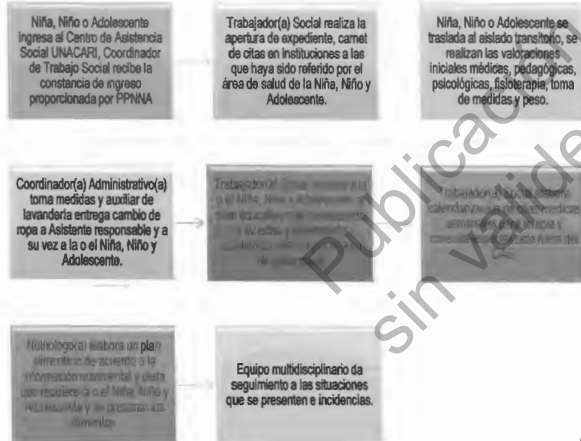
*[Handwritten signature]*

Publicación electrónica sin validez oficial



6.5.2.3.1. Niñas, niños y adolescentes atendidos en el Centro de Asistencia Social Unacari.

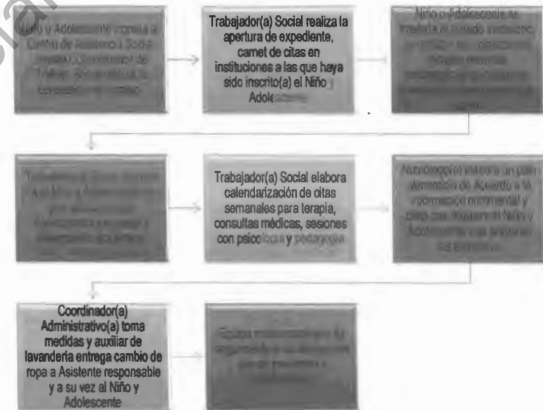
CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL UNACARI	
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS ADMINISTRATIVOS
<p>1. Ser niñas, niños y adolescentes canalizados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, por medio de la Subdirección de Protección a la Niñez.</p> <p>2. Evaluación Trimestral pedagógica:</p> <p>a) Esta actividad se determina como una actividad de seguimiento a través de una tarjeta informativa a la Coordinación de Trabajo Social;</p> <p>b) Debido a que esta evaluación es trimestral, sólo se aplicará a niñas, niños o adolescentes, que tengan mínimo un mes en el Centro de Asistencia Social Unacari; y</p> <p>c) En caso de que la niña, niño o adolescente, se encuentre de convivencia un mes continuo no se aplicará la evaluación.</p>	<p>1. Constancia de ingreso;</p> <p>2. Ficha de Identificación;</p> <p>3. Entrevista inicial con base a la edad de la niña, niño o adolescente por las áreas de salud, pedagogía, psicología;</p> <p>4. Examen de laboratorio y percentiles; y</p> <p>5. Cartilla de vacunación.</p>



*[Handwritten signature]*

6.5.2.3.2. Niños y adolescentes hombres atendidos en el Hogar Temporal para niños y adolescentes en situación de calle Jineseki.

CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL JINESEKI	
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS ADMINISTRATIVOS
<p>1. Ser niños y adolescentes canalizados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora.</p> <p>2. Evaluación Trimestral pedagógica:</p> <p>a) Esta actividad se determina como una actividad de seguimiento a través de una tarjeta informativa a la Coordinación de Trabajo Social;</p> <p>b) Debido a que esta evaluación es trimestral, sólo se aplicará a niños o adolescentes, que tengan mínimo un mes en el Centro de Asistencia Social Jineseki; y</p> <p>c) En caso de que el niño o adolescente, se encuentre de convivencia un mes continuo no se aplicará la evaluación.</p>	<p>1. Constancia de ingreso;</p> <p>2. Entrevista inicial con base a la edad del niño o adolescente;</p> <p>3. Examen de laboratorio; y</p> <p>4. Cartilla de vacunación.</p>



*[Handwritten signature]*



6.5.3. Entrega de apoyos directos.

No	LÍNEA DE ACCIÓN	CRITERIO
2	8.3.3.6 Entrega de apoyos directos.	La entrega de apoyos directos se proporcionará a la población de los grupos prioritarios de alta y muy alta marginación a través del SEDIF y SMDIF. <b>No se otorgan despenas ni alimentos.</b>
Nota 1. La población objetivo proyectada puede variar conforme a la demanda de los servicios.		

6.5.3.1. Personas en condición de pobreza extrema beneficiados con servicios y ayudas sociales.

6.5.3.1.1. Tipos de Apoyo.

a) Salud, vida y función.

MODALIDAD	TIPO DE APOYO	MONTO MÁXIMO DE APOYO	PERIODICIDAD
Apoyo Vida y Función	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pañales;</li> <li>Material de Curación;</li> <li>Sondas;</li> <li>Bolsas para diálisis y de colostomía;</li> <li>Oxígenos;</li> <li>colchón de aire;</li> <li>colchón de agua;</li> <li>colchón de presión alterna;</li> <li>tiras reactivas/ lancetas;</li> <li>Artículos de Higiene Personal y cuidado personal;</li> <li>Gluómetros;</li> <li>Baumanómetros;</li> <li>Oxímetros; y</li> <li>Entre otros.</li> </ol>	\$4,000 (Cuatro mil pesos 00/100 m.n.)	2 en el año
Estudios de Laboratorio	Estudios Clínicos, Química BHC de 24 Parámetros, Perfil Tiroideo, Perfil Hormonal, Lípidos, Hepático, EGO, Densitometría Ósea, Tiempos de Coagulación, Grupo y R.H, genéticas, prenatales, entre otros.	\$10,000 (Diez mil pesos 00/100 m.n.)	2 en el año

MODALIDAD	TIPO DE APOYO	MONTO MÁXIMO DE APOYO	PERIODICIDAD
Estudios Médicos	Resonancia Magnética, Tomografía, Mastografía, Ultrasonido, Estudios Oculares, Mapeos Cerebrales, EEC, ECG, Endoscopia, Cateterismos, Prueba de Esfuerzo, Prostáticos, Audiometrías, Placas, Estudios Especiales Contrastados, Gama grama, Radiología Convencional de Alta Frecuencia y Fluoroscópica, entre otras.	\$20,000 (Veinte mil pesos 00/100 m.n.)	1 vez en el año
Material Quirúrgico	Placas, Tornillos, Fijadores, Prótesis Cementadas, Arandelas, Alambres, Cemento para Hueso, Hueso Liofilizado, Válvulas Biológicas, Mecánicas, Implantes Varios, Botón de Gastrotomía, Trocares, Trépano, Instrumental Médico.	\$20,000 (Vente mil pesos 00/100 m.n.)	1 vez en el año
Medicamentos	Medicamentos de Línea General, Cuadro Básico y Especializado.	\$15,000 (Quince mil pesos 00/100 m.n.)	2 en el año
Pasajes	Para atención Médica; para regreso a lugar de Residencia. Así como causa justificada por el Solicitante, beneficiario o tercero.	Hasta el 100%	
Procedimientos quirúrgicos	Dilatación Esofágica, Colostomía, Cateterismo, Angioplastias, Ventrículo Único, Comunicación Interauricular, Tetralogía de Fallot, Labio Leporino, Paladar Hendido, Colocación de Botón de Gastrotomía, y Válvulas, Amputaciones, Colectectomía, Coledocolitiasis, Vía Duodeno, Artroscopia,	\$20,000 (Vente mil pesos 00/100 m.n.)	1 vez en el año
Renta de aparatos	Para Apoyo en Procedimientos Quirúrgicos y de Función, Como Oxigenadores, Aspirador de Secreciones, Arco en C, Laparoscopia, Bisturís, Duodenoscopia, Endoscopio, entre otros.	\$15,000 (Quince mil pesos 00/100 m.n.)	1 vez en el año
Tratamientos Médicos Especializados	Oncológicos, Radiaciones, Quimioterapias, Terapias de Rehabilitación, Hiperbáricos, entre otros.	\$20,000 (Vente mil pesos 00/100 m.n.)	1 vez en el año



MODALIDAD	TIPO DE APOYO	MONTO MÁXIMO DE APOYO	PERIODICIDAD
Traslados Neonatos Programa "Neo Vida"	Traslado Aéreo de Pacientes del Programa Neo Vida.	Hasta el 100% de Viaje	2 en el año
Gastos Funerarios	Gastos Funerarios	\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.)	1 vez en el año

6.5.3.1.2 Requisitos y documentos personales.

a) Requisitos.

I. Solicitud del apoyo (escrito libre)

Nota: puede ser llenado en el Sistema Municipal DIF o Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable;

II. Cuando son asuntos de especialidad y no se encuentra el catálogo de apoyo ni los proveedores cuenten con la prestación de servicio autorizado por la Unidad de Recursos Materiales, se solicitará al usuario documento que avale la necesidad; y

III. Estudio social (brindar información a personal de trabajo social del Sistema DIF Sonora de manera presencial o vía telefónica).

b) Documentos personales.

I. Identificación oficial (INE, CURP, licencia, carta de identidad, pasaporte).

c) Material de apoyo para el cuidado de pacientes en casa.

MODALIDAD	TIPO DE APOYO	MONTO MÁXIMO DE APOYO	PERIODICIDAD
Material de apoyo para el cuidado de pacientes en casa	Camas de Hospital, Camas Hospitalarias Sanilísticas, Carrillos, Mesa médica de hospital, y aquellos que sea necesario para su atención.	1 artículo	1 vez por año
		\$10,000 (Diez mil pesos 00/100 m.n.)	

6.5.3.1.3 Requisitos y documentos personales.

a) Requisitos.

I. Solicitud del apoyo (escrito libre)

Nota: puede ser llenado en el Sistema Municipal DIF o Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable;

II. Cuando son asuntos de especialidad y no se encuentra en el catálogo de apoyo ni los proveedores cuentan con la prestación de servicio autorizado por la Unidad de Recursos Materiales, se solicitará al usuario documento que avale la necesidad; y

III. Estudio social (brindar información a personal de trabajo social del Sistema DIF Sonora de manera presencial o vía telefónica).

b) Documentos personales.

I. Identificación oficial (INE, CURP, licencia, carta de identidad, pasaporte).

6.5.3.1.4 Criterios de priorización.

Las condiciones que se tomarán en cuenta para determinar la factibilidad, cantidad y tipo de apoyo a través del programa de asistencia social para personas en situación de vulnerabilidad. Además del estudio social se valorarán los siguientes factores:

I. **Nivel de Urgencia:** (Este considera al grado de riesgo en el que se encuentre la persona, esto es, si la persona se encuentra y precisa de acuerdo a un dictamen o diagnóstico médico la necesidad de tratamiento especializado o una intervención quirúrgica que ayude a preservar su vida ya sea por una enfermedad o al acontecerle un accidente fortuito de cualquier índole. También, la urgencia considera el nivel de exposición de una persona o familia a la intemperie, tanto a nivel climatológico, como comunitario, asimismo en caso de impedimento personal por enfermedad o discapacidad que ponga en riesgo su integridad y supervivencia);

II. **Nivel Socioeconómico** (Nivel de ingreso y empleo);

III. **Estado de Salud** (padecimiento temporal, permanente, o motivado por un accidente fortuito);

IV. **Estado Civil** (Dependiendo del estado civil se refleja la necesidad de sustento, si es una persona que lleva las riendas de su casa sin ayuda, o sin el apoyo de una pareja económicamente activa);



- V. **Vivienda** (El tipo de vivienda, refleja el tipo de hogar con el que se cuenta, si los materiales de construcción realmente se consideran apropiados para que resida una familia, o en su caso, les permita realmente resguardarse de las inclemencias del tiempo, asimismo si el hogar cubre realmente las necesidades de refugio ante la intemperie);
- VI. **Escolaridad** (La escolaridad refleja el grado en el que la persona puede insertarse en la actividad económica, si se puede considerar como una persona calificada para determinadas actividades o su preparación escolar no le permita insertarse apropiadamente en el ámbito laboral);
- VII. **Factores psicosociales** (El grado en que las personas reaccionan a su ámbito laboral, si están pasando por periodos de estrés, ansiedad, incertidumbre, que propicien una reacción o conducta de vulnerabilidad ante acontecimientos de su vida cotidiana);
- VIII. **Grado de vulnerabilidad por edad** (Una edad tanto de infante como de la tercera edad, hace que el usuario se encuentre más susceptible a la necesidad de cuidados, asimismo se encuentra expuesto a agentes externos que pueden ocasionar un detrimento en su salud, así como la disminución de la capacidad de trabajar por su cuenta, disminuyendo su autosuficiencia);
- IX. **Integración familiar** (ambos padres, uniparental);
- X. **Residencia** (migrante) (Las personas foráneas al no encontrarse en su lugar de residencia, general mayor necesidad de refugio y sustento conforme pasa el tiempo); y
- XI. **Naturaleza del apoyo requerido** (Este aspecto indica el grado de necesidad del beneficiario o solicitante para realizar sus actividades cotidianas, es decir, si se encuentra impedido temporalmente o presenta un problema recurrente que lo imposibilita para tener una vida plena).

**6.5.3.1.5 Exclusiones:**

Se reserva el derecho de admisión a toda persona que se presente en estado inconveniente; agresivo, ebrio o bajo el influjo de algún estupefaciente. Solo se puede brindar el servicio en una sola ocasión cada 6 meses dependiendo de la periodicidad anual establecido, a menos que la vida o integridad de la persona esté en riesgo, lo autorice la Dirección de Atención a Población Vulnerable.

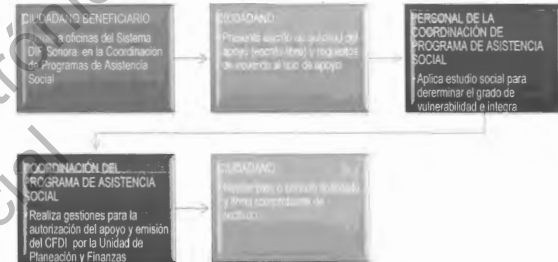
**6.5.3.1.6 Restricciones se consideran las siguientes.**



- I. Duplicación de los apoyos que actualmente se brindan con recursos federales; entrega de cualquier tipo de insumos alimenticios (fórmula láctea, suplementos alimenticios, frutas y verduras frescas y enlatadas);
- II. Entrega de recursos económico directo a la población beneficiada a través de pago en efectivo, vales de despensas, tarjetas electrónicas, becas o cualquier otro tipo de instrumento; y
- III. Pago de nóminas a personal contratado por parte del Sistema DIF Sonora.

**6.5.3.1.7 Proceso de atención.**

**6.6 Solicitud personal (presencial) del beneficiario.**



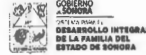
**6.7 Solicitud escrita del beneficiario (correspondencia).**



**6.8 Solicitud por un tercero.**



NOTA: En caso de no contar con documentación oficial que acredite la causa de la petición, se pondrán adjuntar evidencias de fotografías para someter la solicitud de autorización ante la Dirección General.



**6.8.3.1 Personas con discapacidades beneficiadas con atención integral en centros de atención para cuidados especiales.**

MODALIDAD	REQUISITO PARA LA ATENCIÓN	PERIODICIDAD ANUAL
Personas con discapacidad beneficiadas con atención integral en centros de atención para cuidados especiales.	Personas con discapacidad bajo la tutela de la o el Procurador(a) de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Sonora, que requieren cuidados especiales en albergues foráneos, previo convenio con organismos sin fines de lucro.	20 personas

**6.8.3.2 Entrega de apoyos directos "Proyectos productivos para personas con discapacidad"**

PROYECTOS PRODUCTIVOS	
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS ADMINISTRATIVOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>No ser o tener familiar directo beneficiaria o beneficiario de algún programa presupuestario en la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema DIF Sonora;</li> <li>Persona con discapacidad mayor de edad (18+ años) responsable de sí misma;</li> <li>Madres, padres o tutores de niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad que no sean responsables de sí mismos;</li> <li>Tener ingresos menores a la línea de pobreza por ingresos (LPI último vigente según CONEVAL, se verifica con estudio socioeconómico);</li> <li>Que en los últimos 3 años no hayan sido beneficiarios o sancionados por el programa;</li> <li>Que el proyecto sea viable para su implementación y operación;</li> <li>Contar con un espacio para el establecimiento y operación del proyecto productivo; y</li> <li>Entregar en tiempo y forma la documentación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad;</li> <li>Petición escrita del interesado, dirigida al Titular de la Dirección General del Sistema DIF Sonora;</li> <li>Copia del acta de nacimiento;</li> <li>2 copias de 2 fotografías del lugar donde instalará el negocio (1 del interior y 1 del exterior);</li> <li>Copia de la credencial para votar;</li> <li>Solicitud de proyecto productivo para persona con discapacidad; y</li> <li>Estudio socioeconómico</li> </ol>

Nota 1: en los puntos 6 y 7 del apartado de "requisitos administrativos" lo realizan los enlaces de los Sistemas DIF Municipales o Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Población con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales.

Nota 2: El programa además de cumplir con lo establecido en las presentes reglas va a cumplir con el procedimiento 64-APD-P03 denominado "Proyectos productivos para personas con discapacidad".



6.8.3.2.5 Proceso de atención.



6.8.3.2.6 Lineamientos generales.

- 6.8.3.2.6.1 Cobertura geográfica: el programa va a operar en los 72 municipios del estado de Sonora; dando prioridad a los municipios que se encuentren en pobreza o pobreza extrema;
- 6.8.3.2.6.2 Población potencial: personas con discapacidad, así como también madres, padres o tutores de niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad que no sean responsables de sí mismos en el estado de Sonora; y
- 6.8.3.2.6.3 Población objetivo: personas con discapacidad mayores de edad (18+ años) así como también madres, padres o tutores de niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad que no sean responsables de sí mismos, que radiquen principalmente en las localidades, municipios y área geoesestadística básica (AGEB) de alta y muy alta marginación o rezago social en el estado de Sonora conforme al diagnóstico establecido.

6.8.3.2.7 Modalidad para la puesta en marcha de un proyecto productivo.

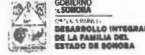
TIPO DE PROYECTO	PROYECTO	MONTOS MÁXIMOS	FRECUENCIA
Transformación:	Panadería	\$70,000.00 (Son: setenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional)	Una sola exhibición en el ejercicio 2024
	Tortillería		
	Elaboración de chorizo		
Servicios	Elaboración de tamales		
	Estética		
	Refresquería		
	Carretera para Venta de Hot dogs		
	Cocina económica		
	Cualquier otro servicio que beneficie a la comunidad		
	Talleres de artes y oficios		
Soldadura			
Herrería			
Costura			

El Comité determinará si se autorizan o rechazan los proyectos productivos que no se encuentren en las presentes reglas de operación.

6.8.3.2.8 Proceso para la planeación, difusión y recepción de solicitudes.

- I. Planeación del programa: será mediante la actualización del manual de procedimientos y de las presentes reglas de operación y su subsecuente aprobación por las instancias correspondientes;
- II. Difusión: el Sistema DIF Sonora publicará las presentes reglas de operación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en la página del Sistema DIF Sonora <http://www.difson.gov.mx/calidad/>, en el apartado "Marco Jurídico - Administrativo / Lineamientos /" haciendo del conocimiento a la sociedad sonorense de las mismas, los formatos, registros y requisitos determinados para acceder al programa, de igual forma la convocatoria en la página <https://web.difson.gov.mx/>, en el apartado "programas" en donde se detallará el período y lugares de registro, horarios de atención y teléfono. Posteriormente se enviará por medio de correo electrónico, oficio dirigido a los Sistemas Municipales DIF para su difusión y conocimiento de su población, mismos que confirmarán su recepción mediante acuse de recibo;
- III. Recapación de solicitudes de proyectos productivos: las solicitudes se recibirán en los 72 Sistemas Municipales DIF y el Sistema DIF Sonora a través de la Unidad de Programas Sociales de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, durante el periodo que se establezca en la convocatoria, para ello durante este lapso de tiempo los involucrados realizarán lo siguiente:
  - o De las actividades de las personas solicitantes:





- 1) Revisa reglas de operación, convocatoria, requisitos, formatos y registros;
  - 2) Acude al Sistema Municipal DIF o Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad a entregar los documentos para verificar que cumple con los requisitos;
  - 3) Si no cumple con los requisitos, recibe notificación de documentos faltantes, información incompleta o incorrecta y regresa al punto 1; y
  - 4) Si cumple con los requisitos, brinda Información para la solicitud y estudio socioeconómico y entrega requisitos al Sistema Municipal DIF o al Sistema DIF Sonora a través de la Unidad de Programas Sociales de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
- IV. De las Actividades de los Sistemas Municipales DIF:
- 1) Integran expediente e ingresan al Sistema de control de estímulos, capturan la información del solicitante, escanean y suben los documentos (<http://sistemas.difson.gob.mx/login.aspx>);
  - 2) Revisan las observaciones de requisitos rechazados, eliminan y vuelven adjuntar el o los documentos correspondientes;
  - 3) De las actividades del Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad:
    - a. Integra expediente e ingresa al Sistema de control de estímulos, captura la información del solicitante, escanea, sube los documentos y autoriza todos los requisitos (<http://sistemas.difson.gob.mx/login.aspx>);
    - b. Revisa la información capturada y documentos subidos por los Sistemas Municipales DIF;
    - c. Si uno o varios requisitos no están correctos, rechaza el o los requisitos incorrectos y anota las observaciones en el apartado "motivo rechazo" (<http://sistemas.difson.gob.mx/login.aspx>);
    - d. Si los requisitos están correctos, autoriza todos los requisitos;
    - e. Descarga del Sistema de control de estímulos la información de las personas solicitantes, integra en Anexo IV. Padrón de solicitantes de proyectos productivos, revisa, filtra y modifica información requerida; y
    - f. Turna el Padrón de solicitantes de proyectos productivos a la o el Titular de la Unidad de Programas Sociales de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad el cual recibe,

revisa, da visto bueno y prepara la presentación para la reunión del Comité de Validación para Programas de Discapacidad.

#### 6.8.3.2.9 Criterios de elegibilidad

- I. No ser o tener familiar directo beneficiaria o beneficiario de algún programa presupuestario en la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema DIF Sonora;
- II. Persona con discapacidad mayor de edad (18+ años) responsable de sí misma;
- III. Madres, padres o tutores de niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad que no sean responsables de sí mismos;
- IV. Tener ingresos menores a la línea de pobreza por ingresos (LPI último vigente según CONEVAL, se verifica con estudio socioeconómico);
- V. Que en los últimos 3 años no hayan sido beneficiarias, beneficiarios o sancionados por el programa.
- VI. Que el proyecto sea viable para su implementación y operación;
- VII. Contar con un espacio para el establecimiento y operación del proyecto productivo; y
- VIII. Entregar en tiempo y forma la documentación.

#### 6.8.3.2.10 Exclusiones (Se entrega equipamiento, no insumos para la venta).

- I. Quedan excluidos los proyectos productivos de abarros, tiendas, papelerías, mercaderías o todo aquello que contemple materia prima;
- II. Los recursos públicos asignados para proyectos productivos no aplican para compra de material, construcción, adecuaciones de local, luminarias, nómina y mercancías;
- III. Los recursos públicos asignados no aplican para la adquisición o renta de vehículos, locales o terrenos; y
- IV. Selección de las personas beneficiarias o beneficiarios: Serán seleccionadas las personas con discapacidad que cumplan con los criterios de elegibilidad, requisitos y criterios de priorización establecidos en las presentes reglas de operación.

#### 6.8.3.2.11 Criterios de priorización:



- I. Primera prioridad de selección serán las solicitudes de las personas con discapacidad que habiten en los municipios con mayor porcentaje de pobreza extrema, según datos de la medición multidimensional de la pobreza a escala municipal 2020 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política del Desarrollo Social (CONEVAL) y en zonas de alta y muy alta marginación según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2021;
- II. La segunda prioridad de selección será primeramente las personas con discapacidad mayores de edad (18+ años) responsables de sí mismas, seguido las madres, padres de niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad que no sean responsables de sí mismos;
- III. La tercera prioridad de selección serán los ingresos menores a la línea de pobreza por ingresos (LPI último vigente según CONEVAL);
- IV. Los proyectos productivos seleccionados serán los que resulten mejor evaluados, por su priorización, viabilidad técnica, financiera y su impacto social;
- V. Integración de padrón único de personas beneficiarias o beneficiarios: el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, se encarga de integrar el padrón único personas beneficiarias o beneficiarios, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de las personas beneficiarias o beneficiarios de los programas sociales;
- VI. La instancia ejecutora será responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas beneficiarias o beneficiarios; y
- VII. El Sistema DIF Sonora, de conformidad con los lineamientos para construcción, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del padrón de las personas beneficiarias o beneficiarios, establecerá los mecanismos utilizados para proteger la información contenida en los padrones.

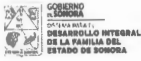
**6.8.3.2.12 Derechos, obligaciones y sanciones de las personas con discapacidad solicitantes y beneficiarias o beneficiarios.**

- I. De sus derechos:
  - 1) Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y libre de discriminación por parte del Sistema Municipal DIF y del Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales;

- 2) Acceder a los apoyos que otorga el programa de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas de operación sin la necesidad de ningún tipo de intermediación y según la disponibilidad presupuestal;
  - 3) Ser informados y orientados de manera clara y oportuna por los medios que establezca el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales, sobre la entrega, seguimiento y resolución de la solicitud, con base en el procedimiento establecido en las presentes reglas de operación y manual de procedimiento del programa;
  - 4) Recibir información sobre el estado que guardan sus solicitudes por parte del Sistema Municipal DIF y el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales;
  - 5) Recibir capacitaciones para el fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades y aptitudes;
  - 6) Recibir el apoyo para el proyecto productivo en caso de resultar aprobada su solicitud, conforme a los instrumentos jurídicos suscritos entre las partes y disfrutar de los beneficios económicos de la implementación y ejecución del proyecto productivo; y
  - 7) Presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora, a través del sistema de denuncias de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y de manera presencial ante el Comité de Ética e Integridad en las oficinas del Sistema DIF Sonora, en caso de anomalías u omisiones en la entrega de los apoyos de proyectos productivos, por parte de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
- II. De sus obligaciones:
- 1) Conducirse con verdad y aportar la información para la solicitud y estudio socioeconómico, entregar los requisitos de acceso, mismos que serán tratados conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículos 26 y 27 y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, artículos del 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones II y V;
  - 2) Cumplir con los criterios de selección y requisitos en los plazos establecidos en las presentes reglas de operación y sus mecánicas operativas para la integración del expediente electrónico, de forma completa;



- 3) Proporcionar la información establecida en el estudio socioeconómico al momento de ser aplicado por el Sistema Municipal DIF o el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales;
- 4) Asistir y participar en las capacitaciones y eventos programados por el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales, relacionados con la implementación y ejecución del programa;
- 5) Poner en marcha el proyecto productivo en un lapso no mayor a 90 días naturales posteriores a la entrega del apoyo;
- 6) Mantener en buen estado la referencia o mensaje de igualdad entre hombres y mujeres, además de mantenerlo a la vista de sus clientes; y
- 7) Presentar trimestralmente los informes al Sistema DIF Sonora a través de la Dirección a Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales, que compruebe el avance en la implementación y ejecución del proyecto productivo.
- 6.8.3.2.13 De las facultades y obligaciones de los Sistemas Municipales DIF y el Sistema DIF Sonora.
- I. De las obligaciones de los Sistemas Municipales DIF:
- 1) Proporcionar las solicitudes y aplicar los estudios socioeconómicos de cada una de las personas solicitantes que participen en el proceso de selección para el otorgamiento de proyectos productivos, en los formatos emitidos por el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección a Atención a Personas con Discapacidad;
  - 2) Recibir, verificar y registrar la integración de expedientes de las solicitudes de proyectos productivos;
  - 3) Verificar que los expedientes que entreguen las personas solicitantes cumplan con los formatos y requisitos establecidos por el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección a Atención a Personas con Discapacidad e informarles en caso de detectar documentos faltantes o incompletos;
  - 4) Recibir y registrar los expedientes que cumplan con los requisitos y formatos en el sistema de control de estímulos, en el tiempo establecido en las presentes reglas de operación y convocatoria.
  - 5) Informar a las personas solicitantes que resulten beneficiarias o beneficiarios del programa;
- 6) Informar al Sistema DIF Sonora a través de la Dirección a Atención a Personas con Discapacidad, sobre la instalación y puesta en marcha del proyecto productivo en un lapso no mayor a 90 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, mediante la Supervisión de proyectos productivos;
- 7) Verificar mensualmente la operación y resultados de los proyectos productivos entregados e informar trimestralmente al Sistema DIF Sonora a través de la Dirección a Atención a Personas con Discapacidad, de los avances, desviaciones o anomalías que detecten utilizando formato de Supervisión de proyectos productivos, establecido en su procedimiento;
- 8) Gestionar o establecer coordinación con instancias públicas, privadas u organismos de la sociedad civil para llevar a cabo al menos una capacitación que permita crear o fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad, madres, padres o tutores para la operación de los proyectos productivos;
- 9) Informar oportunamente cuando se detecte un mal uso del equipo entregado para un proyecto productivo;
- 10) Brindar acompañamiento al personal del Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad cuando realice visitas de supervisión, para verificar la adecuada operación de los proyectos productivos o cuando se emitan sanciones; y
- 11) Desarrollar todas aquellas funciones complementarias que favorezcan el desarrollo del programa.
- II. De las obligaciones del Sistema DIF Sonora, a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad:
- 1) Brindar inducción a los Sistemas Municipales DIF sobre las reglas de operación, integración de expedientes y captura en sistema de control de estímulos;
  - 2) Realizar las gestiones necesarias para asegurar la suscripción de convenios del Sistema DIF Sonora con los Sistemas Municipales DIF para el cumplimiento de los objetivos e impacto del programa;
  - 3) Asegurar el cumplimiento irrestricto de las presentes reglas de operación durante el proceso de recepción de solicitudes, registro, selección, entrega, seguimiento y liberación o reubicación de proyectos productivos;
  - 4) Verificar y asegurar que los expedientes electrónicos de las personas solicitantes estén completos y cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes reglas de operación;



- 5) Integrar el Padrón de solicitantes de proyectos productivos de los 72 municipios del Estado, conforme a su procedimiento;
- 6) Notificar a los Sistemas Municipales DIF por medio de correo electrónico de las personas beneficiarias o beneficiarios del programa;
- 7) Presentar los expedientes electrónicos de proyectos productivos al Comité de Validación para Programas de Discapacidad;
- 8) Asegurar que el equipamiento que se entregue incluya o referencie un mensaje que permita avanzar en la construcción de la igualdad entre mujeres y hombres;
- 9) Elaborar y suscribir los contratos de comodato con las personas beneficiarias o beneficiarios;
- 10) Mantener los controles y registros que demuestren la correcta operación, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa;
- 11) Establecer mecanismos de coordinación y comunicación oportuna y efectiva con los 72 Sistemas Municipales DIF, para asegurar la recepción de informes sobre la implementación, operación y seguimiento o reubicación de proyectos productivos;
- 12) Solicitar información y evidencia de la implementación, desarrollo, operación y seguimiento del programa a las personas beneficiarias o beneficiarios;
- 13) Aplicar las sanciones según corresponda, cuando derivado de una verificación documental o de campo se detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas de operación y a las obligaciones adquiridas por las personas beneficiarias o beneficiarios del programa, por lo cual el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad puede retirar y reubicar el apoyo;
- 14) El Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad se reserva el derecho de negar posteriores apoyos a personas con discapacidad, por irregularidades detectadas en la implementación y operación de los proyectos productivos;
- 15) Llevar a cabo al menos una capacitación que permita crear o fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad, madres, padres, o tutores para la operación de los proyectos productivos;
- 16) Reasignar los proyectos productivos cuando se haya comprobado mal uso, se presente inactividad durante 60 días naturales consecutivos o las personas beneficiarias o beneficiarios notifiquen la baja del programa;

- 17) Publicar el padrón de las personas beneficiarias o beneficiarios en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a lo descrito en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 70, fracción XV;
- 18) Medir el impacto del programa conforme a los criterios de evaluación y a los indicadores establecidos en las presentes reglas de operación; y
- 19) Realizar todas aquellas funciones conforme a lo establecido en la normatividad aplicable que favorezca el óptimo desarrollo del programa.

6.8.3.2.14 Causas de suspensión temporal o baja en el padrón de beneficiarios:

- 1) Cambio de residencia a otra entidad federativa;
- 2) Defunción de la persona beneficiaria o beneficiario;
- 3) Incurrir en una sanción; y
- 4) No ser localizado en un lapso de 30 días naturales después de la resolución del comité.

6.8.3.2.15 De las sanciones: el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad podrá rescindir los apoyos otorgados, cuando las personas beneficiarias o beneficiarios realicen lo siguiente:

- 1) Incumplir cualquier numeral, obligación, procedimiento y condiciones que dieron origen al otorgamiento del apoyo, establecidos en las presentes reglas de operación, convocatoria o contrato de comodato;
- 2) Utilizar el equipamiento entregado para la operación del proyecto productivo con fines distintos a los establecidos en el programa;
- 3) Dañar, destruir o realizar cualquier acción que cause deterioro del equipamiento;
- 4) Presentar inactividad del proyecto productivo por 90 días naturales consecutivos;
- 5) Se identifique que hubo deshonestidad en la integración del expediente por parte de las personas beneficiarias o beneficiarios;
- 6) Negarse a informar o proporcionar los informes documentados o evidencia de la operación del programa y el correcto uso del equipo otorgado con el fin de verificar el cumplimiento de los



objetivos, al Sistema Municipal DIF o al Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales;

- 7) Incumplir en la entrega de informes y documentos al Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales, que acrediten los avances físicos, financieros y las conclusiones de los compromisos;
- 8) Presentar información o documentación falsa sobre la implementación y operación del proyecto productivo entregado;
- 9) Omisión o mentir sobre la recepción de apoyos o sanciones del programa en los últimos 3 años, ser o tener familiar directo beneficiario de algún programa presupuestario en la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema DIF Sonora y se compruebe el hecho; y
- 10) Las personas con discapacidad, madres, padres o tutores que sean responsables de incumplimiento, perderán su derecho para acceder a otros apoyos o programas presupuestarios a cargo del Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, en tanto no se realice la devolución total del proyecto productivo.

6.8.3.2.16 De los objetivos, integración, atribuciones y funciones del Comité de Validación para programas de Discapacidad.

1) De los objetivos del Comité

- a. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales que se enfocan en la contribución del fortalecimiento de la economía familiar de las personas con discapacidad, conforme a los compromisos institucionales y el presupuesto autorizado;
- b. Cumplir con los principios y valores institucionales para asegurar la transparencia en la asignación de los proyectos productivos;
- c. Proponer y promover acuerdos específicos sobre las acciones para el proceso de evaluación, selección y aprobación de proyectos productivos para personas con discapacidad, conforme a las necesidades y normatividad aplicable;
- d. Analizar y aprobar las solicitudes de proyectos productivos recibidas de los Sistemas Municipales DIF y Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad que sean sometidas a consideración del Comité una vez que se verificaron los siguientes elementos:

Página 107 de 137

- a. Cumplimiento de requisitos;
- b. Criterios de elegibilidad;
- c. Criterios de priorización; y
- d. Viabilidad en la implementación y operación.

2) De la Integración del Comité:

El Sistema DIF Sonora para la evaluación, selección y aprobación de los proyectos productivos, conformará el Comité de Validación para programas de Discapacidad, en adelante Comité que estará conformado por un equipo de personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora que serán las y los miembros propietarios, que ocuparán los cargos de la siguiente manera:

- 1) Presidencia: la o el Director(a) General;
- 2) Secretario (a) Técnica: la o el Coordinador de Programas Sociales;
- 3) Vocal 1: la o el Coordinador(a) de Administración;
- 4) Vocal 2: la o el Director la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- 5) Vocal 3: la o el Director de la Unidad de Planeación y Finanzas;
- 6) Vocal 4: la o el Director(a) de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- 7) Vocal 5: la o el Director(a) de Atención a Personas con Discapacidad; y
- 8) Vocal 5: la o el Titular del Órgano Interno de Control.

3) De las personas suplentes.

- a. Las personas suplentes de las y los miembros propietarios del Comité deberán corresponder mínimo a un nivel jerárquico inmediato inferior;
- b. Las suplencias de las y los vocales se podrán realizar a nivel subdirector o equivalente;
- c. Deberán tener conocimiento del manual de procedimiento y reglas de operación vigentes del programa y la capacidad de decisión para la selección y validación de proyectos productivos al verificar el cumplimiento; y
- d. Para fungir como suplentes, las personas servidoras públicas deberán contar con acreditación por escrito de la o el mismo propietario dirigida a la Secretaría Técnica cinco días hábiles antes de la sesión del Comité, misma que dejará constancia en el acta de la sesión.

III. De las atribuciones del Comité y funciones de las y los miembros propietarios

1) De las atribuciones del Comité.

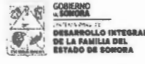
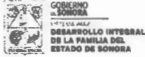
- a. Aprobar el orden del día;
- b. Revisar y analizar los expedientes físicos y electrónicos;

Página 108 de 137



- c. Autorizar los proyectos productivos y según el caso el monto asignado para el equipamiento;
  - d. Resolver los casos no previstos en las presentes reglas de operación.
- IV. De las funciones de la Presidencia del Comité.
- 1) Determinar conjuntamente con el Secretaría Técnica los asuntos del orden del día a tratar en la sesión;
  - 2) Declarar quórum legal y presidir la sesión;
  - 3) Verificar que se pusieron a consideración de las y los miembros del Comité los expedientes físicos y electrónicos de las personas solicitantes;
  - 4) Presentar los expedientes electrónicos seleccionados para apoyos de proyectos productivos;
  - 5) Diferir las sesiones ordinarias o extraordinarias, cuando existan causas que a su juicio pueden afectar la celebración de esta; y
  - 6) Ejercer su voto en la toma de decisiones, incluyendo el voto de calidad cuando lo determine necesario.
- V. De las funciones de las y los vocales propietarios, corresponderá a cualquiera de los miembros propietarios del comité las siguientes funciones:
- 1) Proponer asuntos específicos a tratar en el Comité;
  - 2) Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se le convoque;
  - 3) Revisar y analizar el cumplimiento de las reglas de operación en los expedientes electrónicos de las personas solicitantes en la convocatoria;
  - 4) Analizar la viabilidad en la implementación y operación;
  - 5) Aprobar las solicitudes mediante el voto colegiado;
  - 6) Emitir las observaciones y recomendaciones que determine convenientes; y
  - 7) Ejercer su voto en la toma de decisiones.
- VI. De las funciones de la Secretaría Técnica.
- La Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes funciones:
- 1) Previo al inicio de la sesión poner a consideración de las y los miembros del Comité los expedientes electrónicos de las personas solicitantes; además de solicitar y revisar las acreditaciones de las personas suplentes cinco días hábiles antes de la sesión;
  - 2) Tomar asistencia y verificar quórum legal de la sesión;
  - 3) Convocar a las sesiones de Comité, en la fecha y con el orden del día autorizado por la Presidencia;
  - 4) Validar que los expedientes electrónicos de las personas solicitantes fueron revisados y se verificó el cumplimiento de las reglas de operación;

- 5) Tomar asistencia a las y los miembros propietarios del Comité;
  - 6) Explicar a las y los miembros propietarios del Comité los asuntos que le requiera la Presidencia;
  - 7) Dar seguimiento y verificar que el seguimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
  - 8) Elaborar las actas de las sesiones del Comité, enviarlas a revisión de las y los miembros y recabar las firmas; así como llevar su control y resguardo;
  - 9) Verificar la interacción y respaldo de los expedientes electrónicos recibidos de los Sistemas Municipales DIF y Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad; y
  - 10) Desarrollar las demás funciones que le confieren las presentes reglas de operación.
- VII. **Del tipo de sesiones y su periodicidad:** el Comité celebrará sesiones convocadas por la Presidencia a través de la Secretaría Técnica cuando se cuente con presupuesto autorizado y notificado por la Coordinación de Administración a través de la Unidad de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Sonora, en forma ordinaria; y en forma extraordinaria las veces que sea necesario dependiendo de la importancia, urgencia o necesidad de atención de un asunto en específico relativo a los proyectos productivos, debiendo celebrarse preferentemente al inicio de la jornada laboral, con el objeto de no interrumpir la continuidad de las labores;
- VIII. **De las convocatorias:** la convocatoria y propuesta del orden del día deberá ser enviada por la Secretaría Técnica a las personas servidoras públicas miembros propietarios del Comité con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y dos días hábiles respecto a las extraordinarias, indicando lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la disponibilidad de los expedientes preferentemente en forma electrónica. Las convocatorias se podrán realizar a través de correo electrónico institucional [jorge.gomez@difson.gob.mx](mailto:jorge.gomez@difson.gob.mx) confirmando su recepción a través de un acuse de recibo;
- IX. **Desarrollo de las sesiones y registro de asistencia:** las sesiones podrán llevarse a cabo de maneras presenciales, virtuales o ambas a través de videoconferencias u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real la viabilidad y autorización de los proyectos productivos y demás acuerdos que determine el Comité;
- X. **Del quórum legal:** el quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros propietarios (la mitad más uno), siempre y cuando participen la Presidencia y Secretaría Técnica o en su caso las personas suplentes. Cuando no se reúna el quórum legal requerido, la Secretaría Técnica levantará constancia del hecho, convocará a más tardar el día hábil siguiente a las y los miembros del



Comité para realizar la sesión entre los cinco y quince días hábiles siguientes a la fecha que originalmente debió celebrarse;

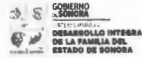
- XI. Del orden del día: el orden del día se integrará conforme a lo siguiente:
- 1) Lista de asistencia;
  - 2) Declaratoria del quórum legal e inicio de la sesión;
  - 3) Lectura y aprobación del orden del día;
  - 4) Presentación, análisis, discusión, desestimación o aprobación de proyectos productivos;
  - 5) Asuntos generales;
  - 6) Revisión y ratificación de proyectos autorizados;
  - 7) Firma de acta de acuerdos y compromisos determinados en la reunión; y
  - 8) Cierre de la sesión.
- XII. De los requisitos para la validación de los proyectos: Se tomará por mayoría de votos de las y los miembros propietarios del Comité, en caso de empate, se contará con voto de calidad por parte de la Presidencia. Al finalizar la sesión, la Secretaría técnica dará lectura al acta de acuerdos y compromisos a fin de ratificarlos. El Comité además de validar los proyectos productivos que serán aprobados, determinará cuáles deberán contar con asistencia técnica y acompañamiento del responsable del programa para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales al respecto. La Secretaría técnica dará a conocer a los Sistemas Municipales DIF y a las personas beneficiarias o beneficiarios, los resultados de la evaluación y validación de expedientes a más tardar los siguientes diez días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, como se detalla a continuación:
- De la elaboración del acta: la Secretaría Técnica elaborará y remitirá a las y los miembros propietarios del Comité el acta a más tardar dos días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión;
  - Las y los miembros del Comité revisarán y enviarán sus comentarios dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción, de no recibirse se dará por aceptada el acta;
  - Recabarán las firmas los dos días hábiles siguientes y los cuatro días restantes para su difusión a través de la página web del Sistema DIF Sonora <https://web.difson.gob.mx/>, en el apartado "programas" y correo electrónico a los 72 Sistemas Municipales DIF;
- XIII. Entrega de apoyos: El Comité se encargará de evaluar todos los expedientes debidamente integrados de acuerdo con las presentes reglas de operación y dictaminará cada uno de ellos con base en lo previsto en el numeral 6.5.3.3. de las presentes reglas de operación, emitiendo el acta de aprobación de las personas beneficiarias o beneficiarios del programa;

El Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y en base a la agenda de la Dirección General, hará entrega de los proyectos productivos a las personas beneficiarias o beneficiarios, utilizando el Contrato de comodato en el cual se especificará el tipo de proyecto productivo otorgado, cantidad y nombre de los artículos que lo componen, monto, lugar y fecha. Una vez firmado el contrato de comodato se anejará al expediente original completo de cada una de las personas beneficiarias o beneficiarios y la entrega de los proyectos se realizará en una sola exhibición; y

- XIV. Seguimiento a la implementación y operación del Proyecto productivo: Una vez entregado el proyecto productivo, las personas beneficiarias o beneficiarios tendrá 90 días para instalarlo e iniciar a trabajarlo, el cual será supervisado mensualmente vía telefónica y presencial durante un año por el Sistema Municipal DIF o Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, utilizando el Anexo VI. Supervisión de proyectos productivos.

El Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad en la Unidad de Programas Sociales instrumentará los mecanismos de comunicación directa con las personas beneficiarias o beneficiarios a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones.

Los casos de excepción o no previstos en este apartado serán puestos a consideración y resueltos por el Comité.



**6.9 COMPONENTE DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

**6.9.3 Objetivo.**

Dar atención a niñas, niños y adolescentes (NNA) en el Estado de Sonora, de acuerdo al marco de actuación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora (PPNNA), conforme a lo establecido en las líneas de acción y criterios que se enumeran.

1. Consolidación de modalidades de cuidados alternativos.

**6.9.4 Fortalecimiento de las acciones de asesoría y representación jurídica.**

**6.9.4.1 Objetivo específico.**

Apoyar a las PPNNA de las entidades federativas para que avancen en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, así como con los compromisos asumidos en la Conferencia Nacional de Procuradoras y Procuradores de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

**6.9.4.2 Subprograma de consolidación de modalidades de cuidados alternativos**

No	LÍNEA DE ACCIÓN	CRITERIO
1	9.3.1.2 Equipamiento de los CAS, medidas de seguridad y protección civil.	El apoyo se otorgará al CAS, que haya solicitado su autorización a la PFPNNA o a la PPNNA de la Entidad Federativa donde se localice, se encuentre identificado como CAS en el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social; sea supervisado cuando menos una vez al año por la PFPNNA o la PPNNA y cuente con el programa de seguimiento de observaciones y recomendaciones derivado de la supervisión, en el que se establezcan medidas de seguridad y protección civil.
<b>Protección Civil Unacari y Jinaseki</b>		
<b>Criterios de elegibilidad</b>		<b>Requisitos administrativos</b>
1. Cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Protección Civil: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación de programas internos de protección civil.</li> <li>• Capacitación en materia de protección civil.</li> <li>• Equipamiento.</li> </ul>		1. Dictamen de protección civil; y 2. Orden de compra.

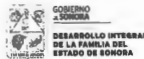


**6.9.4.3 Subprograma de consolidación de modalidades de cuidados alternativos**

No	LÍNEA DE ACCIÓN	CRITERIO	APOYOS COMPLEMENTARIOS	DIRIGIDO A:	
1	Subprograma de consolidación de modalidades de cuidados alternativos	9.3.1.4 Brindar servicios de asesoría, acompañamiento y terapia psicológica (enfocada a trauma), para las personas que participan en las diversas modalidades de cuidados alternativos.	El apoyo se otorgará para contar con servicios permanentes de asesoría, acompañamiento y terapia psicológica (enfocada a trauma), a las personas que intervienen en alguna modalidad de cuidados alternativos y que pueden ser entre otros: las familias, servidores públicos, personal que brinda cuidados alternativos en los CAS, así como a NNA.	1. Acogimiento al Centro de Asistencia Social 2. Valoración psicológica 3. Terapias psicoeducativas 4. Acompañamiento 5. Seguimiento	Niñas, niños y adolescentes en Centros de Asistencia social y personas usuarias de la PPNNA

Nota: pago de prestadores de servicio profesional (que incluye Psicólogos para acompañamiento y terapia psicológica) contratados como prestadores de servicios profesionales, con cargo al capítulo. 3000





6.9.4.4 Subprograma de fortalecimiento de las acciones de asesoría y representación jurídica

1	Subprograma de fortalecimiento de las acciones de asesoría y representación jurídica	9.4.1.2 Fortalecer las capacidades para brindar los servicios de asesoría y representación jurídica.
---	--	--

CRITERIO DE ATENCIÓN	SERVICIOS BRINDADOS	DIRIGIDO A:
1. Que se presuma o se tenga conocimiento de que una niña, niño o adolescente sea víctima de maltrato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción de denuncias de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.</li> <li>Atención a disposiciones de autoridad de niñas, niños y adolescentes las 24 horas del día los 365 días del año.</li> <li>Asesoría jurídica en materia de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes.</li> <li>Acompañamientos para interponer denuncias ante el ministerio público.</li> <li>Atención a trámites y servicios encaminados a la restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes.</li> </ol>	Niñas, niños y adolescentes con derechos vulnerados.
2. Se requiera regularizar la situación jurídica.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención a procedimientos jurídicos que requieren autoridades de Sistemas Estatales DIF y Municipales.</li> <li>Gestión de certificados de nacimiento.</li> <li>Registro de solicitudes para juicio ante autoridades competentes</li> <li>Atención a trámites y servicios encaminados a la restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes.</li> </ol>	Dirigido a particulares, dependencias y autoridades para iniciar un proceso de regularización en beneficio de niñas, niños y adolescentes.

Nota 1: Pago de prestadores de servicios profesionales (abogados) que realicen acciones de servicios de asesoría, atención y seguimiento a denuncias de niñas, niños y adolescentes con derechos vulnerados y seguimiento a solicitudes de servicio, contratados como prestadores de servicios profesionales, con cargo al capítulo. 3000.

Nota 2: los servicios que deben desempeñar con apego a los procedimientos de atención a denuncias de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, atención a solicitudes de servicio para regularizar la situación jurídica de niñas, niños y adolescentes y atención de denuncias y disposiciones a través de la línea salvados de la Subdirección de Protección a la niñez de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

No	LINEA DE ACCIÓN	
1	Subprograma de fortalecimiento de las acciones de asesoría y representación jurídica	9.4.1.3 Servicios de apoyo externo para fortalecer la asesoría y representación jurídica.
CRITERIO ATENCIÓN	APOYOS COMPLEMENTARIOS	DIRIGIDO A / SERVICIOS
Proceso de asesoría y representación jurídica a niñas, niños y adolescentes por parte de la Procuraduría de Protección de niñas, niños y adolescentes del Estado de Sonora.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción, revisión y verificación de las solicitudes para juicios.</li> <li>Elaboración de demandas,</li> <li>Presentación de demanda ante el juzgado competente para conocer del proceso, seguimiento durante todo el juicio hasta obtener sentencia firme.</li> </ol> <p>En el entendido que deberán seguir con los procedimientos internos y cumplir con cada uno de los requisitos que sean requeridos por la subdirección jurídica para el trámite del juicio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentran recibiendo acogimiento residencial en centros de asistencia social. Aplica el procedimiento de Juicios sumario de pérdida de la patria potestad.</li> <li>Uterinos, externos de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, para atención a juicios de:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Ordinario de pérdida de la patria potestad.</li> <li>Ordinario de investigación de paternidad.</li> </ol> </li> </ol>

CRITERIO ATENCIÓN	APOYOS COMPLEMENTARIOS	DIRIGIDO A / SERVICIOS
Asesorías jurídicas, representación en suplencia o coadyuvancias de niñas, niños y adolescentes en procedimientos judiciales (juicios) en carácter de víctimas o victimarios (sistema de justicia penal para adolescentes) a cargo de las Procuradurías de Protección de Niñas, niños y adolescentes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción, revisión y verificación de requerimientos realizados por las autoridades judiciales estatales y federales;</li> <li>Turnar el requerimiento de la autoridad al asesor jurídico (abogado) de la subdirección jurídica para la representación en suplencia o coadyuvancia del niño, niñas o adolescente; y</li> <li>Representación durante todo el procedimiento ante la autoridad judicial que solicite la representación (juzgados familiares, penales, civiles, mercantiles, agrarios y en materia de emparo). Los abogados que brinden la representación estarán sujetos al procedimiento de la subdirección jurídica de la Procuraduría de Protección de Niñas, niña y adolescente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurisdicciones voluntarias de asignación de la patria potestad y nombramientos de tutor.</li> <li>Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentren involucrados en procedimientos judiciales ante los juzgados estatales y federales, para vigilar que sus derechos no sean vulnerados; y</li> <li>Adolescentes que requieren representación por encontrarse involucrados en la comisión de posibles hechos constitutivos de delitos. (guardia jurídica, misma que es atendida por los abogados adscritos a la Subdirección jurídica de la PPNNA, esta guardia cumple un horario de 24 horas (los 7 días de la semana). Seguimiento durante el procedimiento ante el Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes, por lo que los abogados adscritos a la subdirección jurídica deben de contar con una certificación en esta materia.</li> </ol>
<p>Nota 1: el Pago de prestadores de servicios profesionales (que incluye la atención a abogados para servicios de asesoría y representación jurídica de NNA en centros de asistencia social y externos) contratados como prestadores de servicios profesionales, con cargo al capítulo. 3000.</p> <p>Nota 2: los servicios que deben desempeñar con apego a los procedimientos de la Subdirección jurídica de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.</p>		



## 7 TRÁMITES PARA AUTORIZACIÓN, LIBERACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN PRESUPUESTAL.

El trámite para la liberación de los recursos para los apoyos quedará a cargo de la Unidad de Planeación y Finanzas de acuerdo al presupuesto autorizado. Mientras que la ejecución y comprobación del ejercicio presupuestal está a cargo de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.

El padrón de beneficiarios, así como la integración de expedientes deberá ser conforme a lo dispuesto en los criterios de elegibilidad y requisitos del presente documento, lo cual estará a cargo de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, quien habrá de reportar el cumplimiento de metas acorde a las ministraciones presupuestales recibidas.

- 7.5 Integración de padrón único de personas beneficiarias:** la Coordinación del Programa de Asistencia Social adscrita a la Dirección de Atención a Población Vulnerable, es la responsable de integrar el Anexo Padrón de beneficiarios, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de las personas beneficiarias del programa; y es la instancia ejecutora responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas beneficiarias.

El Sistema DIF Sonora, de conformidad con los Lineamientos para construcción, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Anexo Padrón de beneficiarios, establecerá los mecanismos utilizados para proteger la información contenida en los padrones.

- 7.6 Resguardo de documentación:** la Coordinación del Programa de Asistencia Social será la responsable de verificar la validez y resguardo de la documentación que integran los expedientes físicos y electrónicos de las personas beneficiarias, en términos de la normatividad aplicable.

## 8 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INVOLUCRADOS.

### 8.5 Derechos, obligaciones y sanciones de las personas solicitantes y beneficiarias o beneficiarios.

#### I. De sus derechos:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y libre de discriminación por parte del Sistema Municipal DIF y del Sistema DIF Sonora a través de las Unidad y área responsable de la intervención pública en el Sistema DIF Sonora.

- b) Acceder a los apoyos que otorga el programa en cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad con lo establecido en las presentes reglas de operación sin la necesidad de ningún tipo de intermediación y según la disponibilidad presupuestal;
- c) Ser informados y orientados de manera clara y oportuna por los medios que establezca el Sistema DIF Sonora a través de las Unidad y área responsable de la intervención pública en el Sistema DIF Sonora, sobre la entrega, seguimiento y resolución de la solicitud, con base en las presentes reglas de operación y de procedimiento del programa;
- d) Recibir información sobre el estado que guardan sus solicitudes en las Unidad y área responsable de la intervención pública en el Sistema DIF Sonora; y
- e) Presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora, a través del sistema de denuncias de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora y de manera presencial ante el Comité de Ética e Integridad en las oficinas del Sistema DIF Sonora, en caso de anomalías u omisiones durante la prestación de los servicios o la ejecución de los recursos.

#### II. De sus obligaciones:

- a) Conducirse con verdad y aportar la información requerida, los requisitos establecidos y los criterios de elegibilidad, mismos que serán tratados conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículos 26 y 27 y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, artículos del 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones II y V;
- b) Proporcionar la información establecida en la evaluación socioeconómica al momento de ser aplicado por la Unidad y área responsable de la intervención pública en el Sistema DIF Sonora; y
- c) Llenar la encuesta de satisfacción establecida por la Unidad y área responsable de la intervención pública en el Sistema DIF Sonora.

#### III. De las sanciones:

- a) Incumplir en la entrega de requisitos y criterios de elegibilidad que avalan el otorgamiento del apoyo;
- b) Se identifique que hubo deshonestidad en los requisitos y criterios de elegibilidad por parte de las personas beneficiarias; y
- c) Presentar información o documentación que sea falsa o esté manipulada.

9 MATRIZ DE INDICADORES POR RESULTADOS

Dependencia y/o Entidad:	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA
Programa Presupuestario:	E306E02 Derechos e inclusión social de las personas con discapacidad, indígenas y adultas mayores.
Eje del PED:	3. La Igualdad Efectiva de Derechos para Todas y Todos.
Objetivo del PED:	6. Igualdad de derechos y de género.
Beneficiarios:	Personas con discapacidad, indígenas y adultas mayores en condición de vulnerabilidad.

	Resumen narrativo (Objetivos)	Indicadores			Programación					Línea base (año 2022)	Semestre	Frecuencia	Mecanismos de verificación (Fuentes)	Supuestos
		Nombre	Unidad de medida	Fórmula	I	II	III	IV	Meta Anual 2024					
FIN	Contribuir a superar la calidad de vida de las personas con discapacidad, indígenas y adultas mayores en condición de vulnerabilidad mediante el ejercicio de sus derechos.	Personas con discapacidad y adultas mayores en condición de vulnerabilidad por ingresos atendidas	Porcentaje	Personas con discapacidad y adultas mayores vulnerables por ingresos atendidas  Personas vulnerables por ingresos en Sonora (CONEVAL 2020 proyección con tasa de crecimiento anual el 2024) X100	23,943	26,821	24,481	28,149		33.08	ND	Desempeño Anual	Medición de Pobreza 2020, Sonora CONEVAL.  Sistema de Información del DIF Sonora. Padrón de beneficiarios que se encuentran en archivo de concentración de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.	
PROPÓSITO	Las personas con discapacidad, indígenas y adultas mayores en condiciones de pobreza y vulnerabilidad gozaron sus derechos, desarrollen oportunidades y generen capacidades para mejorar su calidad de vida.	Personas con discapacidad, indígenas y adultas mayores en condición de pobreza atendidas	Porcentaje	Personas con discapacidad y adultas mayores en condición de pobreza atendidas  Personas en pobreza en Sonora (CONEVAL 2022 proyección con tasa de crecimiento anual el 2024) X 100	23,943	26,821	24,481	28,149		15.55	ND	Desempeño Anual	Medición de Pobreza 2020, Sonora CONEVAL.  Sistema de Información del DIF Sonora. Padrón de beneficiarios que se encuentran en archivo de concentración de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.	Se cuenta con suficiencia presupuestal para a ejecución de los programas.  Se cuenta con mecanismos de difusión eficaces para generar conciencia en la ciudadanía.
COMPONENTES	A3. C3. Otorgar servicios de fabricación y reparación de prótesis y órtesis para personas con discapacidad	Personas con discapacidad beneficiadas con piezas fabricadas o reparadas de prótesis y órtesis.	Persona	Número de personas con discapacidad beneficiadas con piezas fabricadas o reparadas de prótesis y órtesis.	18	22	18	15	73	0		Acumulado Trimestral	Sistema de Información del DIF Sonora. Expedientes que obran en el archivo de concentración de los CREE.	Recepción oportuna y completa de los recursos presupuestales. Y capacidad de atención a la demanda de los servicios.

8.6 Derechos, obligaciones del Sistema DIF Sonora.

- I. De las obligaciones del Sistema DIF Sonora, a través de la Unidad y área responsable de la intervención pública en el Sistema DIF Sonora
  - a) Asegurar el cumplimiento inestricto de las presentes reglas de operación durante la recepción de solicitudes, autorización y entrega de los apoyos o servicios;
  - b) Integrar el expediente y "Padrón de beneficiarios de la Unidad y área responsable de la intervención pública en el Sistema DIF Sonora";
  - c) Mantener los controles y registros que demuestren la correcta operación, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa;
  - d) El Sistema DIF Sonora se reserva el derecho de otorgar posteriores apoyos o servicios a las personas beneficiarias por irregularidades detectadas; y
  - e) Publicar la información de los Padrones de beneficiarios en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a lo descrito en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 70, fracciones XVI, incisos a), b), XXVI y XLIV.

Resumen narrativo (Objetivos)	Indicadores			Programación				Línea base (año 2022)	Sentido	Frecuencia	Medios de verificación (Fuentes)	Supuestos
	Nombre	Unidad de medida	Fórmula	I	II	III	IV					
sus derechos, desarrollen oportunidades y generen capacidades para mejorar su calidad de vida			Total de personas en pobreza en Sonora (CONEVAL 2022 proyección con tasa de crecimiento anual al 2024)	664,977	664,977	664,977	664,977				que se encuentren en archivo de concentración de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, Dirección de atención a población vulnerable, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, Procuraduría de Protección de Niñas, niños y adolescentes, y Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales.	Colaboración con Secretaría de Hacienda y Cobalimos Municipales o Sistemas DIF Municipales.
COMPONENTES	C.1. Proyecto productivas entregadas a personas con discapacidad	Personas con discapacidad beneficiadas con proyectos productivos	Persona	Número de personas con discapacidad beneficiadas con proyectos productivos	0	0	0	110	110	110	Sistema de Información del DIF Sonora. Expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.	Los costos de los equipos se mantienen estables y se cuente con disponibilidad presupuestal.
	C.2. Otorgar apoyos asistenciales a personas en situación de pobreza extrema o vulnerabilidad	Personas en condiciones de pobreza extrema beneficiadas con servicios y ayudas sociales	Persona	Número de personas en condiciones de pobreza extrema beneficiadas con servicios y ayudas sociales	1,070	971	988	1,313	4,342	30,853	Sistema de Información del DIF Sonora. Expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y Coneval medición de pobreza 2020.	Disponibilidad oportuna de recursos presupuestales.
	C.4. Protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en Sonora	Niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato atendidos	Persona	Número de Niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato atendidos	633	775	786	786	2,980	1,405	Sistema de Información de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, registros y expedientes que se encuentran en el archivo de concentración de la PPHNA.	Disponibilidad oportuna de recursos presupuestales.
	A.1. C.2. Entregar apoyos asistenciales	Apoyos asistenciales entregados a personas en situación de vulnerabilidad	Apoyo	Número de apoyos asistenciales entregados a personas en situación de vulnerabilidad	1,074	971	988	1,313	4,346	41,611	Sistema de Información del DIF Sonora. Expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.	Recopilación oportuna y completa de los recursos presupuestales.
	A.2.C.2. Apoyar a personas que requieren cuidados especiales en centros de atención sin fines de lucro.	Personas beneficiadas con atención integral en centros de atención para cuidados especiales	Persona	Número de personas beneficiadas con atención integral en centros de atención para cuidados especiales	20	20	20	20	20	ND	Sistema de Información del DIF Sonora. Expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.	

Página 122 de 137

Resumen narrativo (Objetivos)	Indicadores			Programación				Línea base (año 2022)	Sentido	Frecuencia	Medios de verificación (Fuentes)	Supuestos
	Nombre	Unidad de medida	Fórmula	I	II	III	IV					
A1. C7. Realizar visitas de seguimiento a servicios de salud otorgados a personas adultas mayores	Visitas de seguimiento a servicios de salud otorgados a personas adultas mayores	Visita	Número de visitas de seguimiento a servicios de salud otorgados a personas adultas mayores	100	150	75	125	450	356	Acumulado	Sistema de Información del DIF Sonora. Expedientes y Padrones de beneficiarios que se encuentran en archivo de concentración de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.	Recopilación oportuna y completa de los recursos presupuestales.

Dependencia y/o Entidad:	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA
Programa Presupuestario:	E204E32 Desarrollo Integral de las Familias en Situación Vulnerable
Eje del PED:	2. El Presupuesto Social más Grande de la Historia.
Objeto del PED:	4. Política social y solidaria para el bienestar.
Beneficiarios:	Personas que viven en condiciones de pobreza, pobreza extrema, marginación o vulnerabilidad.

Resumen narrativo (Objetivos)	Indicadores			Programación				Línea base (año 2022)	Sentido	Frecuencia	Medios de verificación (Fuentes)	Supuestos
	Nombre	Unidad de medida	Fórmula	I	II	III	IV					
FIN	Contribuir a mejorar la situación de pobreza y vulnerabilidad de personas mediante el ejercicio de sus derechos, al desarrollo de oportunidades y capacidades	Personas en condición de vulnerabilidad por ingresos atendidas	Porcentaje	Total de personas vulnerables por ingresos atendidas	11,819	11,718	8,489	10,857			Medición de Pobreza 2020, Sonora CONEVAL. Sistema de Información del DIF Sonora. Padrones de beneficiarios que se encuentran en archivo de concentración de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, Dirección de atención a población vulnerable, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, Procuraduría de Protección de Niñas, niños y adolescentes, y Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales.	Publicación de Reglas de Operación, Cuentas de
				Total de personas vulnerables por ingresos en Sonora (CONEVAL 2020 proyección con tasa de crecimiento anual al 2024)	312,570	312,570	312,570	312,570	13.72	16		
PROPÓSITO	Las personas en condiciones de pobreza y vulnerabilidad accedan	Porcentaje de personas en condición de pobreza atendidas	Porcentaje	Total de personas en condición de pobreza extrema atendidas	11,819	11,718	8,489	10,857	8.45	ND	Medición de Pobreza 2020, Sonora CONEVAL. Sistema de Información del DIF Sonora. Padrones de beneficiarios	

Página 121 de 137

**10 TRANSPARENCIA.**

**I. Difusión:** conforme a las disposiciones establecidas en el presupuesto de egresos del estado autorizado para el Sistema DIF Sonora para el ejercicio fiscal 2024, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, pueden ser consultadas en la página [www.difson.mex](http://www.difson.mex).

**13 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**Aviso de privacidad:** los datos personales recabados serán utilizados con los fines siguientes: vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiarias de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de computales y la integración del Anexo I; Padrón de beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad) de los datos personales recabados, podrán iniciar el trámite a través de la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivos DIF Sonora y FES con domicilio en Ignacio Romero s/n, esquina con Boulevard Luis Encinas Johnson, colonia San Benito, Código Postal 83190; Hermosillo, Sonora, teléfono 682 2106289, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o por medio del correo: [solicituddeacceso.dif@sonora.gob.mx](mailto:solicituddeacceso.dif@sonora.gob.mx).

Lo anterior se informa, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículos del 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones II y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

**14 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL**

En la operación y ejecución de los recursos asignados para el programa están sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes



Resumen narrativo (Objetivos)	Indicadores				Programación				Línea base (año 2022)	Sentido	Frecuencia	Medios de verificación (Fuentes)	Supuestos
	Nombre	Unidad de medida	Fórmula	I	II	III	IV	Méto Anual 2024					
A1.C4. Brindar atención integral a Niñas, niños y adolescentes con derechos vulnerados	Niñas, niños y adolescentes atendidos en el centro de asistencia social Uniscart	Persona	Número de niñas, niños y adolescentes atendidos en el centro de asistencia social Uniscart	140	147	153	142	142	119	Disminución	Trimestral	Sistema de información de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, registros y expedientes que se encuentran en el archivo de concentración de la PPNNA.	Recepción oportuna y completa de los recursos presupuestales.
A2.C4. Brindar atención integral a Niñas y adolescentes en situación de calle con derechos vulnerados	Niños y adolescentes hombres atendidos en el centro de asistencia social "hogar temporal UNISESKI"	Hombre	Número de niños y adolescentes hombres atendidos en el centro de asistencia social "hogar temporal UNISESKI"	34	38	38	40	40	34	Disminución	Trimestral	Sistema de información de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, registros y expedientes que se encuentran en el archivo de concentración de la PPNNA.	Recepción oportuna y completa de los recursos presupuestales.
A3C4. Atención a usuarios con procedimiento en la PPNNA	Atención a usuarios con procedimiento en la PPNNA	Persona	Número de personas usuarias con procedimiento en la PPNNA	5,063	4,966	4,551	4,669	19,248	ND	Aumento	Trimestral	Sistema de información de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, registros y expedientes que se encuentran en el archivo de concentración de la PPNNA.	Recepción oportuna y completa de los recursos presupuestales.
A4C4. Servicio de apoyo externo para fortalecer la asesoría y representación jurídica	Personas beneficiadas con juicios conciliados con apoyo externo de asesoría y representación jurídica	Persona	Número de personas beneficiadas con juicios conciliados con apoyo externo de asesoría y representación jurídica	23	21	20	22	86	ND	Aumento	Trimestral	Sistema de información de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, registros y expedientes que se encuentran en el archivo de concentración de la PPNNA.	Recepción oportuna y completa de los recursos presupuestales.
A1. C5. Entregar proyectos comunitarios a grupos de desarrollo	Proyectos comunitarios otorgados a grupos de desarrollo	Proyecto	Número de proyectos comunitarios otorgados a grupos de desarrollo	0	0	46	46	92	70	Aumento	Anual	Sistema de información del DIF Sonora. Expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.	Recepción oportuna y completa de los recursos presupuestales.
A2. C6. Personas de zonas de alta migración beneficiadas con capacitación y proyectos comunitarios	Personas beneficiadas con capacitación otorgada a grupos de desarrollo	Persona	Número de personas beneficiadas con capacitación otorgada a grupos de desarrollo	0	0	80	220	300	173	Aumento	Semanal	Sistema de información del DIF Sonora. Listas de asistencia que obran en el archivo de concentración de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.	Beneficiarios dispuestos a recibir las capacitaciones.



federales y locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la autoridad correspondiente, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal y municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

#### 15 PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El programa incorpora la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

#### 16 ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa, se implementarán mecanismos que hagan

efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como son los niñas, niños y jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas adultas mayores, afro descendientes y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

#### 17 SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.

- I. **Seguimiento:** para la mejora permanente, así como la integración de informes, para la Unidad de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Sonora se llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados y de las acciones del programa.
- II. **Control y auditoría:** las Unidades Administrativas ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, cada unidad, será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por las unidades ejecutoras, dejando evidencia de la confirmación de autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.



- III. **Auditoría:** los recursos federales de este programa, ejecutados por el Sistema DIF Sonora, no pierden su carácter federal al ser entregado a la misma; su ejercicio está dispuesto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditables en el Marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría y Evaluación, Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora.

Las Unidades Administrativas Ejecutoras y las Áreas de Adscripción donde se va a ejecutar cada programa y línea de acción, dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías o visitas de inspección que consideren necesarias y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones o recomendaciones, independiente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la unidad responsable del programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos.

#### 18 INTEGRACIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

El Comité de Ética e Integridad del Sistema DIF Sonora es la instancia encargada de establecer e implementar las medidas de prevención y correctivas, políticas públicas, lineamientos y acciones en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés y actos de corrupción, con la finalidad de fomentar y promover el actuar honesto en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas.

#### 19 MECANISMOS PARA PRESENTAR DENUNCIAS Y REALIZAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Las personas beneficiarias del programa tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes reglas de operación, así como presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

- I. **Denuncias:** las denuncias podrán realizarse a través del Buzón de quejas y sugerencias colocado para tal efecto, por escrito o vía telefónica en las oficinas del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora, a través del sistema de denuncias de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de

Sonora y de manera presencial ante el Comité de Ética e Integridad, en las oficinas del Sistema DIF Sonora.

#### I. Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora:

Teléfono: 662-289-2600, Ext. 120 y 132

Portal de internet: <https://www.contraloria.sonora.gob.mx>

Correo electrónico: [difsonora@difson.gob.mx](mailto:difsonora@difson.gob.mx)

Domicilio: Calle Francisco Monteverde #57, esquina con Boulevard Luis Encinas Johnson, Colonia San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora.

#### II. Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora:

Teléfono: 662-213-6610

Portal de internet: <https://contraloria.sonora.gob.mx/decides/denuncia.html>

Correo electrónico: [contraloriasocial@sonora.gob.mx](mailto:contraloriasocial@sonora.gob.mx)

Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo nivel, Boulevard Paseo del Río y Galeana, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

- III. **Comité de Ética e Integridad del Sistema DIF Sonora:** cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos del Código de Ética y de Conducta, podrá presentar una denuncia a través del "Formato de denuncia" por medio de escrito, ante el Comité o por correspondencia mediante servicio de correo, mensajería, personal o vía telefónica.

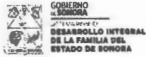
Correo electrónico: [difsonora@difson.gob.mx](mailto:difsonora@difson.gob.mx)

Teléfono: 662-109-2613, Ext. 239.

Domicilio: Ignacio Romero s/n, esquina con Boulevard Luis Encinas Johnson., Colonia San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora.

#### IV. Solicitudes de Información:

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivos DIF Sonora y FES con domicilio en Ignacio Romero s/n, esquina con Boulevard Luis Encinas Johnson Colonia San Benito, Código Postal 83190;



Hermosillo, Sonora, teléfono 662 2106289, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o por medio del correo: [solicitudesacceso.dif@sonora.gob.mx](mailto:solicitudesacceso.dif@sonora.gob.mx)

## 20 SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

1. **Evaluación:** conforme a lo establecido en el artículo 14 de los Lineamientos generales para la Implementación del modelo PbR-SED, emitido por la Secretaría de Hacienda y con la finalidad de determinar la pertinencia y logro de los objetivos y metas, así como la eficacia, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Las Unidades Administrativas Ejecutoras y las Áreas de Adscripción ejecutoras de cada programa y línea de acción del Sistema DIF Sonora va a identificar y atender posibles áreas de mejora al cierre del ejercicio presupuestal y de esta forma mejorar sus mecanismos de intervención; incluyendo las evaluaciones emitidas por los entes fiscalizadores, el Órgano Interno de Control y cuando se determine por despachos externos. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos.

Adicional a estos recursos de evaluación, Las Unidades Administrativas Ejecutoras y las Áreas de Adscripción ejecutoras de cada programa y línea de acción en el Sistema DIF Sonora, evaluarán internamente los resultados de manera mensual, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas.

Este proceso de evaluación interna del programa se basará en la metodología del marco lógico (MML) establecida en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) determinada en el numeral 13 de las presentes reglas de operación, a fin de analizar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados, su pertinencia técnica y financiera, identificar las oportunidades de mejora para el siguiente ejercicio fiscal.

## 21 MECÁNICA OPERATIVA.

En el proceso de operación cada subprograma estará a cargo Unidades Administrativas Ejecutoras y las Áreas de Adscripción responsables de cada línea de acción, en el Sistema DIF, Sonora, y se llevarán a cabo conforme a lo establecido en sus procedimientos de trabajo y en cumplimiento a los lineamientos establecidos en las presentes reglas.

### 21.1 Subprograma de atención a personas con discapacidad.

- a) Compra de material y herramientas para la fabricación o reparación de prótesis y órtesis :

- Unidad Administrativa Ejecutora: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
- Área de Adscripción: CREE Hermosillo, ubicado en Calle 3 y, Avenida Ley Federal del Trabajo s/n; Colonia Bugambilia. C.P. 83140, Hermosillo, Sonora. Teléfono 662 215 7669.

- b) Privilegiar la entrega de apoyos funcionales a las personas que cuenten con el certificado y credencial para personas con discapacidad (Apoyos directos):

- Unidad Administrativa Ejecutora: Dirección de Atención a Población vulnerable
- Área de Adscripción: Coordinación del Programa de Asistencia Social, con domicilio en Boulevard Luis Encinas S/N, Col. San Benito. Hermosillo, Sonora. C.P. 83190, Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 289 2600 y 6622175116 y 6622175118.

### 21.2 Subprograma de Atención a Persona Mayores:

- c) Casa de día Atención Integral sin alimentos

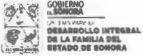
- Unidad Administrativa Ejecutora: Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor
- Área de Adscripción: Subprocuraduría de Centros de Cuidados para Adultos Mayores, ubicada en Periférico Norte entre Calle José Obregón y Margarita Maza de Juárez, Colonia las Flores, Hermosillo, Sonora. C.P. 83137. Teléfonos: 662 218 6131, 662 218 6135, 662 218 6138.

### 21.3 Subprograma de otros apoyos de atención social:

- d) Atención Integral a niñas, niños y adolescentes en estado de abandono o desamparo.

- Unidad Administrativa Ejecutora: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora.
- Áreas de Adscripción:
  - o Centro de Asistencia Social Unacarí, ubicado en Boulevard. José Limón, Proyecto Río Sonora Hermosillo XXI, C.P. 83270 en Hermosillo, Sonora. Teléfono: 662 190 0817
  - o Hogar Temporal para niños y adolescentes Jineseki, ubicado en Ley Federal del Trabajo y Calle Tres, Colonia Bugambillias, C.P. 83140, Hermosillo, Sonora. Teléfono: 662 22101416





e) Entrega de apoyos directos.

a. Personas en condiciones de pobreza extrema beneficiadas con servicios y ayudas sociales:

- Unidad Administrativa Ejecutora: Dirección de Atención a Población Vulnerable
- Área de Adscripción: Coordinación del Programa de Asistencia Social, con domicilio en Boulevard Luis Encinas S/N, Col. San Benito, Hermosillo, Sonora. C.P. 83190, Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 289 2600 y 6622175116 y 6622175118.

b. Personas con discapacidad beneficiadas en con atención integral en centros de atención para cuidados especiales:

- Unidad Administrativa Ejecutora: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora:
- Áreas de Adscripción: Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, ubicada en Periférico Oriente #15, esquina Prolongación Boulevard Sema, Colonia Los Naranjos C.P. 83060, Hermosillo, Sonora, México. Teléfono: 662 108 0613.

c. Proyectos productivos para personas con discapacidad:

- Unidades Administrativas Ejecutoras: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
- Área de Adscripción: Unidad de Programas Sociales ubicado en ubicado en Calle 3 y; Avenida Ley Federal del Trabajo s/n; Colonia Bugambillas. C.P. 83140, Hermosillo, Sonora. Teléfono 6622108340.

21.4 Subprograma de consolidación de modalidades de cuidados alternativos;

f) Equipamiento de los CAS, medidas de seguridad y protección civil.

- Unidad Administrativa Ejecutora: Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Áreas de Adscripción: Coordinación de Servicios Generales, ubicado en Boulevard Luis Encinas y Francisco Monteverde, Colonia San Benito, Hermosillo, Sonora, México, CP. 83190. Tel. Oficinas: (662) 289-2600.

g) Brindar servicios de asesoría, acompañamiento y terapia psicológica (enfocada a trauma), para las personas que participan en las diversas modalidades de cuidados alternativos.

- Unidad Administrativa Ejecutora: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora:

- Áreas de Adscripción: Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes/ Coordinación de psicología, para atención a niñas, niños y adolescentes en CAS Unacarí y Jineseki y a personas cuando lo solicitan las áreas jurídicas de la Subprocuraduría, ubicada en Periférico Oriente #15, esquina Prolongación Boulevard Sema, Colonia Los Naranjos C.P. 83060, Hermosillo, Sonora, México. Teléfono: 662 108 0613.

21.5 Subprograma de fortalecimiento de las acciones de asesoría y representación jurídica:

h) Fortalecer las capacidades para brindar los servicios de asesoría y representación jurídica.

- Unidad Administrativa Ejecutora: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora:
- Áreas de Adscripción: Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, ubicada en Periférico Oriente #15, esquina Prolongación Boulevard Sema, Colonia Los Naranjos C.P. 83060, Hermosillo, Sonora, México. Teléfono: 662 108 0613.

i) Servicios de apoyo externo para fortalecer la asesoría y representación jurídica.

- Unidad Administrativa Ejecutora: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora:
- Áreas de Adscripción: Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, ubicada en Periférico Oriente #15, esquina Prolongación Boulevard Sema, Colonia Los Naranjos C.P. 83060, Hermosillo, Sonora, México. Teléfono: 662 108 0613.



## 22 COMITÉS DE VIGILANCIA CIUDADANA.

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/os beneficiarias/os considerados en esta Estrategia, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, todos los programas de la presente Estrategia deberán contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

### 22.1 Criterios para formar un comité de vigilancia ciudadana:

- I. Integranse con un mínimo de tres personas beneficiarias y usuarias del Programa de Atención a Grupos Prioritarios;
- II. Se conformará a través de un acta constitutiva, en la cual los integrantes deberán aceptar que van a formar parte del Comité de vigilancia ciudadana de manera voluntaria, sin recibir emolumento alguno y libre;
- III. Se incluirá nombre, datos de contacto de cada uno de los integrantes del comité, domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad de cada uno de ellos para pertenecer a éste;
- IV. Los integrantes del comité de vigilancia ciudadana deberán ser elegidos por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, bajo la coordinación de los titulares de las Unidades Administrativas Ejecutoras del Sistema DIF Sonora, según sea determinado por el programa que se opere. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda en la que se exprese dicho acto, lo anterior, dentro del acta constitutiva del Comité de Vigilancia Ciudadana;
- V. La vigencia del comité de vigilancia ciudadana se determinará por el programa que se opere, el cual deberá considerarse como mínimo un ejercicio fiscal (2024);
- VI. El Sistema DIF Sonora llevará a cabo capacitaciones o reuniones con los Comités, en los cuales se realizará una minuta;
- VII. El comité deberá de renovarse y ser rotativo. Sistema DIF Sonora, será el responsable de convocar al siguiente comité de vigilancia ciudadana; y
- VIII. Dentro de la conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa.

### 22.2 Operación del comité de vigilancia ciudadana:

Página 133 de 137

- I. El Sistema DIF Sonora, elaborará un Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana (PEVC), en el que se programarán las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento al comité de vigilancia ciudadana;
- II. De las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités, una de ellas estará en posesión del Sistema DIF Sonora (original) y la copia simple en resguardo del comité. El Sistema DIF Sonora anexará la lista de asistencia de los participantes; y
- III. Los miembros del comité serán responsables de notificar las anomalías en la entrega de insumos y otras irregularidades de los programas mediante un escrito libre en el que se describa de forma concreta la acción identificada de los programas de la EIASADC.

### 22.3 Responsabilidades del Sistema DIF Sonora:

- I. Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al Sistema Nacional DIF, mediante el informe (concentrado de información) semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual;
- II. Deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana, el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo, así como, vigilar que se cumpla con los períodos de ejecución de los programas de conformidad con lo programado;
- III. Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dúpticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a los beneficiarios de los programas, con información sobre el programa que se opere, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo. El Sistema Estatal debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual; y
- IV. Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los comités de vigilancia ciudadana.

## 23 CAUSA DE FUERZA MAYOR.

- I. En caso de contingencia sanitaria o alguna situación extraordinaria que pudiera presentarse que impida la operación normal, el Sistema DIF Sonora y las Direcciones que operan los Subprogramas deberán buscar las estrategias necesarias para que la operatividad de "El Programa" y sus Subprogramas no se detengan

Página 134 de 137



- i. **Gestión de apoyo / Recibo oficial:** Documento para trámite interno de autorización por parte de la Dirección General del Sistema DIF Sonora;
- j. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- k. **Ministración:** Pago consecutivo de los recursos públicos destinados a la ejecución del proyecto social, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones dadas en estas reglas de operación, la convocatoria pública y el convenio de operación;
- l. **PbR-SED:** Al Presupuesto basado en resultados-Sistema de Evaluación de Desempeño;
- m. **PED:** Al Plan Estatal de Desarrollo;
- n. **Persona beneficiaria:** A la persona que es beneficiada con la entrega de un proyecto productivo;
- o. **Persona solicitante:** A la persona que solicita o pide algo en especial, si lo hace formalmente y siguiendo un procedimiento establecido;
- p. **Pobreza extrema:** A la insuficiencia de ingresos para adquirir una canasta básica alimentaria, y se presenta carencia en al menos tres de los seis indicadores asociados a los derechos sociales: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación;
- q. **Programa:** Al programa de asistencia social para personas en situación de vulnerabilidad;
- r. **Programas presupuestarios:** Al conjunto organizado e integrado de actividades, servicios, procesos y/o proyectos que tienen un mismo propósito y fin, mediante el cual se establecerán las estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos y metas del gobierno;
- s. **Reglas de operación:** Al conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un Programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- t. **Requisito:** Es una condición necesaria para tener acceso a algo, o para que una cosa suceda; y
- u. **Sistema DIF Sonora:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

#### TRANSITORIOS

Artículo primero: Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y tendrán vigencia por el año fiscal 2024.

Página 136 de 137

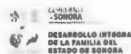
y así los apoyos lleguen a las personas beneficiarias en tiempo y forma, cuidando el bienestar del personal operativo y de las personas beneficiarias utilizando las medidas de sanidad correspondientes. Se le informará a la población a través de publicaciones en la página <https://dif.sonora.gob.mx/>; y

- ii. Cualquier cambio sobre la operatividad de "El Programa" y sus Subprograma o entregas de los padrones de personas beneficiarias, el Sistema DIF Sonora, lo notificará a los Sistemas Municipales DIF por medio de oficio, explicando la nueva dinámica de la operación y nuevas fechas de entrega de padrones de personas beneficiarias o expedientes de las atenciones brindadas a las personas beneficiarias, según proceda.

#### 24 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- a. **Agenda 2030:** Es un plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad;
- b. **Apoyo en especie:** Es una modalidad de apoyo, consistente en intercambiar determinado bien o servicio en lugar de apoyo monetario;
- c. **CONEVAL:** Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política del Desarrollo Social;
- d. **Compromiso de pago:** Documento que se usa cuando dos personas o empresas quieren concretar un pago determinado. Mediante el compromiso de pago, una de las partes (Sistema DIF Sonora) asume hacerse cargo de pagar una cantidad económica que tiene pendiente de abonar;
- e. **Credencial Nacional para Personas con Discapacidad:** Al documento de identificación para personas con discapacidad con reconocimiento nacional, con el que además se pueden obtener descuentos en algunos establecimientos, pago de servicios y acceso a diferentes Programas sociales;
- f. **CVC:** Al Comité de Vigilancia Ciudadana;
- g. **Discapacidad:** Al término genérico que incluye las deficiencias de funciones o estructuras corporales, limitaciones en las actividades y restricciones en la participación; indicando los aspectos negativos de la interacción de un individuo (con una condición de salud) y sus factores contextuales;
- h. **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario;


Página 137 de 137




**Artículo segundo:** Los manuales de procedimientos deben actualizarse en los primeros 30 días posteriores a la publicación de estas Reglas de Operación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.


Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora; a los 27 días del mes de marzo de 2024.


La Honorable Junta de Gobierno

  
**DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA**  
Secretario de Salud Pública y Presidente de la H. Junta de Gobierno

  
**LIC. ARNOLDO BARCELÓ SAINZ**  
Director General de Asuntos Jurídicos y Representante del Secretario de Gobierno

  
**LAF. JOSÉ RENÉ ESTRADA FÉLIX**  
Director General de Planeación y Evaluación y Representante del Secretario de Hacienda

  
**MTRA. PAOLA MAZON ARMENTA**  
Directora de Educación Especial y Preescolar Estatal y Representante del Secretario de Educación y Cultura

  
**LIC. RICARDO ROMERO LÓPEZ**  
Director General del Centro de Atención a Víctimas del Delito y Representante del Fiscal General de Justicia del Estado

  
**C.P. EDNA PATRICIA LARA GARCÍA**  
Encargada de Despacho de la Dirección General del Sistema DIF Sonora

Que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 40, fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, artículo 22, fracción I de la Ley de Asistencia Social; y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos menciona en el artículo 1º párrafo quinto, acerca de la prohibición de la discriminación en todos sus ámbitos, además en el artículo 4º párrafo primero, establece que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley y ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, establece en su artículo 5, fracciones IV y V establece la igualdad de género como la situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar, de igual forma su artículo 6 indica que la igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

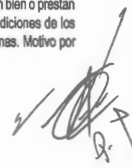
Que la Ley de Asistencia Social, en su artículo 8, fracción I, establece que se debe garantizar la extensión cualitativa de los servicios, preferentemente en las regiones menos desarrolladas y a los grupos más vulnerables. Así como en su fracción III, indica que se deben establecer y llevar a cabo conjuntamente programas interinstitucionales que aseguren la atención integral de los grupos vulnerables. Así mismo en su artículo 11, fracción V, establece que se debe desarrollar comunidades en las localidades y zonas social y económicamente marginadas.

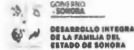
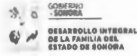
Que la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

Que la NOM-014-SSA3-2013 de la Asistencia social alimentaria, a las acciones temporales de asistencia social, consistentes principalmente en ayuda alimentaria, orientación alimentaria y fomento a la producción de alimentos, dirigidas a contribuir a aminorar las circunstancias que incrementan la vulnerabilidad de un grupo de personas.

Que los Lineamientos Generales para la implementación del Modelo de Pdr-SED emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado establece en su artículo 8, que para concretar una visión de desarrollo social, económico y político, con el objetivo de asegurar entre otros puntos un adecuado ejercicio y control de los recursos se debe contar con instrumentos normativos que garanticen la eficiencia del gasto; en su artículo 9 establece que cada instrumento normativo deben estar alineados al PED y a los programas sectoriales que correspondan, contar con objetivos estratégicos claramente definidos, así como identificada la población objetivo; además en su artículo 10, numeral 2 establece que los programas prioritarios sujetos de Reglas de Operación son aquellos que entregan un bien o prestan un servicio, llevan un enfoque social y de equidad de género; o bien contribuyen a mejorar las condiciones de los sectores más vulnerables entre ellos personas en situación de vulnerabilidad y comunidades indígenas. Motivo por el cual se emiten las presentes Reglas de Operación.

Que han tenido a bien aprobar las siguientes:





**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
COMEDORES POPULARES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

**1. Alineación programática.**

**1.1. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la agenda 2030 en sus objetivos:**

**2. Hambre cero, meta 2.1:** Para 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficientes durante todo el año.

**Meta 2n.1.1:** Acceso a una alimentación nutritiva y de calidad.

**Meta 2n.2.1:** Seguridad alimentaria.

**1.2. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera.**

**Eje general 2. Bienestar:** asegura que toda la población tenga acceso a una vida digna, promoviendo el pleno ejercicio de los derechos sociales. Al mismo tiempo, se enfoca en garantizar protección social para personas que viven en situaciones de vulnerabilidad.

**1.3. Plan Estatal de Desarrollo Sonora 2021-2027, eje de trabajo 1: un Gobierno para Todas y Todos.**

**Estrategia:** Fomentar la educación socioemocional en los diferentes niveles educativos y promoviendo prácticas hacia una vida digna, saludable y sustentable.

**Línea de acción:** 4. Garantizar que todas las niñas y niños que viven en condiciones de vulnerabilidad, cuenten con los apoyos indispensables para culminar su educación básica.

**1.4. Programa Sectorial de Salud en su objetivo 6.** Determina garantizar el acceso equitativo a servicios de salud, sin distinción de raza, género, etnia, religión o condición socioeconómica.

El Sistema DIF Sonora cumpliendo con la Agenda 2030 y sus objetivos de Desarrollo Sostenible: "Hambre cero; promover el acceso a una alimentación nutritiva y de calidad de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos la población de atención prioritaria en Sonora"; y el marco jurídico anteriormente citado, operará el programa "Comedores Populares"; el cual buscará garantizar el derecho a la alimentación nutritiva y de calidad.

**1.5. Programa Institucional (Programa de mediano plazo).**

**III Operación de la Estrategia:** La diversidad de programas y acciones que reflejan el quehacer asistencial del organismo contribuye e incide de manera transversal en los 4 ejes de la estructura programática del Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027, por lo que DIF Sonora enfocará sus esfuerzos tomando como base la siguiente operación estratégica:

Página 2 de 34

**Objetivo 1:** Garantizar el derecho a la alimentación sana de la población en situación de pobreza, a través de acciones y programas públicos dirigidos a niñas, niños y adolescentes de educación básica y media superior; madres y sus hijas e hijos, con prioridad en personas indígenas; así como la promoción de la lactancia materna, hábitos saludables y la educación alimentaria y nutricional. De igual forma favorecer el desarrollo psicoemocional mediante servicios de sana recreación y esparcimiento prioritariamente a grupos vulnerables de población.

**Estrategia 1.1:** Impulsar la dotación de raciones y paquetes alimentarios nutritivos, saludables, de calidad y culturalmente aceptables a personas y familias en situación de pobreza o con carencia por acceso a la alimentación.

**Línea de acción 1.1.3:** Dar asistencia alimentaria a familias que viven en condiciones de pobreza y/o poseen carencia por acceso a la alimentación, priorizando las familias de origen indígena.

**2. Responsable de la Intervención pública:**

**2.1. Entidad responsable de la intervención pública:**

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

**2.2. Unidad Administrativa responsable de la ejecución:**

Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.

**3. Principios y valores.**

Las personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora, comprometidas con las personas en condiciones de vulnerabilidad en el desempeño de su cargo, además de dar cumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública Estatal del Estado de Sonora, observan los siguientes principios rectores, valores y reglas de integridad durante la prestación del servicio para la ejecución del programa "Comedores Populares".

**3.1. Principios.**

Principios más elementales con los que se debe ejercer el servicio público, se convertirán en herramientas y recursos para que el gobierno cumpla sus funciones una vez que se materialicen acciones concretas.

**NO ROBAR** es un principio que se traducirá en acciones concretas que eliminen la corrupción. A través de ese mal se llevó a cabo el saqueo de las arcas públicas transfiriendo los recursos del pueblo a las cuentas de unos pocos, concediendo beneficios a cambio de gratificaciones, traficando influencias y exentando obligaciones.

El elemental **NO MENTIR** se concretará en acciones que transparenten e informen a la población el uso de los recursos y todas aquellas actividades que el gobierno realice en atención a sus obligaciones.

El principio de **NO TRAICIONAR** al pueblo se materializará en el cumplimiento de los compromisos gubernamentales; de tal forma que queden atrás la mentira y la simulación que de forma crónica se habían instalado en el funcionamiento y las expresiones gubernamentales.

Seguir estos cimientos básicos no es ningún favor que le hace el gobierno al pueblo, es apenas su responsabilidad. En la medida en que las personas servidoras públicas los sigan, se construirá un nuevo pacto social en el que la relación entre gobierno y población se cimiente en la confianza, la transparencia y el cumplimiento.

Página 3 de 34



**3.2. Valores.**

En el artículo 5, del Código de Ética de la Administración Pública Estatal del Estado de Sonora nos indica los valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, o funciones y son los siguientes:

**Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una firme voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, así como el respeto a los animales.

**Interés público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, la preferencia sexual e identidad de género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales, o en cualquier otro motivo.

**Liderazgo:** las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética, las reglas de integridad y el Código de Conducta; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios de la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el Interés público.

**Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los Derechos Humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados

intimamente entre sí; de indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**Perspectiva de Género:** El programa incorpora la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia; así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

**Enfoque de Derechos Humanos:** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

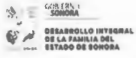
Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como son los niñas, niños y jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento intimo, mujeres, personas adultas mayores, afro descendientes y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otras, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

**4. Introducción.**

El presente documento se refiere a las Reglas de Operación como los lineamientos regulatorios del programa Comedores Populares, el cual busca favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a las personas de atención prioritaria, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

El programa Comedores Populares tiene como población objetivo, a personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de rezago social como personas en condiciones de vulnerabilidad; adultos mayores, familias de los pueblos étnicos originarios del estado de Sonora; así como personas que por su condición prioritaria se encuentran en situación de carencia alimentaria o desnutrición en los 72 municipios del Estado.



En ese sentido, se busca revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición, además de fomentar la participación social y la promoción de la salud, colaborando de esta forma, con el desarrollo de las comunidades más vulnerables de nuestro Estado, tomando en cuenta los compromisos asumidos a nivel internacional, nacionales y estatales para garantizar el bienestar de las y los sonorenses.

Dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el eje general Bienestar busca garantizar el ejercicio efectivo de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, con énfasis en la reducción de brechas de desigualdad y condiciones de vulnerabilidad y discriminación en poblaciones y territorios, en este contexto, el Plan busca ayudar a eliminar el hambre, la inseguridad alimentaria y la malnutrición.

En este mismo sentido el Plan Estatal de Desarrollo de la administración 2021-2027, tiene la visión de que Sonora contará con condiciones de bienestar social que permitan que todos sus ciudadanos tengan una vida digna de calidad y sin rezago ni exclusión.

5. Antecedentes.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de Familia en 1989 instrumentó el Programa de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI) como estrategia de promoción del desarrollo comunitario. La intención de la Cocina Popular era la de constituirse como un Centro Comunitario que a través de acciones y/o servicios orientados a la satisfacción de necesidades prioritarias en los ámbitos de salud, alimentación, educación, capacitación para el trabajo, recreación, cultura y deporte.

A partir del 2002 se emiten nuevos lineamientos de operación para reorientar el tradicional programa COPUSI por Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo, vinculándolo con el modelo Comunidad Diferente.

Por ende, desde el 2003 se comienza el proceso de separación de información para deslindar las cocinas comunitarias de los desayunadores escolares, ya que en los datos que se reciben de COPUSI, no se diferenciaban dichas acciones.

A partir de 2005 y en el contexto del Programa Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad Diferente", los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo, se consideran como un subprograma que representa la oferta institucional inmediata para apoyar el eje de atención de la alimentación. Sin embargo, debido a que muchas veces la posibilidad de cobertura de estos espacios rebasa a la de Comunidad Diferente, cuando se decide establecer un espacio de alimentación en localidades donde no sea posible operar el Programa Comunidad Diferente en toda su magnitud, deberán considerarse como espacios sociales que coadyuvan a la seguridad alimentaria de la población vulnerable y que facilitan la formación, participación y organización comunitaria, encaminada a dar continuidad a los procesos de planeación participativa y a la conjunción de acciones y/o servicios de atención integral y desde ese punto de vista, podrían ser considerados como puntos de partida para iniciar procesos comunitarios que a la larga pretendan trabajar con todos los ejes de atención.

A partir del año 2016, cambió de nombre a Programa de Espacios de Alimentación Comunitarios, atendiendo a la necesidad de alimentación presentada en los municipios y sus localidades, promoviendo la participación y organización comunitaria mediante acciones que benefician el bienestar social de las familias sonorenses.

Handwritten signature and initials.

En el año del 2022 se genera la reactivación del programa de Comedores Populares, entregando el beneficio para 97 comedores ya establecidos en los municipios del Estado de Sonora, y abasteciendo con los módulos de alimentos para beneficiar a personas en situación de vulnerabilidad, manteniendo una población flotante y cambiante dentro del Estado.

De esta manera el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, en adelante SEDIF, en el enfoque del Programa para el Ejercicio Fiscal 2024 y en apego al presente documento da paso a las acciones que favorecen el bienestar de las familias Sonorenses en condiciones de vulnerabilidad, siendo éste su principal objetivo.

6. Diagnóstico.

En la población sonorenses durante un diagnóstico realizado, arroja que las principales causas de mortalidad en Sonora en el 2021 es por desnutrición y otras deficiencias nutricionales, un total de 68 defunciones equivale a 0.9% del total según PED 2021-2022; además, según datos de la Secretaría de Salud, la mortalidad por desnutrición y otras deficiencias nutricionales del 2015 a 2018 hay un aumento del 1.9% al 2.8%; sin embargo, según datos del PED para el 2020 baja al 1.2%.

En el Estado de Sonora se registra un índice de competitividad inferior a la media nacional. De igual forma, la mayoría de su población tiene un ingreso insuficiente para alcanzar el bienestar económico, en comparación con la media estatal. En cuanto al bienestar económico mínimo, existen regiones en el que su nivel de vida está por debajo al del conjunto de la población en el estado de Sonora. (PED 2021-2027).

Con este bajo desempeño, en el año 2020 el 29.9% de los sonorenses vivió en pobreza. Según CONEVAL (2021), del 2018 a 2020 la pobreza en el Estado aumentó de 774.2 mil a 865 mil sonorenses, lo que representa un aumento de 6.92%. Mientras que en cuanto a pobreza extrema, es decir personas que no logran consumir la ingesta diaria recomendada aún destinando todo su ingreso para ello, en 2020 el 3.5% de los sonorenses cayó en esta categoría. Esto da como resultado un aumento de 27.3% desde 2018, todo un fracaso en materia de bienestar (PED 2021-2027).

La insuficiencia económica en las familias restringe la posibilidad de adquirir la canasta básica con alimentos suficientes en cantidad y nutrición, aunado a inadecuados hábitos alimenticios, en muchos casos ignorancia sumando a lo anterior un inadecuado esparcimiento, sana recreación y activación física, provocan serias deficiencias en el desarrollo físico y mental de niñas, niños, adolescentes y población vulnerable.

La problemática desortita, impacta en poco más de 661 mil personas que equivalen al 22.3% de la población incluidas en la gran mayoría de los casos a las 990 mil personas que viven en condiciones de pobreza y pobreza extrema es decir el 33% de la población en Sonora. (Carencia alimentaria, pobreza y pobreza extrema CONEVAL 2020).

El Informe de medición multidimensional de la pobreza en México 2016 - 2020 del CONEVAL, señaló que en 2020 el promedio nacional de la población que carece de acceso a la alimentación, ascendió al 20.7 % y el 22.5% de la población carecía de acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

Sonora, pese a que se ubica en la posición 11ª entre las entidades con menor porcentaje de pobreza extrema siendo la media nacional del 8.5 % y Sonora con el 3.5% y 8ª con menor porcentaje de pobreza con una media nacional del 43.9% y Sonora con 29.9%; para el caso de la carencia de acceso a la alimentación nutritiva y de calidad se posiciona

Handwritten signature and initials.



en el 15º lugar al presentar 22.5% de su población con esta carencia es decir más de 661 mil personas no tienen acceso a la alimentación saludable.

#### 7. Glosario de términos:

- 7.1. **AOEB:** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- 7.2. **Capacitación:** Al proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.
- 7.3. **Comedores Populares:** A los espacios equipados con una cocina donde proporcionan alimento a niños, niñas, adultos mayores y mujeres embarazadas o personas que padezcan de alta marginación.
- 7.4. **Comité de validación:** A los servidores públicos que analizan, evalúan, seleccionan y aprueban los apoyos que se otorgan con el programa Comedores Populares.
- 7.5. **Comunidad:** Es el ámbito de convivencia política y social de los pueblos. Es una unidad común y es lo que le da cohesión al pueblo. Es la unidad social con autonomía y estabilidad relativa, que habita un territorio geográfico delimitado y cuyos miembros entre sí mantienen relaciones directas, patrones de conducta comunes y un código normativo que respetan de común acuerdo, debido a que sus referencias ideológicas y culturales son las mismas.
- 7.6. **COVEVAL:** Al Consejo Nacional de Evaluación de Políticas de Desarrollo Social.
- 7.7. **COPUSI:** Al Programa de Cocinas Populares y Unidad de Servicios Integrales.
- 7.8. **CURP:** A la Clave Única de Registro de Población.
- 7.9. **Desarrollo Comunitario:** A un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades, problemas y demandas sociales de las comunidades ubicadas en las localidades marginadas y con insuficiente utilización de los recursos disponibles, para que las y los habitantes mejoren sus condiciones sociales y su calidad de vida, siendo sujetos activos de su propio desarrollo.
- 7.10. **DPAYDC:** A la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.
- 7.11. **Equipo:** Son los utensilios, instrumentos y aparatos especializados para un fin determinado.
- 7.12. **FES:** Fondo Estatal de Solidaridad.
- 7.13. **Focalización:** Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
- 7.14. **Grupo de desarrollo:** Al conjunto de hombres y mujeres que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar las actividades para su bienestar, es conformado por personas que han decidido trabajar libres, gratuita y voluntariamente.
- 7.15. **Inocuo:** Al concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y lo consume de acuerdo con el uso a que se destina.
- 7.16. **Insumos:** A cualquier elemento que representa una fracción en la elaboración de un producto.
- 7.17. **Materiales:** Al conjunto de elementos que son necesarios para actividades o tareas específicas.



- 7.18. **Orientación alimentaria:** Al conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- 7.19. **Padrón de beneficiarios:** Al registro nominal de los beneficiarios de un programa.
- 7.20. **PbR-SED:** Al presupuesto basado en resultados y sistema de evaluación del desempeño.
- 7.21. **PED:** Al Plan Estatal de Desarrollo Sonora 2021-2027.
- 7.22. **Población vulnerable:** A las personas que por su naturaleza o determinadas circunstancias requieren un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo.
- 7.23. **Reglas de operación:** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
- 7.24. **SEDIF:** Al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 7.25. **SMDIF:** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 7.26. **SNDIF:** Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 7.27. **Sustentabilidad:** Es el resultado de una acción concertada para impulsar un modelo de desarrollo económico compatible con la conservación del medio ambiente y con la equidad social.
- 7.28. **Tipos de Comedores Populares:** Comedores populares de los SMDIF, asociaciones civiles, cooperativas constituidas, Escuelas de Educación Media Superior y Superior, Grupos de Desarrollo y organizaciones no gubernamentales.

#### 8. Objetivos.

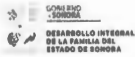
##### 8.1. Objetivos generales:

- 8.1.1. Otorgar dotación de paquetes alimenticios a comedores populares de los Sistemas DIF Municipales, asociaciones civiles, cooperativas constituidas, Escuelas de Educación Media Superior y Superior, Grupos de Desarrollo y organizaciones no gubernamentales que contribuyan a brindar seguridad alimentaria a población vulnerable con alimentos higiénicos, nutritivos y accesibles económicamente y que constituyan una opción de atención a personas como son: niñas y niños, estudiantes que asisten a planteles públicos del sistema educativo Nacional, adultos mayores, hijos de jornaleros menores de edad, migrantes, personas ubicadas en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas en situación vulnerable que viven o transitan en el Estado de Sonora.
- 8.1.2. Otorgar apoyos como equipamiento y complementos de cocina a comedores populares de los Sistemas DIF Municipales, asociaciones civiles, cooperativas constituidas, Escuelas de Educación Media Superior y Superior, Grupos de Desarrollo y organizaciones no gubernamentales, para contribuir al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidán positivamente en la alimentación, salud y educación por medio de la reducción de la inseguridad alimentaria.

##### 8.2. Objetivos específicos:

- 8.2.1. Otorgar ayudas directas mediante la entrega de paquetes alimentarios diseñados, con base en los criterios de calidad nutricia que promuevan una alimentación correcta a grupos que participan en el





programa comedores populares mediante un comedor y brindan alimentación a población vulnerable.

- 8.2.2. Brindar equipamiento para comedores populares y complemento para alguno de ellos.
- 8.2.3. Aperturar y equipar Comedores Populares bajo la figura de Grupos de Desarrollo.
- 8.2.4. Fomentar la participación de la comunidad, a fin de poder brindar alimentos a población vulnerable.
- 8.2.5. Fomentar la orientación alimentaria y el mejoramiento de hábitos alimenticios de la comunidad y a grupos participantes que permitan un cambio positivo de hábitos de alimentación y salud.

#### 9. Cuantificación de la población potencial y de la población objetivo:

##### 9.1. Tipos de apoyos y población potencial.

TIPO DE APOYO PARA EL PROGRAMA COMEDORES COMUNITARIOS	TOTAL DE COMEDORES COMUNITARIOS ESTIMADOS	PRESUPUESTO ASIGNADO 2024	PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL PROGRAMA
Dotación de paquetes alimentarios	200	\$ 19,000,000.00 Moneda Nacional (Son: Diecinueve millones de pesos 00/100 M.N.)	\$ 19,000,000.00 Moneda Nacional (Son: Diecinueve millones de pesos 00/100 M.N.)

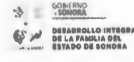
NOTA: El monto puede variar según la disponibilidad presupuestaria.

##### 9.2. Características de los apoyos:

TIPO DE APOYO	INSUMOS QUE INTEGRAN LOS PAQUETES ALIMENTARIOS/ EQUIPAMIENTO CON EL QUE SE PUEDE APOYAR PARA EQUIPAMIENTO	FRECUENCIA DE ENTREGA DE LOS APOYOS
Dotación de insumos a comedores comunitarios	Módulos alimentarios diversos, con productos de la canasta básica, alimentos del plato del buen comer.	Mensual (Según la programación que se determine)
Equipamiento de comedores comunitarios o complementos	Estufa, refrigerador, utensilios de cocina, mesas, sillas, estantes, fregaderos, ollas, sartenes, lo necesario para el funcionamiento de una cocina.	Una sola emisión

NOTA 1: El monto puede variar según la disponibilidad presupuestaria o si el SEDIF lo determina.

NOTA 2: El monto presupuestal asignado para la ejecución del Programa Comedores Populares para el ejercicio 2024 es de: \$19'000,000.00 Moneda Nacional (Son: diecinueve millones de pesos 00/100 M.N.), mismo que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria, proveniente del Gobierno del Estado de Sonora. En cumplimiento a lo establecido por el artículo 34 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal 2024, con base en el Oficio No. SE-05-06-0237/2024, girado por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, en cumplimiento del artículo 36 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto público Estatal, así como en el oficio No. UPyF/035/2024 emitido por la Unidad de Planeación y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.



#### 10. Lineamientos generales:

- 10.1. **Cobertura geográfica:** el programa Comedores Populares tiene cobertura en los 72 municipios del Estado de Sonora, dando prioridad de cobertura a municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
- 10.2. **Población potencial:** son Comedores Populares de los Sistemas DIF Municipales, asociaciones civiles, cooperativas constituidas, Grupos de Desarrollo, escuelas de Educación Media Superior y Superior y organizaciones no gubernamentales que atienden grupos de atención prioritaria conforme al objetivo.
- 10.3. **Población objetivo:** son Comedores Populares de los Sistemas DIF Municipales, asociaciones civiles, cooperativas constituidas, Grupos de Desarrollo, escuelas de Educación Media Superior y Superior y organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro asentados en el estado de Sonora cuyo objetivo sea brindar seguridad alimentaria a población vulnerable conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### 11. Criterios y requisitos:

##### 11.1. Criterios de prioridad:

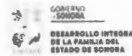
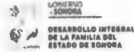
- 11.1.1. Comedores populares ubicados en municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, con incidencia de población en situación de desnutrición y carencia alimentaria; y
- 11.1.2. Comedores populares que atiendan a la población establecida en el objetivo del programa.

##### 11.2. Requisitos documentales:

- 11.2.1. Petición en escrito libre dirigido a la Dirección General del SEDIF y/o SMDF;
- 11.2.2. Acta constitutiva del comité (anexo 1);
- a) Acta de comité de comedor comunitario sustentable; y
- b) Acta de acuerdos del comité, especificando: horario, personal a atender, limpieza, mantenimiento, resguardos, entre otros; que refleje el control de la operación.
- 11.2.3. Convenio préstamo del local (Anexo 2).
- 11.2.4. Valoración del local (anexo 3).
- 11.2.5. Padrón de beneficiarios, puede ser fijo o cambiante, según el Comedor y su población objetivo. (Anexo 4).

##### 11.3. Criterios para solicitar dotaciones de insumos:

- I. No recibir el apoyo de otro programa alimentario;
- II. Brindar un servicio de alimentación higiénicos, nutritivos y accesibles económicamente;



III. Contar con un padrón de beneficiarios que atienda a niñas y niños, estudiantes que asisten a planteles públicos del sistema educativo Nacional, adultos mayores, hijos de jornaleros menores de edad, migrantes, personas ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas en situación vulnerable que viven o transitan en el Estado de Sonora, población vulnerable;

IV. Operar de lunes a viernes con al menos una ración alimentaria al día a la población objetivo; y

V. Presentar expediente técnico conforme a los tiempos establecidos en la convocatoria emitida por el SEDIF.

**11.4. Criterios para complementos:**

11.4.1. Pertenecer al Sistema DIF Municipal;

11.4.2. Ser un comedor popular establecido y funcionando;

11.4.3. Contar con un padrón de beneficiarios mensuales que atienda a niñas y niños, estudiantes que asisten a planteles públicos del sistema educativo Nacional, adultos mayores, hijos de jornaleros menores de edad, migrantes, personas ubicadas en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas en situación vulnerable que viven o transitan en el Estado de Sonora; población vulnerable;

11.4.4. Operar de lunes a viernes de preferencia, con al menos una ración alimentaria al día a la población objetivo; y

11.4.5. Presentar expediente técnico conforme a los tiempos establecidos en la convocatoria emitida por el SEDIF.

**11.5. Criterios para equipamiento.**

11.5.1. Pertenecer al Sistema DIF Municipal;

11.5.2. Ser un comedor popular establecido y funcionando;

11.5.3. Integrar el expediente técnico; sumando la siguiente documentación:  
a) Padrón de beneficiarios.

11.5.4. Poseer legalmente un espacio físico en construcción que cuente con un espacio ventilado, iluminado y con servicios básicos, en buenas condiciones o con deterioro o sin uso, libre de riesgos con área suficiente para:

- a) Realizar actividades de comedor;
- b) Talleres productivos;
- c) Huerto comunitario; y
- d) Con espacio suficiente.

**11.6. Criterios de elegibilidad.**

I. Contar con un espacio físico;

II. Cumplir con requisitos y criterios establecidos conforme a la convocatoria; y

III. Que exista pertinencia en el expediente técnico y demuestre que atiende población objetivo.

**12. Criterios de exclusión:** son motivo de exclusión en la participación del programa los siguientes puntos:

I. Incumplimiento de requisitos;

II. Incumplimiento de criterios;

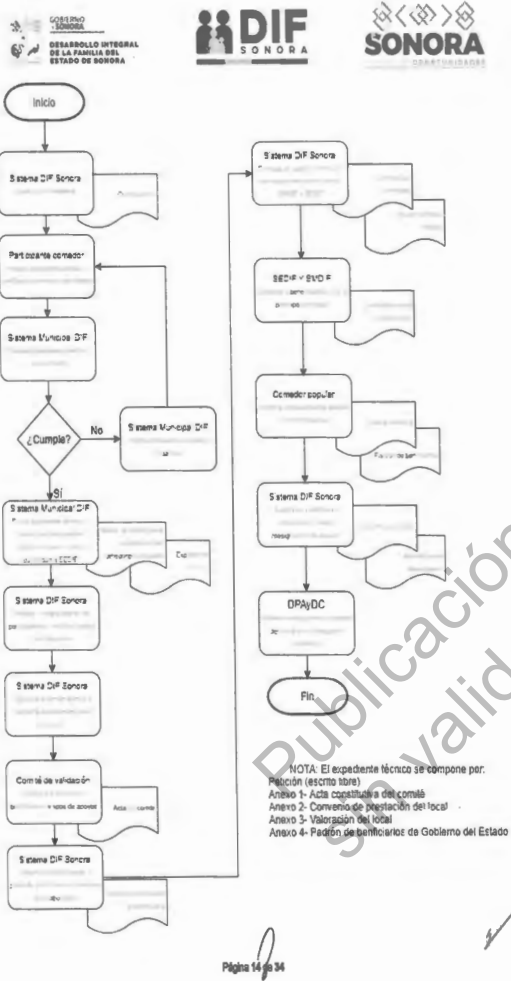
III. Entregar expediente fuera de tiempo;

IV. Entregar formato de expediente técnico con información incompleta; y

V. Presentar información falsa.

**13. Proceso de participación en el programa:**

1. Publicación de la convocatoria;
2. Integración de expediente técnico y verifica cumplimiento de criterios;
3. Recibe expediente y verifica expediente;
4. Envía expediente técnico y padrón de participantes verificando que no haya duplicidad a SEDIF;
5. Recibe, integra padrón de participantes y verifica cumple con requisitos;
6. Convoca a comité de validación y presenta expedientes para revisión;
7. Delibera y determina beneficiarios y tipos de apoyos;
8. Informa a beneficiarios y procede a la firma de convenio de colaboración;
9. Entrega de apoyos y firma de contrato de beneficiarios, SMDIF y SEDIF;
10. Capacitación a beneficiarios y de la participación social;
11. Informa mensualmente padrón de beneficiarios;
12. Supervisa y verifica el cumplimiento, baja o reasignación de apoyos; y
13. Informa mensualmente avances del programa y resguarda evidencia.



Página 14 de 34

*[Handwritten signature]*



14. Derechos, obligaciones y sanciones de los participantes.

14.1. De los beneficiarios:

14.1.1. Derechos de los comedores comunitarios participantes y beneficiarios

- I. Recibir orientación, capacitación y asesoría clara, sencilla, oportuna y gratuita, durante el proceso de integración de requisitos y criterios para participar en el programa, ejecución y seguimiento del programa; y
- II. Una vez firmado el convenio de colaboración, los comedores beneficiados recibirán los apoyos determinados por el Comité de validación conforme a las fechas de entrega establecidas.

14.1.2. Obligaciones de los comedores comunitarios participantes y beneficiarios.

- I. Realizar asamblea comunitaria para levantar el acta de aceptación del programa y para la constitución del comité del comedor popular, con los acuerdos y reglas con las que se operará el comedor;
- II. Proporcionar un espacio libre de riesgos, que cuente con instalación de energía eléctrica, agua, sistema de saneamiento para instalar y poner en funcionamiento la cocina que será parte del comedor comunitario;
- III. Firmar el convenio de colaboración una vez que haya sido beneficiado;
- IV. Cubrir con oportunidad los gastos de operación de luz, gas, agua y servicios afines; garantizando la operación, mantenimiento y resguardo necesarios;
- V. Contar los insumos necesarios para la limpieza del comedor;
- VI. Capacitar a su población beneficiaria en temas de desarrollo sustentable, implementación de huertos y otros talleres;
- VII. Implementar los huertos comunitarios fomentando la participación de los comensales beneficiarios del programa;
- VIII. Promover la participación comunitaria y desarrollar e impulsar los procesos autogestivos a los beneficiarios indirectos, a través de los procesos de organización por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario;
- IX. Entregar en tiempo y forma al SEDIF y/o SMDIF el padrón único de beneficiarios del Gobierno del Estado de Sonora;
- X. Vigilar el buen funcionamiento y coadyuvar al desarrollo del Programa;
- XI. Conformar y resguardar los expedientes individuales de los beneficiarios vigentes como son:
  - a) CURP;
  - b) INE;
  - c) En caso de ser una niña, niño, adolescente o persona con discapacidad, la identificación del padre o tutor; y
  - d) En caso de ser migrantes o indigentes, huella de la persona.
- XII. Mantener un registro que controle la entrega de raciones y beneficiados;
- XIII. Supervisar las medidas de higiene en la preparación de los alimentos, además de evitar el mal uso de los alimentos de la dotación (tirar, regalar o vender el alimento a personas que no son beneficiarios);

Página 15 de 34

*[Handwritten signature]*



- XIV. Proporcionar al SEDIF y/o SMDIF en tiempo y forma la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al Programa;
- XV. Apoyar al SEDIF y/o SMDIF y a las instancias que éste considere para la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa;
- XVI. Conformar y resguardar los expedientes individuales de los beneficiarios vigentes: CURP, INE (en caso de ser menor de edad o persona con discapacidad, será del padre o tutor); en caso de que los beneficiarios no puedan proporcionar información oficial que los identifique por ser migrantes o indigentes, se anotarán en la lista y pondrá su huella digital;
- XVII. Establecer un control de registro de entrega del alimento;
- XVIII. Contar con un correcto control y registro de sus beneficiarios;
- XIX. Conformar y resguardar el expediente del comedor: convenio de colaboración, control de registro de entrega del alimento (recibo), lineamientos y oficios enviados y recibidos a Sistema DIF;
- XX. Conformar y resguardar el expediente del comedor en el que tenga copia del expediente técnico, convenio de colaboración, contrato de comodato, control de registro de entrega de alimentos, lineamientos y oficios enviados o recibidos de los SMDIF y SEDIF;
- XXI. Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los inmuebles adquiridos y los inmuebles mejorados; y
- XXII. Acudir en tiempo y forma por los insumos de los alimentos a las instalaciones de los SMDIF o SEDIF, en caso de que así se establezca por los Sistemas DIF.

**14.1.3. Sanciones de los participantes:** serán causas de sanción los siguientes puntos:

- I. Incumplir con los términos del contrato de comodato firmado a la entrega del apoyo;
- II. Incumplir con la entrega de informes y padrones de beneficiarios mensuales;
- III. Uso indebido del apoyo otorgado (módulo alimenticio, equipamiento o complemento de equipo);
- IV. Uso indebido del espacio en el que se ubica el comedor popular;
- V. Presentar informes mensuales y padrón de beneficiarios falsos;
- VI. Atender a población diferente a la objetivo de este programa;
- VII. Incumplir con los requerimientos mínimos de higiene y seguridad de instalaciones y preparación de alimentos durante la operación del comedor;
- VIII. Destinar el equipo o recursos del comedor a fines distintos a los establecidos en el programa;
- IX. Negar el servicio o condicionarlo por motivos de preferencia sexual, condición de discapacidad, pertenencia de grupo étnico, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otro que transgreda sus derechos;
- X. Pérdida injustificada del equipamiento del comedor popular;
- XI. Dejar de operar o no querer mantener el servicio de comedor popular; y
- XXII. Se incumpla en los tiempos establecidos para la recolección de los módulos de alimentos en los SMDIF.

14.1.4. Los puntos establecidos en el numeral anterior son causas de sanción lo que provocará la retención, suspensión o en su caso reducción de entrega. El SEDIF y SMDIF podrá definir la



retención o suspensión del programa mediante visitas de verificación en caso de ocurrir lo siguiente, y una vez agotadas las acciones para el funcionamiento del programa comedores populares:

**14.2. Atribuciones de los SMDIF.**

- I. Difundir la convocatoria emitida por el SEDIF en el municipio y sus localidades;
- II. Recibir y verificar los expedientes técnicos presentados por los participantes, asegurándose del cumplimiento de los requisitos y de los formatos establecidos;
- III. Entregar en tiempo y forma al SEDIF los expedientes técnicos presentados por los participantes en los tiempos establecidos en la convocatoria;
- IV. Informar al SEDIF sobre el inicio de operación del programa mediante la entrega de evidencias fotográficas, a más tardar 30 días naturales después de la fecha de entrega;
- V. Dar seguimiento a la implementación del programa, remitiendo al SEDIF un informe mensual los días 25 de cada mes; en caso de que éste sea inhábil, se deberá enviar el próximo día hábil, haciendo del conocimiento oportunamente sobre cualquier anomalía detectada;
- VI. Supervisar y capacitar en la implementación de los huertos comunitarios;
- VII. Acompañar al personal del SEDIF en las visitas a los municipios para supervisar la adecuada implementación del programa; y
- VIII. Todas las atribuciones complementarias que favorezcan en el desarrollo del programa.

**14.3. Atribuciones del SEDIF.**

- I. Velar por el cumplimiento irrestricto de estas Reglas de Operación en el desarrollo del programa;
- II. Convocar al comité de validación para selección de los beneficiarios de los apoyos para los comedores populares, con base en lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Emitir convocatoria de participación al programa en los 72 municipios del Estado;
- IV. Seleccionar las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en el programa, a través del Comité de Validación;
- V. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para el desarrollo y supervisión del programa;
- VI. Celebrar contratos de comodato con los beneficiarios y recabar evidencia de la entrega de los insumos;
- VII. Solicitar a los SMDIF la información relacionada con el desarrollo del programa y el seguimiento a la implementación del programa;
- VIII. Coordinar el seguimiento a la implementación del programa, en vinculación con los SMDIF;
- IX. Solicitar información directamente a los beneficiarios, en caso de ser necesario;
- X. Publicar cada ejercicio fiscal el padrón de beneficiarios en el sitio web [www.difson.gob.mx](http://www.difson.gob.mx);
- XI. Evaluar el programa con base en los criterios de evaluación y sistema de indicadores establecidos en estas Reglas de Operación;
- XII. Reasignar el programa cuando existan pruebas fehacientes de un mal uso de este, se presente inactividad durante dos meses consecutivos, o bien, los beneficiarios notifiquen su baja del programa; y
- XIII. Todas las atribuciones complementarias que favorezcan en el desarrollo del programa.



## 15. De los objetivos, integración, atribuciones y funciones del Comité de validación.

### 15.1. De los objetivos del Comité de validación.

- I. Analizar, evaluar y en su caso aprobar las propuestas participantes una vez que se valore el cumplimiento del expediente técnico, de las reglas de operación y convocatoria;
- II. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos conforme a los compromisos institucionales y el presupuesto autorizado;
- III. Cumplir con los principios y valores institucionales para asegurar la transparencia en la asignación de los apoyos del programa comedores populares;
- IV. Proponer y promover acuerdos específicos sobre las acciones para el proceso de evaluación, selección y aprobación de comedores populares, conforme a las necesidades y normatividad aplicable;
- V. Analizar y aprobar las solicitudes de apoyo recibidas a través de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario que sean sometidas a consideración del Comité de validación una vez que se verificaron los siguientes elementos:
  - a) Cumplimiento de requisitos;
  - b) Criterios de elegibilidad;
  - c) Criterios de priorización; y
  - d) Viabilidad en la implementación y operación.

15.2. De la integración del Comité de validación: el Comité de validación estará integrado por un número impar de servidores públicos del Sistema DIF Sonora, quienes serán miembros propietarios que tendrán voz y voto, conforme a los siguientes:

- I. Presidente: Titular del Sistema DIF Sonora.
- II. Vocal ejecutivo: Director (a) de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.
- III. Vocales:
  - a) Vocal "a" Coordinador de Administración.
  - b) Vocal "b" Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
  - c) Vocal "c" Titular de la Unidad de Planeación y Finanzas.
  - d) Vocal "d" Titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.
  - e) Vocal "e" Titular del Órgano Interno de Control.

### 15.3. De los invitados:

- I. Se podrá integrar al Comité de validación como invitado, la o el titular de la Subdirección de Desarrollo Comunitario; y
- II. El titular invitado señalado en el presente numeral, podrá participar en el Comité de validación con voz, pero sin voto, quien podrá realizar recomendaciones sobre las problemáticas o situaciones de

Página 18 de 44



las propuestas.

### 15.4. De las funciones de la Presidencia del Comité de validación:

- I. Presidir las sesiones del Comité de validación;
- II. Autorizar el calendario de sesión;
- III. Autorizar el orden del día;
- IV. Someter a consideración del Comité de validación los acuerdos relativos a los apoyos dictaminados en la sesión; y
- V. Autorizar las sesiones ordinarias que sean necesarias.

### 15.5. De las funciones del(a) Vocal ejecutivo:

- I. Proponer el orden del día;
- II. Proponer al presidente del Comité de validación la participación de los invitados a las sesiones y el orden del día;
- III. Convocar a los integrantes del Comité de validación, y en su caso a los invitados que lo requieran, enviando el orden del día;
- IV. Coordinar la preparación y disposición de las carpetas de los expedientes técnicos participantes para el dictamen del Comité de validación y remitirlos a los convocados;
- V. Tomar asistencia a los participantes a la sesión y verificar el quórum legal;
- VI. Someter los expedientes técnicos participantes para su valoración, análisis, validación o declinación;
- VII. Elaborar el Acta de Sesión del Comité de validación, someterla a revisión y validación del Comité de validación, recabar las firmas correspondientes y mantener su control; y
- VIII. Desarrollar las demás funciones que le confieran las presentes reglas.

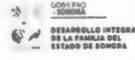
### 15.6. De las funciones de las y los vocales propietarios, corresponderá a cualquiera de los miembros propietarios del Comité de validación las siguientes funciones:

- I. Proponer asuntos específicos a tratar en el Comité de validación;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se le convoque;
- III. Revisar y analizar el cumplimiento de las reglas de operación y convocatoria pública en los expedientes técnicos de los participantes;
- IV. Analizar la viabilidad de los expedientes técnicos;

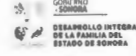
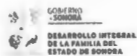
Página 19 de 44



- V. Aprobar las solicitudes mediante el voto colegiado;
- VI. Emitir las observaciones y recomendaciones que determine convenientes; y
- VII. Ejercer su voto en la toma de decisiones.
- 15.7. De las personas suplentes:**
- I. Las personas suplentes de las y los miembros propietarios del Comité de validación deberán corresponder mínimo a un nivel jerárquico inmediato inferior;
- II. Las suplencias de las y los vocales se podrán realizar a nivel subdirector o equivalente;
- III. Deberán tener conocimiento del manual de procedimiento, reglas de operación vigentes del programa, así como la capacidad de decisión para la selección y validación de los expedientes técnicos al verificar el cumplimiento; y
- IV. Fungir como suplentes, las personas servidoras públicas deberán contar con acreditación por escrito de la o el mismo propietario dirigida a la vocal ejecutiva tres días hábiles antes de la sesión del Comité de validación, misma que dejará constancia en el acta de la sesión.
- 15.8. De las atribuciones del Comité de validación y funciones de las y los miembros propietarios.**
- 15.8.1. De las atribuciones del Comité de validación:**
- I. Aprobar el orden del día;
- II. Revisar y analizar los expedientes técnicos;
- III. Autorizar los apoyos conforme a las necesidades presentadas en los expedientes;
- IV. Evaluar la viabilidad para la operación de las solicitudes presentadas;
- V. De haber dos o más expedientes técnicos elegibles, el criterio de prelación será el consecutivo menor de acuerdo con el folio de registro en la matriz de control para la selección de comedores populares;
- VI. De haber expedientes técnicos elegibles a los que por insuficiencia presupuestaria no fueron asignados apoyos, adquirirán un estatus de "elegible no apoyado", por si hubiere una reasignación posterior, a razón de incumplimientos no solventados por los beneficiarios que si fueron favorecidos previo a la firma del contrato de comodato;
- VII. El fallo del Comité de validación será definitivo e inapelable, y quedará establecido en el acta correspondiente;
- VIII. La publicidad de los resultados se realizará al día siguiente del fallo del Comité de validación, a través de los SMDIF, así como en el sitio web [web.difson.gob.mx](http://web.difson.gob.mx) y las redes sociales digitales del Sistema DIF Sonora;



- IX. Resolver los casos no previstos en las presentes reglas de operación; y
- X. Suscribir el contrato de comodato con el Sistema DIF Sonora en un plazo no mayor a 20 días naturales posteriores a la fecha de la entrega de la carpeta física completa.
- 15.8.2. Autorizar las sesiones ordinarias que sean necesarias:**
- I. Presidir las sesiones del Comité de validación;
- II. Autorizar el calendario de sesión;
- III. Autorizar el orden del día; y
- IV. Someter a consideración del Comité de validación los acuerdos relativos a los expedientes técnicos beneficiados en la sesión.
- 15.8.3. Del tipo de sesiones y su periodicidad:** el Comité de validación celebrará sesiones convocadas por la Presidencia a través del Vocal Ejecutivo (a) cuando se cuente con presupuesto autorizado y notificado por la Coordinación de Administración a través de la Unidad de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Sonora, en forma ordinaria; y en forma extraordinaria las veces que sea necesario dependiendo de la importancia, urgencia o necesidad de atención de un asunto en específico, debiendo celebrarse preferentemente al inicio de la jornada laboral, con el objeto de no interrumpir la continuidad de las labores.
- 15.8.4. De las convocatorias:** la convocatoria pública y propuesta del orden del día deberá ser enviada por el Vocal Ejecutivo (a) a las personas servidoras públicas miembros propietarios del Comité de validación con tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y dos días hábiles respecto a las extraordinarias, indicando lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la disponibilidad de los expedientes técnicos preferentemente en forma electrónica. Las convocatorias se podrán realizar a través de correo electrónico institucional, confirmando su recepción a través de un acuse de recibo.
- 15.8.5. Desarrollo de las sesiones y registro de asistencia:** las sesiones podrán llevarse a cabo de maneras presenciales, virtuales o ambas a través de video conferencias u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real la viabilidad y autorización de los expedientes técnicos y demás acuerdos que determine el Comité de validación.
- 15.8.6. Del quórum legal:** el quórum legal del Comité de validación se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros propietarios (la mitad más uno), siempre y cuando participen la Presidencia y Vocal ejecutivo (a) o en su caso las personas suplentes. Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el Vocal ejecutivo (a) levantará constancia del hecho, convocará a más tardar el día hábil siguiente a las y los miembros del Comité de validación para realizar la sesión entre los cinco y quince días hábiles siguientes a la fecha que originalmente debió celebrarse.
- 15.8.7. Del orden del día:** se integrará conforme a lo siguiente:
- I. Lista de asistencia;



- II. Declaratoria del quórum legal e inicio de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Presentación, análisis, discusión, desestimación o aprobación de expedientes técnicos;
- V. Asuntos generales;
- VI. Revisión y ratificación de expedientes técnicos autorizados;
- VII. Firma de acta de acuerdos y compromisos determinados en la reunión; y
- VIII. Cierre de la sesión.

**15.8.8. De los requisitos para la validación de los expedientes técnicos:** se tomará por mayoría de votos de las y los miembros propietarios del Comité de validación, en caso de empate, se contará con voto de calidad por parte de la Presidencia. Al finalizar la sesión, el Vocal ejecutivo (a) dará lectura al acta de acuerdos y compromisos a fin de ratificarlos. El Comité de validación además de validar los expedientes técnicos que serán aprobados, determinará cuáles deberán contar con asistencia técnica y acompañamiento del responsable del programa para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales al respecto.

El Vocal ejecutivo (a) dará a conocer e informará a los beneficiados el fallo a más tardar los siguientes diez días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, como se detalla a continuación:

- I. El Vocal ejecutivo (a) elaborará y remitirá a las y los miembros propietarios del Comité de validación el acta a más tardar dos días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión;
  - a) Las y los miembros del Comité de validación revisarán y enviarán sus comentarios dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción, de no recibirse se dará por aceptada el acta;
  - b) Recabarán las firmas los dos días hábiles siguientes y los cuatro días siguientes para su difusión a través de la página web del Sistema DIF Sonora <https://web.difson.gob.mx/>, en el apartado "programas".

**16. De la Participación Social:** para la operación del programa se deberá conformar un Comité Social de la siguiente manera:

- I. Acudir a la plática de inducción al programa donde se le notificará de las reglas y lineamientos de operación. En esta sesión se realiza la integración del comité;
- II. Se toma nota de los acuerdos a los que se llegue para la operación del programa, tales como horarios de comidas, funciones en relación a participación ciudadana y operación del comedor, reglas propias del comedor y cuotas de recuperación;
- III. Se lleva a cabo la firma del acta de comité, a la que se anexarán los acuerdos de conformidad de la población beneficiada por el comedor; y
- IV. En caso de presentarse inconformidades, se llevarán a cabo sesiones para aprobación o desaprobación de acuerdos, según se amerite.

Página 22 de 34

## 17. Estructura Operativa.

### 17.1. Coordinación Institucional.

El SEDIF y los SMDIF, trabajarán de forma coordinada a través de un convenio de colaboración de acuerdo con sus atribuciones establecidas en estas Reglas de Operación, del mismo modo el SMDIF y las asociaciones civiles u organizaciones no gubernamentales, fungen como testigos en los contratos de comodato cuando se hace entrega de equipo a los beneficiarios.

En caso de que se presente la necesidad de capacitación a algún grupo de desarrollo, se establecerá coordinación entre dependencias, instituciones y organizaciones no gubernamentales a fin de coadyuvar esfuerzos y trabajar de manera transversal en apoyo a los beneficiarios tanto familiares como grupales.

**17.2. Instancia de Control y Vigilancia:** la encargada de la ejecución y supervisión del programa de comedores populares es la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, así como la responsable de facilitar los documentos e información requerida por los entes fiscalizadores con respecto al programa.

**18. Mecanismos de Sanción:** de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y el compromiso asumido por la ejecutora del citado programa, en el caso de que el SEDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos de estas Reglas de Operación y a los convenios de colaboración por parte de las instancias ejecutoras y participantes, el SEDIF podrá cancelar la asignación de recursos subsecuentes.

### 19. Difusión.

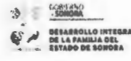
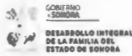
**19.1. Medios de difusión, promoción y ejecución:** las obligaciones del SEDIF Sonora para la promoción, evaluación, selección y entrega de espacios de alimentación comunitarios son:

- I. Difundir las reglas de operación del programa a través de los SMDIF;
- II. Establecer coordinaciones intra e interinstitucionales y transversales para la adecuada operación del programa;
- III. Aprobación por parte del Comité de Validación;
- IV. SEDIF Sonora, a través de su portal oficial, brindará información sobre las convocatorias, reglas de operación, padrón de beneficiarios y todas aquellas actividades que se realicen dentro del Programa de Comedores Populares;
- V. De igual forma en mediante el portal de calidad queda publicado el procedimiento del programa, así como los formatos a utilizarse, siendo éste el siguiente: <http://www.difson.gob.mx/calidad/>.

### 20. Procedimientos para la entrega y comprobación de apoyos.

- I. Cuando exista cambio administrativo estatal, el SEDIF, a través del titular de la DPAyDC, integrará una carpeta en la cual mencione el procedimiento del programa, los asuntos en trámite, y documentación o expedientes existentes en trámite del ejercicio fiscal para su entrega recepción a la administración entrante;

Página 23 de 34



II. Cuando exista cambio administrativo municipal, el SMDIF, o el H. Ayuntamiento, según sea el caso, a través de su titular, harán entrega recepción mediante acta donde incluya expediente, padrón de beneficiarios y apoyos otorgados por el programa a la administración entrante, así como los asuntos en trámite referente al presente programa.

**20.1. Operación y Seguimiento.**

El SEDIF y/o SMDIF Se encargará de dar seguimiento a la operación del programa con visitas a las localidades en las que se lleve a cabo, además los SMDIF tienen la obligación de mandar informe de las operaciones que se llevan a cabo dentro del programa los días 25 de cada mes.

**21. Informes Programáticos – Presupuestarios.**

**21.1. Avance físico-financiero.**

El titular de la DPAYDC es el responsable de proponer las metas al presente ejercicio fiscal basado en el recurso aprobado para el Programa Comedores Populares; asimismo, mediante formato de avance de metas presupuestales y en el sistema de metas, informará a la Unidad de Planeación y Finanzas el avance programático mensualmente.

**22. Evaluaciones.**

I. SEDIF dispondrá en cualquier momento los mecanismos de seguimiento y medición de los resultados a fin de analizar la ejecución del programa, midiendo el cumplimiento de los objetivos y metas programadas al inicio del ejercicio, así como los recursos presupuestados. Para esto, se analizarán los resultados de las supervisiones y seguimiento de las mismas a los comedores populares. Además, podrá realizar visitas a los SMDIF para verificar el cumplimiento del programa.

**23. Indicadores:** se establecen indicadores mediante Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) como instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora del programa.

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Raciones alimentarias otorgadas a beneficiarios en comedores populares.	Personas beneficiadas con una ración alimentaria diaria en comedores populares	(Número total de personas beneficiadas / Total de personas beneficiadas programadas) *100	Diario
Apoyar a Comedores Populares con módulos alimentarios nutritivos y de calidad.	Módulos alimentarios entregados a comedores populares	(Número total de módulos alimentarios distribuidos / Total de módulos alimentarios programados) *100	Mensual

**24. Perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.**

**24.1. Perspectiva de género.**

El programa incorpora la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionen discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

**24.2. Enfoque de derechos humanos.**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como son los niñas, niños y jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas adultas mayores, afro descendientes y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otras, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

**25. Transparencia y Rendición de Cuentas:** el SEDIF es el encargado de dar a conocer el programa, así como los presentes lineamientos. "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan sus contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado, de acuerdo con los ordenamientos aplicables y ante la autoridad competente".

El SEDIF dará a conocer públicamente información detallada del programa para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 81, 82 y 83 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del





Estado de Sonora; asimismo, emitirá la convocatoria respectiva y su difusión a través de los SMDIF y en redes sociales.

## 26. Seguimiento, Control y Auditoría.

### 26.1. Atribuciones.

Para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa, son las instancias de fiscalización que en el ámbito de su competencia tienen facultades para practicar intervenciones y auditorías al programa, por lo que de ser detectado manejo inadecuado del recurso o incumplimiento al marco normativo aplicable, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación en la materia.

SMDIF y/o SEDIF, realizará verificaciones, supervisiones y seguimiento a la ejecución y operación del programa verificando Comedores Populares, según sea el apoyo otorgado; que permita la detección y corrección oportuna de ineficiencias o incongruencias en el programa; dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

### 26.2. Objetivo.

- I. Aplicar las medidas correctivas en caso de existir omisiones a las obligaciones institucionales o en el ejercicio de los recursos asignados; y
- II. Promover medidas preventivas y correctivas mediante la supervisión y verificación del cumplimiento de las Reglas de Operación, para el logro de los objetivos establecidos y la correcta aplicación de los recursos.

### 26.3. Resultado y Seguimiento.

El ente encargado de la ejecución y supervisión del programa comedores populares es la DPAYDC, así como la responsable de facilitar los documentos e información requerida por instancias fiscalizadoras con respecto al programa.

27. **Quejas y Denuncias:** las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se presentarán ante la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo del Sistema DIF Sonora y FES, o a través del portal DIF Sonora <http://web.difson.gob.mx/>, sito en Blvd. Luis Encinas y Calle Francisco Monteverde esquina, Colonia San Benito al teléfono 662 289 26 00, ext. 210, o ante la Secretaría de la Contraloría General o la Dirección General de la Contraloría Social a través de su portal <https://contraloria.sonora.gob.mx/>, sito en Comonfort y Paseo Río Sonora, Edificio Hermosillo 2do. Nivel, donde se le atenderá y dará seguimiento al teléfono 01800 HONESTO (4663786) o vía correo electrónico al email: [csocial@cgson.gob.mx](mailto:csocial@cgson.gob.mx).

### 28. Padrón de Beneficiarios:

El SEDIF y el SMDIF deberán capturar el padrón de beneficiarios, debiendo proporcionar datos verídicos, en caso de detectar información incorrecta, incompleta o duplicidad en los beneficiarios automáticamente será dado de baja.



29. **Sanciones a los Servidores Públicos:** de ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de su competencia, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación en la materia.

### TRANSITORIO

**Artículo primero:** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y tendrán vigencia por el ejercicio fiscal 2024.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los días 27 días del mes de marzo de 2024.

La Honorable Junta de Gobierno

DR. JOSÉ LUIS ALONÍA ZEGARRA  
Secretario de Salud Pública y  
Presidente de la Junta de Gobierno

LIC. ARNOLDO BARCELÓ SAINZ  
Director General de Asuntos Jurídicos  
y Representante del Secretario de Gobierno


LAF. JOSÉ BENÉ ESTRADA FÉLIX  
Director General de Planeación y Evaluación y  
Representante del Secretario de Hacienda

LIC. RICARDO ROMERO LÓPEZ  
Director General del Centro de Atención a Víctimas  
del Delito y Representante del Fiscal General de  
Justicia del Estado de Sonora

MTRA. PAOLA MAZÓN ARMENTA  
Directora de Educación Especial y Preescolar  
Estatual y Representante del Secretario de  
Educación y Cultura

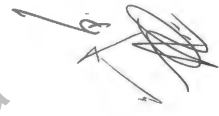
C.P. EDNA PATRICIA LARA GARCÍA  
Encargada de Despacho de la Dirección General  
del Sistema DIF Sonora




**DIF SONORA**  
 El Estado de Sonora, en cumplimiento de sus deberes de...  
 ...

<p><b>Artículo de Ley de Fomento Social y Familiar</b></p>	
<p><b>Artículo de Ley de Fomento Social y Familiar</b></p>	
<p><b>Artículo de Ley de Fomento Social y Familiar</b></p>	
<p><b>Artículo de Ley de Fomento Social y Familiar</b></p>	

Para la presente se suscriben en el presente expediente de fondo...  
 ...



  
 Página 28 de 34

Publicación electrónica  
 sin validez oficial



ANEXO 2.- CONVENIO DE PRESTAMO DE LOCAL



CONVENIO DE PRESTAMO DEL LOCAL

El presente convenio tiene como objeto el préstamo de un espacio físico para el desarrollo de actividades de carácter social, educativo y cultural, en beneficio de la comunidad de la zona...

La entidad con el fin de proporcionar el espacio físico de carácter social, educativo y cultural, en beneficio de la comunidad de la zona...

El presente convenio se celebra en el día...

El presente convenio se celebra en el día...

Publicación electrónica sin validez oficial

Handwritten signature

Página 4 de 4



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ESTADO DE CUENTAS  
CÓDIGO DE BARRAS  
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

Formulario de declaración de impuestos con un espacio para el sello profesional.

IMPORTE TOTAL

Publicación electrónica  
sin validez oficial

Página 28 de 34







BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIII26XII-27032024-8DDA08227

