



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 CCXVII

Número 26 Sec. V

Lunes 30 de Marzo de 2026

CONTENIDO

ESTATAL • SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA • Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros Mil Días y Primera Infancia, para el ejercicio 2026. • Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, para el ejercicio 2026. • Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio 2026.

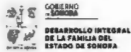
DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
MTRO. EDGAR HIRAM SALLARD

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



La H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, con fundamento a lo establecido en los Artículos 22, fracción I de la Ley de Asistencia Social; artículo 30, fracciones III, IV, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII Y XIV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

I Que por disposición Constitucional, en los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en esta, otorgando con este carácter los derechos de salud y alimentación; además las autoridades asegurarán el acceso efectivo a los servicios de salud, apoyando la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil, velando y cumpliendo en todo momento con el principio de interés superior de la niñez, de conformidad con los artículos 1º, 2º, apartado B, fracción VI y XIII, inciso C y 4º, párrafo tercero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades el disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población. Considerando como materia de salubridad la prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición.

En este sentido, el Sistema Nacional de Salud tiene entre sus objetivos proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; además de diseñar y ejecutar políticas públicas que lo propicien. Pues la promoción de un estilo de vida saludable y la asistencia social de los grupos más vulnerables, así como los pertenecientes a las comunidades indígenas se consideran servicios básicos de salud.

En este supuesto, podemos entender que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo cual se debe de orientar y capacitar a la población en la materia, dada su importancia la Secretaría de Salud participará de manera permanente en dichos programas, de conformidad con lo establecido en los artículos 2º, fracción V, 3º, fracciones XII y XVIII, 6º fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracciones I y II, 112 fracción III, 144, 167 y 172, de la Ley General de Salud.

III Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social reconoce como derecho social el de la alimentación nutritiva y de calidad, por lo cual las políticas de desarrollo social deben incluir como eje, la superación de la pobreza a través de proteger el derecho a la alimentación. Los programas mediante los cuales se pretenda garantizar este derecho son prioritarios y de interés público, con fundamento en sus artículos 6º, 14 fracción I, 19 fracción V, y 36, fracción VII.

IV Asimismo, la Ley de Asistencia Social, establece que los individuos, que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para alcanzar su bienestar, mismos que tienen derecho a la asistencia social, tal es el caso de niñas,



niños, adolescentes, mujeres en estado de gestación, indígenas, adultos mayores, personas con alguna discapacidad, e indigentes; priorizando aquellos que se encuentran en situación de riesgo o afectados por desnutrición, por ello la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su calidad de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Público y Privado; tienen como atribución coordinar con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, entendiendo como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros supuestos, a la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. Para lo cual, la Federación tiene la atribución de instrumentar los mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas realicen, apoyados total o parcialmente con recursos federales, tal como se desprende de los artículos 3º, 4º, fracción I inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7º, 9º, 12, fracciones VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41, de la Ley de Asistencia Social.

V Por su parte, se establece que niñas, niños y adolescentes tienen derecho al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, para lo cual las autoridades federales diseñarán, implementarán y evaluarán programas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación. Para lograrlo las autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán para combatir la desnutrición crónica y aguda, mediante la promoción de una alimentación equilibrada, tal como se establece en los artículos 36, 37, fracción II, 39 y 50 fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

VI Ahora bien, resulta de la competencia de las autoridades estatales la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, pues entre otras, tienen la obligación de brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria y la desnutrición, tal como se prevé en los artículos 29º fracción I y 40 fracción IX, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Sonora.

VII Obligando además, a las autoridades del estado de Sonora, para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiendo ésta para efectos de las presentes Reglas de Operación como una conducta que dé como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercitar el derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en los artículos 9º, fracción XXI de la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de Sonora.

VIII Así, tomando en consideración que el estado de Sonora tiene una composición multicultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y



vigente en su territorio de los pueblos originarios, asentados principalmente en el sur del estado, estos se reconocen como titulares de derechos, los cuales serán ejercidos a través de sus propias autoridades, para lo cual el Ejecutivo del Estado deberá impulsar programas prioritarios para erradicar la desnutrición de la población infantil de dichos pueblos y mejorar su nivel de salud, tal como se dispone en los artículos 2º, 3º, 34º y 43, de la Ley de Derecho de los Pueblos y Comunidades Indígenas de Sonora.

- IX Los Lineamientos Generales para la implementación del Modelo de PBr-SED emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado establecen en su artículo 8º, 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 9º 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 10º, 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.

Por lo anteriormente expuesto tenemos a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS Y PRIMERA INFANCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

1. INTRODUCCIÓN.

El Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia, en términos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente, es una intervención de política pública implementada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, a través del SEDIF y los SMDIF, orientada a garantizar el acceso a una alimentación adecuada en las etapas más críticas del desarrollo humano.

El programa está dirigido a mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, así como a niñas y niños desde su nacimiento hasta los 5 años 11 meses de edad que no se encuentren escolarizados, población que se encuentra en una etapa fundamental para su desarrollo físico, cognitivo y social.

Este programa atiende la problemática de inseguridad alimentaria y malnutrición que afecta a la población en condiciones de vulnerabilidad, particularmente en localidades rurales, urbanas e indígenas con alto o muy alto grado de marginación o con presencia de desnutrición. Estas condiciones impactan de manera directa en el crecimiento, el desarrollo integral y el bienestar de la población objetivo, generando efectos adversos a corto, mediano y largo plazo.

El objetivo del programa es contribuir a la reducción de la inseguridad alimentaria y al mejoramiento de la alimentación, nutrición y salud de la población beneficiaria, mediante la entrega de dotaciones alimentarias con criterios de calidad nutricia. De manera complementaria, promueve la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana.



El programa se encuentra alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, particularmente con el Objetivo 2 "Hambre Cero", que busca garantizar el acceso de toda la población a una alimentación suficiente, segura y nutritiva durante toda la vida, y con el Objetivo 3 "Salud y Bienestar", orientado a asegurar vidas saludables y promover el bienestar integral desde la primera infancia. Asimismo, se integra al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, contribuyendo al fortalecimiento de la salud materna e infantil, la reducción de la desnutrición y la promoción de prácticas alimentarias saludables.

A nivel estatal, el programa responde al Plan Estatal de Desarrollo Sonora 2021-2027, apoyando los ejes de bienestar social, atención a grupos vulnerables y fortalecimiento de políticas de prevención de la desnutrición infantil. En el ámbito sectorial, se alinea con el Programa Sectorial de Salud 2022-2027, cuyo objetivo es garantizar servicios de salud integrales y preventivos, con especial atención a la nutrición y el desarrollo infantil en los primeros mil días de vida. Finalmente, el programa se articula con el Programa Institucional del Sistema DIF Sonora 2022-2027, tanto en su versión original como actualizada, asegurando congruencia con las políticas institucionales de protección, promoción de la salud y asistencia alimentaria a la población en situación de vulnerabilidad, particularmente madres gestantes, lactantes y niños en la primera infancia.

Con esta articulación, el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia refuerza su papel como instrumento estratégico para prevenir la desnutrición, promover la salud integral y garantizar un desarrollo óptimo en los primeros años de vida, consolidando un marco de políticas públicas coherente y eficaz en beneficio de la infancia sonorense.

El Programa se implementa en localidades rurales, urbanas e indígenas con alto o muy alto grado de marginación, contribuyendo a revertir los problemas de malnutrición, fortalecer la participación social y fomentar la promoción de la salud, en concordancia con los objetivos de desarrollo social del estado.

Las presentes Reglas de Operación están alineadas a la normativa nacional y estatal vigente, con la finalidad de transparentar y normar la ejecución del programa. Su vigencia será a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2026.

2. ANTECEDENTES.

El Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia comenzó a operar en el estado de Sonora en el año 2015, como parte de los esfuerzos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) y los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) para atender la inseguridad alimentaria y la malnutrición en mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y en niñas y niños de la primera infancia.

Desde su implementación, el programa ha experimentado mejoras sustanciales que han fortalecido su eficacia y cobertura. Entre estas mejoras destacan:

- Ampliación de la cobertura geográfica y poblacional, priorizando localidades rurales, urbanas e indígenas con alto y muy alto grado de marginación o presencia de desnutrición;
- Optimización de la calidad nutricia de las dotaciones alimentarias, garantizando que los apoyos cumplan con criterios de balance y valor nutricional adecuados para la primera infancia y mujeres en etapas críticas de desarrollo;
- Incorporación de acciones complementarias de educación nutricional, promoción de la lactancia materna y fomento de prácticas de cuidado, higiene y estimulación temprana;



- Fortalecimiento del marco normativo y operativo, alineando el programa a la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC), los objetivos nacionales y estatales en materia de bienestar y desarrollo infantil, así como a los compromisos internacionales de la Agenda 2030; y
- Mejora en los mecanismos de seguimiento y evaluación, para garantizar la correcta entrega de apoyos, identificar áreas de oportunidad y asegurar resultados efectivos en nutrición y salud infantil.

Gracias a estas mejoras, el programa ha consolidado un modelo integral que no solo proporciona apoyos alimentarios, sino que también promueve el desarrollo integral de la población beneficiaria durante los primeros 1000 días de vida, etapa clave para su crecimiento, aprendizaje y bienestar a largo plazo.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- I **AGEB**: 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;
- II **Aseguramiento de la calidad alimentaria**: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud;
- III **Asistencia social alimentaria**: A la acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables, ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población;
- IV **Beneficiarios**: Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social;
- V **CONAFE**: Consejo Nacional de Fomento Educativo;
- VI **CONAPO**: Consejo Nacional de Población;
- VII **CURP**: Clave Única de Registro de Población;
- VIII **Desastre**: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural o por la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada, puede ser decretado por autoridad o por la necesidad de las comunidades;
- IX **DPAYDC**: Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario;
- X **Expediente**: Conjunto de documentos en resguardo exclusivo de los SMDIF que contiene las identificaciones, estudios socioeconómicos, CURP y demás necesarios para acreditar a las y los beneficiarios conforme a los requisitos de las presente ROP;
- XI **Canasta Alimentaria**: Para efectos de este documento, se refiere al paquete conformado por insumos bajo todos los criterios de la EIASADC que se otorga a través de los programas de atención alimentaria;
- XII **EIASADC**: Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2026;
- XIII **Espacio alimentario**: Para efectos de este documento, lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social;
- XIV **Especificaciones técnicas de calidad**: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC;



- XV **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;
- XVII **Grupos vulnerables**: Personas descritas en los términos de EIASADC vigente;
- XVIII **NN**: Niñas y Niños;
- XIX **OEA**: Orientación y Educación Alimentaria;
- XX **Padrón de Personas Beneficiarias**: Registro nominal de las personas beneficiarias de un programa;
- XXI **Participación Social**: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto;
- XXII **Perspectiva regional**: Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional;
- XXIII **Programa**: Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia;
- XXIV **Ración alimentaria**: Para efectos de este documento, se refiere al platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios y Centros de Asistencia Social a cargo de DIF Sonora;
- XXV **ROP**: Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia para el ejercicio fiscal 2026;
- XXVI **SEDIF**: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora;
- XXVII **SIIPF-G**: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de Función Pública;
- XXVIII **SMDIF**: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIX **SNDIF**: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

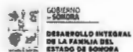
4. OBJETIVO GENERAL.

Contribuir a un estado nutricional adecuado de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como de las niñas y los niños desde que nacen hasta los 5 años 11 meses mediante la entrega de raciones alimenticias o canastas nutritivas, así como a través de acciones que fomenten la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo de niñas y niños.

4.1 Objetivos específicos.

- I. Otorgar apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia a la población objetivo;
- II. Proporcionar información en materia de orientación alimentaria a los beneficiarios del programa, con el fin de que éstos posean las herramientas necesarias para complementar una dieta recomendable para todos los miembros de la familia; y
- III. Promover y coordinar las acciones que apoyen la producción de alimentos para autoconsumo, dirigidas a la creación y desarrollo de huertos familiares y cuidado del agua.

5. COBERTURA.



El Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia operará en los 72 municipios del estado de Sonora, atendiendo principalmente a localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, con rezago social, pobreza y vulnerabilidad, con base en las estadísticas de INEGI y CONAPO 2020.

Es de vital importancia considerar el estado de nutrición que presenta la población objetivo como la desnutrición, independientemente del grado de marginación.

6. POBLACIÓN Y FOCALIZACIÓN.

6.1 Población potencial.

36,206 nacimientos proyectados para 2026 en Sonora conforme a los datos de INEGI de septiembre de 2026, así como 218,345 niños y niñas de 1 a 4 años de edad conforme a los datos de CONAPO 2020 e INEGI 2020.

6.2 Población objetivo.

- I. Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social;
- II. Niñas y niños de seis meses a cinco años 11 meses en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto rezago social;
- III. Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a cinco años once meses con presencia de malnutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el sector Salud de cualquier orden de gobierno;
- IV. Personas que asisten a los servicios de educación inicial de planteles CONAFE que cuenten con las características arriba mencionadas; y
- V. Niñas y niños de seis meses a cinco años 11 meses en situación de vulnerabilidad alimentaria.

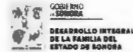
6.3 Criterios de focalización.

- I. Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, exceptuando de lo anterior aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria; y
- II. Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo.

En todos los casos, los SMDIF durante el proceso, deberán asegurarse que los sujetos posibles a ser personas beneficiarias, no reciban el apoyo de algún otro programa alimentario, de no ser así el SMDIF deberá reintegrar los recursos al Sistema DIF Sonora conforme a las presentes Reglas de Operación y la normatividad vigente.

6.4 Requisitos de selección de beneficiarios.

Personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición



Criterios	Regulaciones (Documentación)
<ul style="list-style-type: none"> > Mujeres embarazadas en cualquier mes de gestación y mujeres en periodo de lactancia con inseguridad alimentaria diagnosticada por medio de la aplicación del estudio socioeconómico, prioritariamente que habiten en localidades de alta y muy alta marginación. > b) Niñas y niños de seis meses a cinco años 11 no escolarizados; > Que no reciban ningún otro apoyo alimentario por parte de SEDIF o SMDIF. > Preferentemente que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación del estado de Sonora. 	<ul style="list-style-type: none"> > Copia de la CURP de la persona beneficiaria. > Copia de identificación oficial vigente (INE), pasaporte, etc de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años) o cualquier otra identificación expedida por autoridad que contenga la CURP. > Para el caso de NN Copia de la Identificación Oficial Vigente (INE) o cualquier otra edificación expedida por autoridad que contenga la CURP de la madre, padre o tutor. > Copia del Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses y en caso de NN de la madre, padre o tutor.

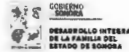
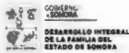
6.5 Métodos y procedimientos de selección.

- I. El SMDIF, o el Sistema DIF Sonora en su caso, deben focalizar y seleccionar de las siguientes personas beneficiarias: mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, NN de 2 años a 5 años 11 meses no escolarizados y los demás casos que determine la EIASADC, adicionalmente deberán presentar algún grado de inseguridad alimentaria a través del estudio socioeconómico. Esto hasta completar el número de las personas beneficiarias asignadas a cada SMDIF;
- II. En el caso de no ser así el Sistema Municipal DIF tendrá que justificar por medio de un oficio el motivo de no atender esas localidades;
- III. El SMDIF, o el Sistema DIF Sonora, en su caso deberá elaborar un diagnóstico de las comunidades para identificar las que requieran atención alimentaria, considerando el objetivo del programa y las características de los beneficiarios. Para ello, se apoyará en la aplicación de la fórmula del Índice Estatal de Vulnerabilidad Social, la cual incorpora cinco categorías de vulnerabilidad: familiar, por condición de edad y discapacidad; por condición de género, educación, salud, y nutrición, a través de un estudio socioeconómico, realizado por los SMDIF. También deberán hacer las adaptaciones que consideren pertinentes de acuerdo con las características y necesidades económicas, políticas y sociales, con autorización del SEDIF;
- IV. La selección de personas beneficiarias para el programa se lleva a cabo con los resultados de los estudios socioeconómicos que resguardará el SMDIF, así como el resto de los expedientes; y
- V. Una vez seleccionados los beneficiarios, el SMDIF deberá capturar el padrón de personas beneficiarias en el portal alimentario <http://alimentarios.difson.gob.mx>.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

7.1 Tipo de apoyo.

- I. "El Programa" se alinea a la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026 para favorecer a las personas más vulnerables del estado de Sonora.



- II. "El Programa" otorgará apoyo en especie consistente en una canasta alimentaria integrada por alimentos básicos y complementarios en apego a los criterios de calidad nutricia establecidos por la EIASADC para las personas beneficiarias del padrón previamente validado por cada SMDIF o el Sistema DIF Sonora en los casos que corresponda.

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

Modalidad	Dotación	Presentación	Cantidad Piezas	Frecuencia
Mujeres embarazadas o en período de lactancia y HN de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.	Leche descremada en polvo	240 g	3	Mensualmente en los meses programados
	Harina de maíz nixtamalizada	1000 g	1	
	Sardina en salsa de tomate en lata	425 g	1	
	Avena en hojuela	500 g	1	
	Pasta integral tipo espagueti	200 g	1	
	Frijol pinto nacional, última cosecha	500 g	1	
	Lata de chícharos con zanahoria	220 g	1	
	Atún atleta amarilla en agua	140 g	1	
	Arroz blanco nacional, última cosecha	500 g	1	
	Lenteja nacional, última cosecha	500 g	1	
Lactantes de 06 a 24 meses de edad	Aceite vegetal comestible	500 ml	1	Mensualmente en los meses programados
	Garbanzo	250 g	1	
	Avena en hojuela	500 g	1	
	Pasta tipo espagueti	200 g	1	
	Atún atleta amarilla en agua	140 g	1	
	Arroz blanco nacional, última cosecha	500 g	1	
	Frijol pinto nacional, última cosecha	500 g	1	
	Lenteja nacional, última cosecha	500 g	1	
	Harina de maíz nixtamalizada	1000 g	1	
	Lata de chícharos con zanahoria	220 g	1	

Nota: La periodicidad de la entrega dependerá de la disponibilidad presupuestal y operativa, así como de la priorización definida en los criterios de focalización.

7.3 Excepciones.

No se podrá brindar el apoyo en modalidad de canasta alimentaria a:

- I. Las personas que no presenten algún grado de inseguridad alimentaria;
- II. Que no se encuentren en la población objetivo de la EIASADC y las presentes Reglas de operación; y
- III. Que reciba otro apoyo alimentario.

7.4 Causas de baja de personas beneficiarias.

Son motivos de causales de baja, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Si no cumplen con las obligaciones que establezca el Sistema DIF Sonora en las presentes Reglas de operación,
- II. No acuden a recibir durante dos meses continuos la dotación alimentaria junto con su plática de orientación y educación alimentaria sin justificación alguna;
- III. Reciban algún otro apoyo alimentario; y
- IV. La muerte de la persona beneficiaria no notificada al Sistema DIF Sonora.

7.5 Causas para suspender, retener o reintegro de los apoyos a los SMDIF.

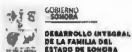
Son motivos de causales de suspensión, retención o reintegro de apoyos, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. No contar con las firmas de entrega de la dotación de la persona beneficiaria. En caso de que no cuente con las firmas deberá reintegrar al Sistema DIF Sonora el costo real de la dotación, por cada ausencia de ellas, en un tiempo menor a un mes una vez detectada la falla no justificada;
- II. Condicionar las canastas alimentarias bajo cualquier concepto, no se considerará condicionamiento la asistencia a las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria;
- III. Que se entregue la dotación a personas que no reúnan los requisitos para ser persona beneficiaria de "El Programa";
- IV. Por incumplimiento en la entrega de la documentación requerida por el Sistema DIF Sonora, según cronograma de entrega de documentación e información anual, incluida la información del Comité de Vigilancia Ciudadana;
- V. Por falsificación de firmas o documentos necesarios para la operación de "El Programa";
- VI. Por faltas en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación que sean detectadas en las supervisiones que realice el Sistema DIF Sonora, la Auditoría Superior del Estado y la Federación o la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- VII. Por no presentar información cuando sea requerida por el Sistema DIF Sonora;
- VIII. El no firmar el convenio de colaboración con el Sistema DIF Sonora; y
- IX. Cuando no coincida la información de los expedientes encontrados en los SMDIF con las visitas realizadas a las personas beneficiarias, se considerará falsedad de la información.

7.6 Trámite para autorización, liberación, ejecución y comprobación presupuestal.

El proceso operativo y presupuestal para la entrega de la canasta alimentaria se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. Solicitud y autorización del apoyo: Las personas interesadas o la autoridad canalizadora deberán acudir a la jornada asistencial programada en su municipio; o
- II. Presentar solicitud directa en las oficinas generales del Sistema DIF Sonora;
- III. Revisión de Requisitos: Entregar la documentación solicitada conforme a los requisitos establecidos para su registro en el padrón de beneficiarios;
- IV. Liberación y Ejecución Presupuestal: La Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario realizará la gestión presupuestal correspondiente, conforme a los calendarios de



distribución y asignación de recursos aprobados; y la entrega del apoyo se efectuará de acuerdo con la logística operativa establecida en el programa anual de trabajo; y

- V. Comprobación del Gasto: Se elaborarán reportes de entrega con evidencia documental y fotográfica, lista de beneficiarios firmada y registros de control, mismos que serán integrados al expediente de comprobación para efectos de fiscalización.

7.7 Apoyo de marcha.

El apoyo de marcha consiste en la entrega de una canasta alimentaria del "Programa", por única ocasión y en apego a lo siguiente:

- I. Presentar la solicitud ante el SMDIF dentro del bimestre siguiente al fallecimiento de la persona beneficiaria. En caso de no recibir la notificación durante este periodo, se perderá el derecho a este apoyo;
- II. Ser solicitado por la madre, padre, tutor, persona auxiliar o a quien la persona designada por la persona beneficiada fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios;
- III. Presentar la identificación oficial de la persona beneficiada fallecida y el acta de defunción original o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia dentro del periodo establecido en el punto I;
- IV. La persona solicitante deberá presentar su CURP para recibir el apoyo; y
- V. Firmar de recibido el apoyo.

El Sistema DIF Sonora, en coordinación con el SMDIF, entregará el apoyo en un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación del fallecimiento.

7.8 Criterios de selección para los insumos.

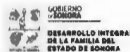
Los insumos y productos que integran los apoyos del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia deberán cumplir con un conjunto de características y requisitos específicos para ser considerados como entregables del programa.

I. Normativa aplicable:

- a) Se tomarán en cuenta los criterios establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente;
- b) Se deberán considerar las Guías Alimentarias y Sostenibles para la Población Mexicana, que orientan sobre patrones de alimentación saludables y sostenibles;
- c) Se retomarán los principios de la Dieta de la Milpa, como modelo alimentario tradicional basado en alimentos locales y culturalmente pertinentes; y
- d) La selección de insumos también se sujetará a la Ley General de Alimentación Adecuada y Sostenible, que garantiza el derecho a una alimentación nutritiva y de calidad.

II. Normas Oficiales Mexicanas relacionadas:

- a) NOM-043-SSA2-2012: Orientación alimentaria;
- b) NOM-051-SCFI/SSA1-2010: Etiquetado nutricional de alimentos y bebidas no alcohólicas;
- c) NOM-088-SSA1-1994: Modificación en la composición y fortificación de alimentos; y



- d) NOM-251-SSA1-2009: Prácticas de higiene en la preparación de alimentos.

III. Requisitos de los entregables:

- a) Todos los insumos deberán cumplir simultáneamente criterios de calidad nutricional, inocuidad, etiquetado, fortificación y pertinencia cultural, de acuerdo con las normas y lineamientos citados; y
- b) Los productos seleccionados serán los entregables oficiales del programa, incluyendo dotaciones alimentarias, raciones o suplementos destinados a mujeres embarazadas, en periodo de lactancia; y a niñas y niños beneficiarios.

IV. Consulta y verificación:

- a) Para ampliar información sobre los lineamientos de selección y los criterios de calidad, deberá consultarse la EIASADC vigente, asegurando que todos los apoyos cumplan con las especificaciones técnicas y normativas aplicables antes de su entrega a la población beneficiaria.

8. ACCIONES TRANSVERSALES.

Las acciones transversales están establecidas en la EIASADC 2026, la cual se encuentra publicada en el sitio oficial para ellos los SMDIF deberán cumplir con los términos que el Sistema DIF Sonora le haga llegar a través de la DPAYDC.

Se enlistan de forma enunciativa y no limitativa las acciones en las que los SMDIF deben participar de forma obligatoria conforme a la EIASADC y en los términos que le indique la DPAYDC:

8.1 Orientación y Educación Alimentaria:

- I. Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria;
- II. Capacitaciones a Grupos de Desarrollo;
- III. Fortalecimiento de acciones en materia de Orientación y Educación Alimentaria;
- IV. Evaluación del Estado Nutricional; y
- V. Estrategia Nacional Vida Saludable.

8.2 Implementación: Jornadas de Salud

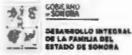
- I. Materiales de consulta y difusión; y
- II. Las que determine el Sistema DIF Sonora o la DPAYDC.

8.3 Aseguramiento de la Calidad Alimentaria:

- I. Las que determine la EIASADC vigente;
- II. Las herramientas de control y otros procedimientos que se detallarán en su apartado correspondiente o por la DPAYDC; y
- III. Las que determine el Sistema DIF Sonora o la DPAYDC.

8.4 Continuidad de los apoyos:

- I. El SMDIF debe realizar las entregas en tiempo y forma; y



II. Las que determine el Sistema DIF Sonora o la DPAYDC.

Para garantizar la continuidad del Sistema DIF Sonora se ajustará a lo establecido en la EIASADC.

Es obligación de los SMDIF cooperar con cada una de estas estrategias y leer los contenidos de la EIASADC y aplicarla en sus términos, así como lo que disponga el Comité Técnico o la DPAYDC.

9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

9.1 De los Derechos.

I. De las personas beneficiarias del Programa.

- Recibir de forma gratuita la canasta alimentaria;
- Recibir un trato digno, equitativo, justo, respetuoso y sin discriminación alguna;
- Recibir asesoría y capacitación por parte del SMDIF en que reside y/o instancias ejecutoras, respecto al programa alimentario y procedimientos para la solicitud de apoyos;
- Recibir información de Salud y Nutrición a través de impartición de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria por parte del SMDIF;
- Estar informado por parte del SMDIF sobre las fechas de entrega y las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria o cualquier evento referente a "El Programa";
- Presentar inconformidades o incumplimientos referentes a la operatividad del programa a la autoridad correspondiente mediante los mecanismos de Vigilancia Ciudadana descritos en las presentes Reglas de Operación; y
- Recibir una canasta alimentaria que cumpla con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2026.

II. Del Sistema DIF Sonora

- Recibir capacitación por parte del SMDIF sobre la operación de los programas asistenciales;
- Conocer la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC);
- Recibir capacitación sobre la operación de los Comités de Vigilancia Ciudadana por parte del SMDIF;
- Recibir la documentación normativa de DIF Nacional;
- Conocer la información que las personas beneficiarias hagan llegar sobre incumplimientos, suspensiones de apoyos y operación del programa y de los SMDIF;
- Que las evaluaciones y supervisiones del programa realizadas por Sistema DIF Sonora a los SMDIF se efectúen conforme a las presentes Reglas de Operación;
- Entregar canastas alimentarias a personas que cumplan con los criterios de vulnerabilidad establecidos en las ROP;
- Sancionar a los SMDIF que operen en contra de la normativa o cometan irregularidades;



- Dirigir instrucciones a los SMDIF sobre situaciones contenidas en las ROP, la EIASADC y demás normativa aplicable;
- Suspender, cancelar y solicitar reintegro a los SMDIF que incumplan las ROP o la normativa aplicable; y
- Recibir información verídica, confiable y de calidad de los SMDIF de manera oportuna, conforme a las fechas establecidas por el SEDIF.

III. De los SMDIF

- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del Sistema DIF Sonora;
- Recibir el apoyo alimentario en su municipio, en buen estado físico y en las cantidades programadas;
- Contar con dotación completa y capacitación para la correcta operación del programa;
- Recibir información sobre el uso del sistema de captura y empleo de formatos; y
- Recibir trato cortial y profesional de parte del Sistema DIF Sonora.

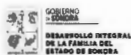
9.2 De las Obligaciones

I. De las personas beneficiarias del Programa

- Otorgar la información fidedigna requerida por el SMDIF;
- Facilitar al SMDIF la documentación requerida para la integración del expediente;
- Acudir el día y la hora señalada por el SMDIF a la entrega de la canasta alimentaria, así como a la plática de Orientación y Educación Alimentaria;
- En caso de no poder asistir a la entrega de la canasta alimentaria en el día establecido, la persona beneficiaria debe justificar su falta con el documento comprobatorio (justificante médico o cita de trámite personal);
- De preferencia todas las personas beneficiarias deberán designar a una persona mayor de 18 años como responsable; y
- Proporcionar, si les fuera requerido, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP; en el estudio socioeconómico del portal.

II. Obligaciones del Sistema DIF Sonora

- Integrar alternativas para la operación del programa en caso de contingencias;
- Coordinar y supervisar la operación de los programas alimentarios en todo el Estado, incluyendo la coordinación con las instancias participantes;
- Llevar a cabo el proceso de licitación y adquisición de insumos alimentarios que cumplan con criterios de calidad nutricia y especificaciones técnicas de la EIASADC vigente;



- d) Garantizar que los apoyos alimentarios tengan calidad nutricional, cumpliendo los lineamientos de la EIASADC;
- e) Contar con el padrón de beneficiarios proporcionado por cada SMDIF y registrar cambios durante el ejercicio;
- f) Dar a conocer a los SMDIF las Reglas de Operación y las acciones a desarrollar en la implementación del programa;
- g) Capacitar y asesorar a los SMDIF sobre operatividad, captura de padrón, pláticas de orientación y educación alimentaria;
- h) Elaborar calendarios de entrega de apoyos alimentarios e informar a los SMDIF;
- i) Supervisar aleatoriamente la operatividad del programa en los SMDIF;
- j) Coordinar el proceso de entrega de insumos y apoyos alimentarios a la población beneficiaria mediante convenios con los SMDIF;
- k) Supervisar almacenamiento y distribución de insumos, asegurando que se conserven sus características nutricionales, de calidad e inocuidad;
- l) Entregar los apoyos alimentarios asignados a los municipios a través de proveedores previamente contratados;
- m) Brindar acceso al Portal Alimentario a los SMDIF (usuario y contraseña);
- n) Coordinar y ejecutar acciones de orientación alimentaria y educación nutricional;
- o) Promover la lactancia materna exclusiva (0-6 meses) y continua (hasta 2 años o más), incluyendo situaciones de emergencia;
- p) Fomentar hábitos alimentarios saludables mediante huertos escolares pedagógicos y la adecuación de espacios alimentarios;
- q) Supervisar la operación del Programa de Servicios Básicos Comunitarios (PSBC) y dar seguimiento a beneficiarios;
- r) Garantizar el cumplimiento del principio de neutralidad política en la operación de los programas, evitando proselitismo o uso indebido de recursos;
- s) Publicar información de diagnóstico, padrones de beneficiarios, presupuesto y desempeño en secciones web del SEDIF;
- t) Promover la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas;
- u) Asegurar que todos los procesos cumplan con la normatividad, lineamientos y criterios de la EIASADC vigente; y
- v) Ofrecer trato cordial y profesional a los SMDIF y personas beneficiarias del Programa.

III. Obligaciones del SMDIF

- a) Celebrar el convenio de colaboración con el Sistema DIF Sonora para operar los programas de la EIASADC;
- b) Participar conjuntamente con el Sistema DIF Sonora en la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios;

Página 15 de 40



- c) Promover y coordinar la participación comunitaria mediante comités y grupos de desarrollo, incluyendo la recepción, preparación, entrega y vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios;
- d) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad y organización comunitaria;
- e) Participar con el Sistema DIF Sonora en la adquisición de alimentos frescos para complementar menús y dotaciones;
- f) Operar los programas conforme a las ROP y lo establecido en el convenio de colaboración;
- g) Impulsar la coordinación con instancias del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas;
- h) Generar informes sobre la operación de los programas y entregar los padrones de beneficiarios actualizados al Sistema DIF Sonora;
- i) Proporcionar facilidades para el seguimiento y evaluación de la operación del programa por parte del SEDIF;
- j) Asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, conservando sus características nutricionales y de inocuidad;
- k) Garantizar que la operación del programa se realice con estricto apego a la neutralidad política.
- l) Realizar actividades de promoción, difusión, convocatoria e información del programa a la población;
- m) Colaborar con otros programas del Sistema DIF Sonora cuando sea requerido (por ejemplo, Vida Saludable);
- n) Registrar en el portal alimentario a cada beneficiario, asegurando información veraz y correcta;
- o) Entregar a los beneficiarios los apoyos alimentarios en tiempo y cantidad, sin cobro ni uso indebido;
- p) Mantener los almacenes en condiciones de higiene y conservación según NOM-251-SSA1-2009;
- q) Resguardar expedientes de beneficiarios, digitalizarlos y entregar la información solicitada por el SEDIF;
- r) Capacitar a beneficiarios mediante pláticas de orientación y educación alimentaria y asegurar su seguimiento mediante evaluaciones iniciales y finales;
- s) Implementar huertos familiares y escolares, cuando corresponda;
- t) Garantizar la cobertura mínima del 20% de beneficiarios en localidades del municipio y entregar evidencia digital de todas las actividades operativas (listas de firmas, fotografías, evaluaciones y supervisiones) dentro de los plazos establecidos;
- u) Responder a auditorías, supervisiones y observaciones del SEDIF y asumir responsabilidad por reposición de insumos si aplica;
- v) Designar un enlace municipal de Vigilancia Ciudadana y mantener la documentación de los comités organizada y disponible; y

Página 16 de 40



- w) Cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable durante la operación del programa.

9.3 De las Sanciones

I. De las personas beneficiarias del Programa:

Las personas beneficiarias causarán baja del programa cuando incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Se niegue a firmar la documentación requerida para su incorporación o permanencia en el programa;
- b) No acudan en dos ocasiones consecutivas a recibir la canasta alimentaria sin causa justificada;
- c) Se encuentren registradas simultáneamente en otros padrones de programas asistenciales, cuando dicha situación contravenga la normativa aplicable;
- d) Hagan uso indebido de la canasta alimentaria, incluyan su comercialización, intercambio o desecho injustificado;
- e) Presenten documentación apócrifa o alterar o falsificar la información proporcionada; y
- f) Incurrir en conductas que la DPAYDC determine como graves, previa validación del Comité Técnico.

II. Del Sistema DIF Sonora.

El incumplimiento de lo establecido en las presentes reglas de operación será conforme a lo señalado en la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

III. Del el SMDIF en la operación del programa

El Sistema DIF Sonora podrá suspender temporal o definitivamente el apoyo alimentario a los SMDIF que incumplan con las presentes Reglas de operación, normativa vigente, las indicaciones del Sistema DIF Sonora o la DPAYDC o cualquier otra violación contra derecho:

- a) Suspensión del programa;
- b) Reintegro de recursos a la cuenta autorizada del Sistema DIF Sonora;
- c) Reintegro de recursos ante la Tesorería del Estado o la TESOFE;
- d) Multas conforme a lo dispuesto en la ley de procedimiento administrativo del estado de sonora;
- e) Amonestación con apercibimiento vía oficio con copia a las y los presidentes municipales; y
- f) Las demás que establezca la Ley del Procedimiento administrativo del Estado de Sonora.

Las sanciones serán efectuadas por la Subdirección de Programas Alimentarios y en caso de ser recurrentes serán ante el Director(a) de la DPAYDC en un término no mayor a 5 días hábiles posterior a la notificación de dicha sanción por cualquiera de las vías oficiales.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES

10.1 Instancias ejecutoras



El Sistema DIF Sonora en coordinación con los 72 Sistemas DIF Municipales del Estado de Sonora, los últimos mencionados serán quienes a través de su personal operarán "El Programa", apegándose a la EIASADC 2026 y a las presentes Reglas de operación.

10.2 Instancia normativa estatal

El Sistema DIF Sonora a través la DPAYDC y por medio de las presentes Reglas de operación, como instancia responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, mismos que deben ser aplicados en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal.

10.3 Instancia normativa federal

El SMDIF es la entidad que define los aspectos que regulan la ejecución del programa social a nivel nacional, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y de Desarrollo Comunitario con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación 2026.

10.4 El Comité Técnico

El Comité Técnico es la instancia colegiada de carácter normativo del Programa, encargada de interpretar, para efectos administrativos y operativos, las presentes Reglas de Operación, así como de resolver los casos no previstos en las mismas, en el ámbito de su competencia.

El Sistema DIF Sonora, conforme a las atribuciones conferidas en la Ley de Asistencia Social y su Reglamento Interior, podrá emitir acuerdos administrativos, suscribir instrumentos jurídicos y realizar las acciones necesarias para la adecuada ejecución del Programa en los municipios, de conformidad con la normatividad aplicable y las necesidades de atención de la población objetivo.

Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por el Comité Técnico, cuya determinación será definitiva para efectos administrativos.

I. Objetivo del Comité

El Comité Técnico tiene como objetivo garantizar la correcta aplicación, interpretación y operación del Programa, mediante la toma de decisiones colegiadas que aseguren el cumplimiento de sus objetivos, la atención eficiente de la población beneficiaria y la adecuada administración de los recursos públicos.

La DPAYDC será la instancia ejecutora del Programa y tendrá a su cargo la planeación, programación, organización, ejecución, control y evaluación del mismo, así como la administración de los recursos asignados, conforme a sus atribuciones establecidas en el Reglamento Interior del Sistema DIF Sonora.

Para la operación en los municipios, la DPAYDC coordinará los esquemas de trabajo correspondientes con la participación de los SMDIF, en términos de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Sonora.

II. Integrantes del Comité Técnico

- a) De los integrantes
 - 1) Presidente (a): Director(a) General del Sistema DIF Sonora.
 - 2) Vocales:



- a. Director(a) de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario;
 - b. Subdirector(a) de Programas Alimentarios; y
 - c. Coordinador(a) de Administración.
- 3) **Secretaría Técnica:** Designada por la Presidencia del Comité, con nivel mínimo de Subdirección de área
- 4) **Suplencia:** as personas integrantes propietarias podrán designar a sus suplentes, quienes deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior.
- La Presidencia del Comité únicamente podrá ser suplida por la persona titular de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.
- El Comité podrá invitar a sus sesiones a representantes del Órgano Interno de Control, de la Dirección de Asuntos Jurídicos o de cualquier otra unidad administrativa que considere pertinente, quienes participarán con voz, pero sin voto.

III. De las sesiones

El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria y extraordinaria:

- a) **Sesiones ordinarias:** Se llevarán a cabo de manera periódica conforme al calendario que apruebe el propio Comité;
- b) **Sesiones extraordinarias:** Se celebrarán cuando la naturaleza de los asuntos lo requiera, a convocatoria de la Presidencia o a solicitud de la mayoría de sus integrantes;
- c) **Convocatoria:** La Secretaría Técnica emitirá la convocatoria correspondiente, acompañada del orden del día y la documentación necesaria para el análisis de los asuntos a tratar;
- d) **Quórum:** Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, incluyendo a la Presidencia o su suplente;
- e) **Toma de decisiones:** Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por las personas asistentes.

IV. De las funciones.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos del Programa con enfoque a resultados, así como a la mejora del mismo;
- b) Conocer, revisar, analizar, dictaminar y determinar sobre los casos no previstos en las Reglas de operación del Programa;
- c) Interpretar para efectos administrativos y operativos las Reglas de operación del Programa;

Handwritten signatures and initials on the left page.



- d) Autorizar la entrega de canastas alimentarias en casos como el operativo navideño, jornadas alimentarias masivas u otros; únicamente con la lista de entrega firmada por el beneficiario y las fotos correspondientes a la jornada;
- e) Determinar y aprobar los apoyos en casos extraordinarios o de emergencia conforme a las Reglas de operación del Programa; y
- f) Conocer, revisar y aprobar las acciones a seguir derivado de ajustes presupuestarios al Programa establecidas por la Secretaría de Hacienda.

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

11.1 Prevención de duplicidades

El programa establecerá mecanismos para evitar la duplicidad de apoyos o beneficios entre los distintos subprogramas de la EIASADC y otros programas sociales operados por el Sistema DIF Sonora o los Sistemas Municipales DIF. Para tal efecto, se integrarán y actualizarán periódicamente los padrones de beneficiarios, verificando que ninguna persona reciba el mismo apoyo o servicio de manera simultánea de diferentes fuentes, a menos que se trate de programas complementarios debidamente autorizados. En caso de detectarse duplicidades, se aplicarán los procedimientos establecidos en estas Reglas de Operación, garantizando la correcta focalización de los recursos y la equidad en la atención de la población objetivo.

11.2 Convenios de Colaboración

Convenio de Colaboración para la Operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia: Sistema DIF Sonora-SMDIF; los cuales son de carácter obligatorio. El SMDIF que no firme dicho convenio deberá reintegrar el recurso al final del ejercicio fiscal y sus autoridades serán sometidas a escrutinio de las instancias correspondientes.

11.3 Colaboración

I. Respecto al SMDIF

- a) El Sistema Nacional DIF instrumenta estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad;
- b) SMDIF asesora, analiza, aprueba y monitorea los proyectos de aplicación de recursos; y
- c) SMDIF asesora, monitorea y evalúa las acciones de Sistema DIF Sonora y SMDIF, en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

II. Respecto al Sistema DIF Sonora

- a) El Sistema DIF Sonora elabora las Reglas de Operación de "El Programa";
- b) Sistema DIF Sonora asesora, monitorea y da seguimiento a los SMDIF en la operación del programa y entrega de reportes; y
- c) Sistema DIF Sonora bajo suficiencia Presupuestal suficiente puede operar el programa en todas las modalidades;

III. Respecto al SMDIF

Handwritten signatures and initials on the right page.



- a) SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población marginada; y
- b) En la operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia, el "Sistema DIF Sonora" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "DIF Municipal" apoyo consistente en canastas alimentarias que serán distribuidas en el Municipio, de acuerdo a la Reglas de operación y lineamientos establecidos para su desarrollo.

IV. Respeto al Sector Salud

- a) El Sistema DIF Sonora o SMDIF puede solicitar apoyo al sector salud para la integración de padrones, así como referenciar a las y los beneficiarios para una salud más integral;
- b) Para ello el Sistema DIF Sonora debe realizar convenio con la instancia de la que se trate; y
- c) El SMDIF solicitará confrontas de padrones bajo los términos del sector Salud.

11.4 Otros recursos distintos al FAM-AS

Los recursos para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC 2026 tienen origen en el fondo del Ramo General 33 FAM-AS de la entidad federativa. Se establece colaboración entre el Sistema DIF Nacional, Sistema DIF Sonora y los SMDIF, por lo que si el SMDIF decide ampliar los recursos otorgados deberá notificar al Sistema DIF Sonora de este hecho y cuál será el monto a aportar el cuál se registrará conforme a las presentes Reglas de operación.

12. MECÁNICA DE OPERACIÓN

12.1 Proceso

- I. Inicio de la operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia para el ejercicio fiscal correspondiente:
El Sistema DIF Sonora inicia con la elaboración de las presentes Reglas de operación y los Convenios modelo para la validación del SMDIF y demás autoridades competentes para su autorización.
- II. Determinación de cantidades de canastas alimentarias por municipio: El Sistema DIF Sonora notifica durante el primer mes del año las cantidades por municipio de canastas tomando en cuenta los criterios de la EIASADC vigente y leyes aplicables a la materia.
- III. Diseño de la distribución de las canastas alimentarias: El Sistema DIF Sonora elijará a través de la DPAYDC el contenido de las canastas conforme a la EIASADC vigente usando todas las facultades conferidas en la normativa aplicable en la materia.
- IV. Inicio de licitación para la adquisición de insumos del programa: El Sistema DIF Sonora inicia a través de la DPAYDC el proceso de licitación en donde se debe incluir a cargo del proveedor el análisis físico-químico a los insumos del programa;
- V. Recepción de las Reglas de operación por parte de SMDIF: El Sistema DIF Sonora remitirá por diversas vías las presentes Reglas de operación y deberán ser acusadas con sello, fecha y hora por parte de los SMDIF, de no ser así serán aplicables las sanciones contenidas en las propias Reglas de operación para los SMDIF que incumplan.



- VI. Elaboración y firma de convenios de colaboración para la operación del programa: El Sistema DIF Sonora elabora los convenios autorizados por el SMDIF y las instancias estatales correspondientes y los remite a los SMDIF a través de la DPAYDC para su firma de carácter obligatorio.

VII. Supervisión y seguimiento de la operación del programa;

- VIII. Capacitación de orientación alimentaria, operatividad del programa y aseguramiento de la calidad alimentaria a los 72 SMDIF, así como la implementación de Huertos de Traspaso: El Sistema DIF Sonora entrega a los SMDIF las cartas descriptivas en Excel y presentaciones de Orientación y Educación Alimentaria en Power Point por medio de oficio para la impartición de los temas, para que sean ellos quienes impartan las capacitaciones mensualmente a las personas beneficiarias de acuerdo al cronograma propuesto por la Coordinación de Nutrición, Capacitación y Orientación Alimentaria; se deberá de aplicar la encuesta de evaluación inicial y final y la cédula de evaluación al instructor a las personas beneficiarias enviándolas al Sistema DIF Sonora, así como la evidencia de la plática del taller en las presentaciones que aplique.

- IX. Evaluación anual del programa: El SMDIF evalúa el programa conforme al índice de desempeño, así mismo el Sistema DIF Sonora evalúa a los SMDIF a través de los instrumentos que determine la DPAYDC.

Para llevar a cabo la operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia, se requiere de la coordinación entre DIF Sonora y Sistemas DIF Municipales, por ello a continuación se incluye la información correspondiente a las fases, actividades o trámites requeridos para su implementación, así como sus particularidades:

1. Capacitación de SEDIF a SMDIF;
2. SMDIF realiza promoción del programa en su municipio;
3. SMDIF promociona el programa prioritariamente en las localidades denominadas de alta y muy alta marginación;
4. Personas candidatas a beneficiarias reciben información sobre el programa;
5. Selección y aplicación del estudio Socioeconómico a candidatas a beneficiarias(os) por parte del SMDIF;
6. Integración de expedientes individuales;
7. Elaboración del padrón de población beneficiaria;
 - Captura del padrón de población beneficiaria
 - Requisitos de la captura del padrón de población beneficiaria.
8. Validación y envío del padrón de población beneficiaria por parte del SMDIF;
9. Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de población beneficiaria por parte de SEDIF;
10. Cartas descriptivas de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria;
11. Bajas y altas del padrón;
12. Lista de espera;
13. Notificación de fechas de plática y entrega de canastas alimentarias;
14. Adquisición de los apoyos;
15. Recepción de los apoyos en los SMDIF;
16. Distribución de los apoyos a personas beneficiarias;
17. Lista de asistencia y de recibido;
18. Almacenaje de los apoyos;



19. Registro e información municipal;
20. Evaluación de conocimientos inicial y final; y
21. Supervisión.

12.2 Recomendaciones generales para el proceso de selección.

Se considerará a toda persona que esté interesada en recibir el apoyo, pero sólo se beneficiará a quienes cumplan con los criterios de selección estipulados en las presentes Reglas de Operación.

- I. El Estudio Socioeconómico, deberá levantarse en el domicilio de la persona beneficiaria preferentemente, con la finalidad de verificar la situación social; en el formato oficial marcado por el Sistema DIF Sonora, el cual debe llenarse en su totalidad, sin dejar espacios en blanco, con pluma y letra legible, sin tachaduras, con la evaluación alimenticia y tipo de vulnerabilidad debidamente llenados y firmada por la beneficiaria, padre, madre o tutor, además debe contener nombre y cargo de quien lo elaboró, nombre y firma del encargado del programa, sello del SMDIF y firma de la o el titular de la dirección del SMDIF (es importante señalar que a fin de que este documento sea considerado como válido, deberá contener dichas firmas, en municipios con más de 200 personas beneficiarias se acepta facsímil de la o el titular de la dirección validando los estudios socioeconómicos mediante oficio); el estudio socioeconómico será respaldado con los documentos solicitados necesarios para el expediente; y
- II. El SMDIF deberá realizar esta acción de aplicación del estudio socioeconómico, obteniendo un análisis que le permitirá focalizar y seleccionar a las nuevas personas beneficiarias que ingresarán en el año 2026.

12.3 Capacitación a SMDIF.

El Sistema DIF Sonora imparte capacitación general dirigida al personal de los SMDIF como parte de la promoción de los programas. En estas capacitaciones se dan a conocer las Reglas de Operación, ejecución del mismo programa, uso y manejo del Sistema de captura vía web y las acciones a desarrollar en general, así como la entrega del material necesario para el control y seguimiento de "El Programa".

El SMDIF deberá acudir a las capacitaciones y podrán participar en ellas, el titular de la dirección del SMDIF y/o el encargado del programa alimentario, debiendo asistir a todas las capacitaciones y convocatorias o invitaciones efectuadas por el Sistema DIF Sonora, dándose a conocer las fechas con antelación.

En caso de rotación de personal al interior del SMDIF, es obligación del propio SMDIF capacitario o en su caso solicitar capacitación personalizada a la Coordinación de Nutrición, Capacitación y Orientación Alimentaria, asimismo, se le podrá solicitar asesoría, misma que será programada en la fecha conveniente para ambas instancias, llevándose a cabo por los medios convenientes.

12.4 Firma de Convenio de Colaboración con el SMDIF.

El SMDIF firma el Convenio de Colaboración de abril a diciembre con el SEDIF, donde se establece la mecánica para la operatividad descrita en las presentes Reglas de Operación; el Convenio de colaboración, se gestionará por parte de las áreas del Sistema DIF Sonora involucradas (Unidad Jurídica), y se firmará en dos tantos originales, quedando un juego para el SMDIF y el otro para el SEDIF.



12.5 Promoción, Difusión y Convocatoria del Programa en los SMDIF

Corresponderá al SMDIF realizar directamente la difusión de "El Programa" en las localidades identificadas con índice de muy alta y alta marginación de acuerdo al CONAPO 2020.

La difusión de "El Programa" tiene como objetivo dar a conocer los aspectos generales de "El Programa" alimentario a la población, sus beneficios, alcances, así como los requisitos y puntos de contacto.

Como parte de la difusión, está la realización de la convocatoria o invitación para que las familias interesadas que cumplan con los requisitos participen y se inscriban. Algunas actividades de difusión que podrían ser útiles según la estrategia escogida podrían ser: perifoneo, pinta de bardas, publicación de avisos en algún medio regional (periódico, revista, etc.), redes sociales, folletos, lonas, cartulinas, uso de espacios públicos, avisos en escuelas, templos, mercados, impresión de volantes. Así mismo podrá apoyarse en la búsqueda de la población beneficiaria a través de la información con los líderes comunitarios. El SMDIF debe hacer del conocimiento de la población las fechas que se tienen estipuladas para ser candidato del programa y de la entrega de documentos, así como los horarios y lugares de atención.

La evidencia de esta actividad será enviada al SEDIF Sonora, informando sobre el tipo de difusión empleada; adjuntando, imágenes y/o videos; cabe señalar que se llevará a cabo en el tiempo señalado por los calendarios del 2026 ajustándose a las fechas específicas que SEDIF Sonora emita de manera oficial para la difusión y convocatoria o invitación del programa; lo anterior para hacerlo eficiente y anticipar la búsqueda de personas beneficiarias que conformarán el padrón 2026.

I. Oficio de focalización y cobertura.

La focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos hacia la población que presenta el problema que se desea atender; para brindar dicha atención es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo. En otras palabras, debemos de saber cómo seleccionamos a nuestras personas beneficiarias, para que no sea de manera arbitraria. Por ello en las presentes Reglas de Operación se incluyen los criterios y requisitos de elegibilidad o selección a fin de identificarlos claramente.

Para nuestro propósito la focalización se entenderá como un proceso a través del cual se identifican en primera instancia el municipio y sus localidades con una mayor marginación y rezago social (focalización geográfica); el SMDIF será el encargado de focalizar a las posibles personas beneficiarias que cumplan con los requisitos de elegibilidad, la cual debe entenderse como la revisión y análisis de las localidades de su municipio.

Los criterios de focalización geográfica se realizan mediante el uso del índice de marginación:

- a) Índice de Marginación (CONAPO 2020).

El SMDIF seleccionará aquellas localidades que por su índice serán las localidades candidatas, prioritarias para recibir los apoyos.

Para lo anterior, se recomienda el siguiente proceso, en resumen:

- b) Conocer la cantidad asignada de personas beneficiarias a su municipio según sus dos padrones;
- c) Identificar sus localidades de su municipio en la tabla con su grado de marginación alto o muy alto;



d) Se dará prioridad en la búsqueda de beneficiarias(os) en las localidades identificadas como alta y muy alta marginación, en caso de que ya no existan dichas localidades o no se encuentre a personas beneficiarias que cubran con los criterios, se deberá justificar a DIF Sonora la selección de otras localidades por medio de un oficio; y

e) Levantar el Estudio Socioeconómico que corresponda en el domicilio de los candidatos (as) a recibir el apoyo.

Focalizar de acuerdo a los resultados en la aplicación de Estudio Socioeconómico y las localidades de alto y muy alto grado de marginación; es decir tenemos dos datos que nos ayudan a seleccionar a las personas beneficiarias: inseguridad alimentaria e índice de marginación.

El SMDIF notifica al SEDIF los resultados del análisis de focalización mediante un "oficio de focalización" que será entregado en las fechas propuestas, debidamente firmado por la o el titular de la dirección, dirigido a la Subdirección de Programas Alimentarios con copia para la Coordinación de Asistencia Alimentaria.

12.6 Integración de Expedientes Individuales.

Una vez que el SMDIF tiene definida su cobertura, comienza la integración de expedientes individuales; en forma de archivo físico y en electrónico (DRIVE) debidamente ordenado.

El SMDIF debe contar con un expediente completo de cada uno de las personas beneficiarias del Programa, por ello deberá solicitarles los documentos que se requieren para integrarlo.

En el caso de las personas beneficiarias que reciben Apoyo en Áreas Indígenas, sólo se integrarán los documentos que estén a su posibilidad y alcance, y será justificado por la autoridad correspondiente mediante un oficio que se anexará al expediente general, quedando como obligatorio la CURP y/o acta de nacimiento de la persona beneficiaria en caso de no contar con ellas; el SMDIF será el encargado de gestionar el documento de identidad de la persona beneficiaria; teniendo que reintegrar estos documentos al expediente 3 meses posteriores a la fecha del oficio.

El SMDIF resguardará y conservará la documentación (expedientes individuales y general del Municipio con listas de firmas mensuales) durante un periodo de 6 años, pudiendo ser requerida por las instancias de control y vigilancia para la supervisión de los recursos en cualquier momento de este periodo.

12.7 Presentación de los Expedientes Individuales.

- I. En orden alfabético, completos, firmados y sellados en digital de acuerdo al padrón de personas beneficiarias, preferentemente en carpetas individuales por cada uno;
- II. Por cada persona beneficiaria que contenga su documentación;
- III. Por localidad;
- IV. En alguna caja o archivero fácil de localizar; y
- V. El SMDIF, como sujeto obligado en función pública y de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y sus Municipios, resguardará los expedientes individuales en sus oficinas, en lugares sin libre acceso.



preferentemente con llave, debido a que se trata de menores de edad y deben de estar protegidos sus datos personales.

12.8 Integración de Expediente del SMDIF.

El SMDIF deberá de contar además de los expedientes individuales con el expediente general del programa, que es una carpeta en forma de expediente técnico que contendrá toda la documentación que se genere en la operatividad del programa, este estará preferentemente en carpetas, rotulados con el nombre del programa, año fiscal y No. de volumen.

El SMDIF resguardará y conservará en físico y en digital al igual que los expedientes individuales.

12.9 Elaboración de los Padrones de Personas Beneficiarias.

Los pasos para la elaboración de los padrones son los siguientes:

I. Captura de la Clave CURP de las personas Beneficiarias.

El SMDIF captura la Clave CURP de cada persona beneficiaria en el sistema Oficial de la página web: <https://programamilidias.difson.gob.mx>, el cual genera el padrón con el que operará el Programa durante el ejercicio fiscal de abril a diciembre de 2025.

Si la clave CURP no se podrá capturar a ningún candidato (a), debido a que el sistema no permite el registro, ya que es la llave de entrada para conformar los dos padrones de este programa.

II. Captura del Estudio Socioeconómico.

El SMDIF deberá contar con los Estudios Socioeconómicos, debidamente llenados según el formato, con los datos de identificación de la persona beneficiaria, dirección de la vivienda, datos de la composición familiar, calidad, espacios y servicios de la vivienda, datos del módulo cualitativos de la experiencia en Seguridad Alimentaria. Esta herramienta es parte de los documentos que se encuentran en la página web: <https://programamilidias.difson.gob.mx>.

Una vez que se cuenta con los Estudios Socioeconómicos debidamente llenados, se tendrá que ingresar a la página web: <https://programamilidias.difson.gob.mx>, donde se podrá capturar la información contenida en el documento físico.

III. Otros Requisitos de la Captura de los Padrones de Personas Beneficiarias.

- a) Se debe contar con los datos personales que se obtendrán de los documentos solicitados, tal como aparece en la CURP y/o acta, constancia médica, cartillas;
- b) Debe llevar, con carácter de obligatorio, el domicilio de las mujeres, de las niñas o niños. Es necesario investigar la dirección correcta tal como viene en el comprobante de domicilio, ya que la página WEB no aceptará la información como "domicilio desconocido" / "domicilio conocido";
- c) No debe incluir en la captura el listado de niñas o niños que se encuentran en lista de espera;
- d) La página WEB no admite la inscripción de una persona beneficiaria si no cuenta con todos los datos de los campos de registro solicitados; y
- e) Todas las personas beneficiarias que sean registradas en los padrones como alta, deberán tener su expediente completo.



12.10 Validación y Envío de los Padrones de Personas Beneficiarias por parte del SMDIF

El SMDIF debe imprimir los padrones una vez que han sido capturados y validarlos con firma autógrafa de la o el titular de la dirección y sello, los enviará al SEDIF para su autorización.

I. Bajas y altas del Padrón.

Cuando se ocasione la baja de una persona beneficiaria del programa, ya sea por incumplimiento de alguno de los criterios de selección, obligaciones de la persona beneficiaria, cambio de domicilio, fallecimiento o retiro voluntario del programa, el SMDIF debe notificar al SEDIF mediante oficio que valide la solicitud, dirigido a la Subdirección de Programas Alimentarios del SEDIF, en el que se especifique: el nombre de la persona beneficiaria que será dado de baja, la localidad y el motivo de la baja, así como el nombre de la persona beneficiaria que se dará de alta, sólo se dará de alta a personas que se encuentren en la lista de espera y con expediente completo.

Una vez autorizado el cambio por parte del SEDIF éste notificará al SMDIF sobre la "apertura" en la página web: <https://programamimidias.difson.gob.mx> para que puedan realizar el cambio correspondiente.

II. Lista de Espera.

Las personas de lista de espera para ser persona beneficiaria del programa, deberán cumplir con los criterios de selección contando con su expediente completo como cualquier persona beneficiaria, debidamente integrado. Para el caso de una baja en el padrón, se dará de alta invariablemente a una persona beneficiaria de lista de espera.

La lista de espera se considerará de acuerdo a la cantidad de personas beneficiarias correspondientes a cada municipio, considerando al 10% de la cantidad total de beneficiarios (as), la lista de espera no se publica y está bajo la responsabilidad del SMDIF, siendo ellos únicamente los que seleccionan y entregan a las personas beneficiarias de dicha lista, las canastas alimentarias que no fueron recibidas por la persona beneficiaria de la lista oficial del padrón.

III. Notificación Temas de Orientación y Educación Alimentaria y Entrega de Canastas Alimentarias.

El SEDIF realiza un Calendario Anual y la lista y presentaciones de los temas, a fin de que los SMDIF las hagan llegar mensualmente a la persona beneficiaria.

Las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria pueden ser otorgadas a través de la impresión de un cuadernillo con los temas básicos, asimismo, se podrán compartir video cápsulas con los mismos temas para que estos sean replicados a la población beneficiaria.

El SMDIF informa a las personas beneficiarias admitidas en el programa sobre la manera en que se manejará la orientación alimentaria.

Una vez entregado el material impreso, se registra la asistencia de la persona beneficiaria en el formato oficial de listas que se encuentra en la página web: <https://programamimidias.difson.gob.mx>, debe contener la firma de la beneficiaria o del responsable de la niña o niño beneficiario que está recibiendo la dotación alimentaria.

Se requerirán al menos 5 fotografías mensuales, que sirvan como evidencia de la impartición del material de orientación alimentaria. Adicionalmente se requerirá que al término de cada plática se tome la cédula de supervisión al 10% de la población del total del padrón.



12.11 Distribución de los apoyos.

El SMDIF recibe los apoyos enviados por SEDIF, asegurándose que el alimento se encuentre en buen estado físico y en las cantidades programadas.

El SMDIF debe verificar que las personas beneficiarias del programa no reciban otros apoyos alimentarios.

I. Entrega de la dotación alimentaria a la persona beneficiaria.

La dotación alimentaria deberá entregarse, a más tardar, 10 días hábiles después de recibirla en el Municipio a excepción de Área Indígena en la que contarán con 15 días hábiles después de recibirla; deberán evitar el rezago de alimento en la bodega, por lo cual se solicita ajustarse a la normatividad existente para el manejo de alimentos.

Se entregarán las canastas alimentarias a la población beneficiaria de acuerdo a la cobertura autorizada por el SEDIF, llevándolas a sus localidades. Sólo en caso de la cabecera municipal, las canastas alimentarias deberán ser entregadas en las instalaciones del SMDIF.

Se deberán trasladar las canastas en un vehículo exclusivo para la entrega del alimento los cuales pueden pertenecer al SMDIF o del Ayuntamiento, nunca debe ser alguno que contenga información o calcomanías de partidos políticos, que tenga promocionales o que sea de algún (a) líder o representante de partido político. Dichos vehículos deberán estar limpios y cubiertos a fin de evitar que se dañen las canastas alimentarias.

Las canastas alimentarias No deberán ser entregadas en casas particulares de las y los funcionarios públicos, líderes o representantes de comités, Delegados (as), ni en lugares de índole partidista.

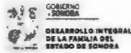
El SMDIF no deberá condicionar la canasta alimentaria a la beneficiaria, madre, padre o tutor de la niña o niño beneficiario por ningún motivo para que asista o participe en otros programas; lo único que se podrá requerir como obligatorio es la asistencia a las pláticas de orientación y educación alimentaria, el resto de capacitaciones será bajo consenso y acuerdo por escrito de los involucrados. Tampoco deberá condicionarse ni utilizarse ésta con fines proselitistas, para beneficio de ningún partido o campaña política.

Se deberá entregar las canastas alimentarias en el mes que corresponde. En caso de retención sin causa por algún mes en su almacén, deberá justificarlo mediante oficio dirigido a Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario del SEDIF conforme lo marca el proceso para tal fin. El SMDIF será el único responsable de entregar las canastas alimentarias mencionadas.

En el caso de que el alimento no sea entregado en tiempo y forma a las personas beneficiarias, será responsabilidad del SMDIF, así como el alimento no se encuentra en condiciones óptimas para el consumo humano después de la entrega del proveedor.

II. Listas de Asistencia y de Recibido.

El SMDIF contará con los listados mensuales completos sin espacios en blanco de la entrega de la canasta alimentaria por cada localidad donde opere el programa, debidamente fechados, firmados por la beneficiaria o responsable, validado con sello y nombres y firmas de quien elaboró así como de la o el titular de la dirección o responsable del Área de Atención Alimentaria del SMDIF los cuales deberán de ser enviados a la Coordinación de Asistencia Alimentaria del SEDIF los primeros 5 días del mes siguiente a la entrega.



El envío de los archivos escaneados deberá realizarse de la siguiente manera:

- Listados de firmas digitalizados separados por mes;
- Listado de firmas digitalizado de lista de espera por mes;
- La fecha del listado deberá coincidir con la fecha de emisión de la misma en el Sistema; y
- Escaneo de listas originales (no copias).

Los espacios en blanco de los listados deberán coincidir con el listado de lista de espera. Evitar enviar listados en cadena de todos los meses.

Las listas enviadas deben de contar con el título del tema de orientación alimentaria que corresponda (constancia de que se asistió a la misma) y de la aportación en el formato autorizado que obtienen de la página web: <https://programamildias.difson.gob.mx>.

Es responsabilidad del SMDIF el resguardo de los listados dentro de sus instalaciones, conservándolos por un periodo de 6 años, por lo que al término de su gestión deberá entregar a la administración entrante.

III. Restricciones de la entrega del apoyo.

Las canastas alimentarias deben ser entregadas a las personas beneficiarias de los padrones; en caso de que alguno no asista, deben ser destinadas a la población beneficiaria en lista de espera, investigando previamente si la persona beneficiaria que no asistió ya no desea continuar con el apoyo alimentario o el motivo de su ausencia, de ser así, por 2 meses consecutivos, se realizará el proceso de baja y alta esto para evitar rezago de las dotaciones antes citadas, debido a que es responsabilidad del municipio el adecuado almacenamiento de las mismas.

No se podrá entregar ningún tipo de apoyo durante la veda electoral.

IV. Almacenaje de los Apoyos.

El SMDIF deberá almacenar el alimento en un espacio adecuado, preservando las condiciones físicas del alimento; el almacén debe cubrir las condiciones mínimas establecidas en el Instructivo de Almacenamiento que se encuentra publicada en la página web: <https://programamildias.difson.gob.mx>.

En caso de que se presente algún problema de calidad, deberá llenar el "Reporte de Inconformidad" y enviarlo al SEDIF a la Subdirección de Programas Alimentarios para su seguimiento.

12.12 Reportes y otros entregables del Programa.

I. Evaluación inicial y final de conocimientos.

El SMDIF realiza una evaluación inicial y final de conocimientos al 10% (muestra) a beneficiarias mayores de edad (padrón 01) y a responsables de las personas beneficiarias menores de edad, (padrón 01 y 02) estas evaluaciones se aplican según su nombre lo indica, antes de iniciar con el primer tema y al terminar de impartir todas las pláticas de orientación alimentaria programadas, evaluando así la mejora de la información alimentaria.



Las encuestas se harán llegar en físico y digital a la Coordinación de Nutrición, Capacitación y Orientación Alimentaria para que éstas sean capturadas y se generen los resultados.

II. Encuesta de satisfacción de la canasta alimentaria.

El SMDIF realiza una encuesta de satisfacción de los productos alimenticios que forman parte de la dotación alimentaria del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, con el fin de conocer de manera general la aceptación o no por el consumidor final de cada uno de los productos.

El levantamiento de información se realizará a través de la aplicación del formato de encuesta de satisfacción del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.

Se les aplicará al 5% del total de los padrones de personas beneficiarias; el proceso para seleccionar a la población beneficiaria, será aplicar la encuesta en todas las localidades donde opera el programa, es decir, dividirá el 5% de su padrón entre sus localidades, teniendo una representatividad; las encuestas se capturarán en el sistema de Formularios de Google y se harán llegar en digital a la Coordinación de Nutrición, Capacitación y Orientación Alimentaria.

III. Supervisión de la Operatividad en SMDIF.

El Sistema DIF Sonora realiza visitas de supervisión a los SMDIF para el control, valoración y seguimiento de las personas beneficiarias y cumplimiento de Reglas de Operación.

Las visitas se realizarán de manera aleatoria y en cualquier momento a los SMDIF, tomando en cuenta la suficiencia presupuestal para visitar y supervisar a la totalidad de los municipios del Estado. Se realizarán en base a un cronograma de visitas que priorizará aquellos SMDIF que por sus características de operatividad requieran de un seguimiento más puntual.

El SMDIF otorgará todas las facilidades para que se lleven a cabo estas actividades, sin detrimento de las responsabilidades legales por incumplimiento y/u omisión a que haya lugar.

IV. Seguimiento de Mujeres Embarazadas.

El SEDIF solicita al SMDIF que todas las mujeres embarazadas beneficiarias del programa, cuenten con su cartilla de seguimiento mensual prenatal en el centro de salud, esta medida se toma para lograr la comprobación de su estado de embarazo y su seguimiento.

El SMDIF juega un papel muy importante para orientar a las mujeres embarazadas que aún no llevan un seguimiento periódico, o son atendidas por medios tradicionales (parteras tradicionales), ya sea porque la situación geográfica u otras condiciones no les permite el acceso a los servicios médicos. Adicionalmente, según indicaciones del Sistema Nacional DIF, se podrá solicitar recurrentemente el peso y la talla de las mujeres embarazadas.

12.13 Ejecución.

El avance físico financiero se registra trimestralmente en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de igual manera, se envían los avances a la Secretaría de Hacienda del Estado, una vez realizado el cierre del ejercicio se envía a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos no devengados y los rendimientos financieros según corresponda.

12.14 Causa de fuerza mayor.



En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor, tales como contingencias sanitarias, desastres naturales, emergencias climáticas o cualquier otro evento extraordinario que impida o limite la operación ordinaria del Programa de Atención a los Primeros 1000 Días y la Primera Infancia, el Sistema DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, podrá implementar mecanismos extraordinarios para garantizar la continuidad en la entrega de los apoyos alimentarios.

En estos casos, las canastas alimentarias podrán ser distribuidas tanto a la población objetivo previamente identificada como a la población afectada por la contingencia, priorizando a quienes se encuentren en condiciones de mayor vulnerabilidad.

Asimismo, la entrega de los apoyos deberá realizarse mediante estrategias operativas adecuadas al contexto de la emergencia, observando en todo momento las disposiciones aplicables en materia de salud pública, protección civil y seguridad, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas beneficiarias, del personal operativo y de la población en general.

Las acciones implementadas bajo este supuesto deberán documentarse y justificarse conforme a la normatividad vigente, garantizando la transparencia en el uso de los recursos y la correcta atención de la población.

12.15 Gasto de operación.

El monto del recurso destinado para del Programa de Atención a los Primeros 1000 Días y la Primera Infancia, para el ejercicio fiscal 2026, es por la cantidad de \$15,000,000.00 (Son: quince millones de pesos 00/100 M.N), es operado con recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples Componente Asistencia Social (FAM-AS), mismo que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria.

13. EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 Información presupuestaria

Código de gasto	Área Funcional	Ramo	Nombre	Rango	Importe
1090000900	2608E101E03604V1	411041	2625DU1300	Ene - Dic.	\$15,000,000.00

Nota: La autorización del presupuesto estará condicionada a la disponibilidad financiera

Oficio de autorización presupuestal 2026 No. SSP-SAF-DGPD-SIPP-2026-10, emitido por Lic. Rodolfo Leyva Escalante, Director General de Planeación y Desarrollo de la Subdirección de Ingresos, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, con fuente de financiamiento FAM-AS.

13.2 Evaluación.

I. Evaluación externa:

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, van 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.

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 12.4 de las presentes Reglas de Operación, a fin de analizar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados, su pertinencia técnica y financiera, e identificar las oportunidades de mejora para el siguiente ejercicio fiscal.

Aunado a lo anterior, el Sistema DIF Sonora, procurará se incluya evaluación integral, por componente o línea de acción, en el Programa Anual de Evaluación PAE que impulsa la Secretaría de Hacienda del Estado, (disponible en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/shc/pdfs/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published>) para la evaluación al diseño o de consistencia y resultados.

II. Evaluación Interna.

Adicional a los recursos de evaluación, recién indicados, 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. Además, el SEDIF evaluará el cumplimiento de metas trimestralmente a través del Comité de Planeación del Desarrollo Interno Institucional (COPLADI).

La evaluación a las beneficiarias y los beneficiarios de los subprogramas cuando así corresponda, se llevará a cabo mediante la aplicación de encuestas de opinión para conocer el grado de satisfacción de las o los beneficiarios por los apoyos o servicios que recibieron.

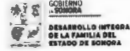
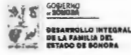
13.3 Control y auditoría.

El Sistema DIF Sonora proporcionará la información necesaria a las instancias fiscalizadoras competentes, para dar seguimiento a las auditorías, revisiones o vistas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditoría o en el caso que juzguen pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

El recurso asignado para este programa proviene del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social, por tal motivo puede ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

13.4 Indicadores de Resultados.



Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días y Primera Infancia				
Indicador	Tipo	Definición	Dimensión	Fórmula
Paquetes alimentarios a mujeres embarazadas y a sus hijos en los Primeros 1000 días de vida otorgados.	Gestión	Mide la cobertura del programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días.	Eficacia	Número de personas beneficiadas con el programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días
Dotación de paquetes Alimentarios para mujeres Embarazadas y niñas y niños durante los primeros 1000 días de vida entregados a los municipios	Gestión	Mide los paquetes entregados del programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días.	Eficacia	Número de paquetes entregados del programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días

<https://www.transparenciainformepuestaria.gob.mx/es/PT/PI/PI/PT>

14. TRANSPARENCIA

14.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el presupuesto de egresos del estado autorizado para el Sistema DIF Sonora para el ejercicio fiscal 2026, estas Reglas de Operación, pueden ser consultadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado en su página <https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/publicaciones> y en el Sistema DIF Sonora a través del link www.difson.gob.mx en el apartado "Documentos/Reglas de Operación".

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 53,54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y lo establecido en el Artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sistema DIF Sonora a través de las Unidades Administrativas Ejecutoras de subprogramas y líneas de acción, dará cumplimiento a las obligaciones de transparencia, mismas que podrán ser consultadas en: <https://transparencia.sonora.gob.mx/informacion-publica/organismos/2/enidades/63/sistema-para-el-desarrollo-integral-de-la-familia-en-el-estado-de-sonora> y https://consultapublica.mx/plataformadeltransparencia.org.mx/vot-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#?_af=1&_af=1&_af=1

14.2 Padroneo de beneficiarios.

El padrón de beneficiarios se realiza con base en las primeras 21 variables descritas en el Manual de Operación del SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018. Los pasos para la elaboración del padrón son los siguientes:

I. Captura del Padrón de Personas Beneficiarias.

- a) El Sistema DIF Sonora capacita al SMDIF para el llenado del Padrón de Beneficiarios, entrega a cada SMDIF la clave de usuario y contraseña para el uso del sistema de captura del programa;
- b) El padrón de las personas beneficiarias se debe capturar en la página <http://alimentarios.difson.gob.mx> agregar nuevo beneficiario; y

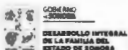
- c) Cuando se requiera realizar bajas y altas y/o actualización de datos en el padrón, el SMDIF deberá dar aviso por oficio y adjuntar reporte de las personas beneficiarias de altas y bajas a SEDIF; deberá de contener el expediente individual de la persona beneficiaria. Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, al nuevo beneficiario, respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja.

II. Requisitos de la Captura del Padrón de Personas Beneficiarias.

- a) El padrón de personas beneficiarias de "El Programa" deberá de estar integrado con el 100% de personas beneficiarias: personas adultas mayores o personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición;
- b) Debe contener los datos personales como se describe en los documentos solicitados (CURP, INE y comprobante de domicilio);
- c) Las personas beneficiarias que sean registradas en el padrón como alta, deberán tener su expediente completo de acuerdo a la vulnerabilidad;
- d) Validación y Envío del Padrón de Personas Beneficiarias por Parte del SMDIF;
- e) Una vez que ha sido capturado el padrón de personas beneficiarias y autorizado de manera electrónica por el SMDIF, deberá de imprimir el padrón oficial con la carátula, y deberá a o el titular de dirección validarlo con sello y firma autógrafa en cada una de las hojas, presentarse a la Subdirección de Programas Alimentarios para el sello y firma autógrafa por parte del personal del Sistema DIF Sonora;
- f) El SMDIF debe expedir un oficio de validación del padrón 2026, a la Subdirección de Programas Alimentarios con copia a la DPAYDC del SEDIF, esto con el objetivo de que la información capturada por los SMDIF sea veraz; y
- g) El SMDIF, no podrá hacer entrega de las canastas alimentarias, hasta que el padrón de personas beneficiarias 2026 esté firmado y sellado por el personal de la Subdirección de Programas Alimentarios de la DPAYDC.

III. Recepción, Revisión, Autorización y Validación de Padrón de Personas Beneficiarias por parte del Sistema DIF Sonora.

- a) El SMDIF presenta a la Subdirección de Programas Alimentarios el padrón de personas beneficiarias en físico, caratula y oficio de validación del SMDIF (dos juegos en original), para recabar el sello y firma del personal, quedándose un juego en original.
- b) Una vez autorizado el padrón de personas beneficiarias, se da por entendido que quienes integran dicho padrón, son los que recibirán la canasta alimentaria durante los meses programados en el año 2026, solo en casos especiales se harán los cambios de bajas y altas en el caso de las personas adultas mayores, (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento del programa) y en el caso de las personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento de "El Programa"). Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, al nuevo beneficiario, respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja.



IV. Bajas y altas del Padrón.

- Contar con las justificaciones para la baja de las personas beneficiarias que por diferentes motivos como: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa alimentario, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, ingresen al preescolar, cumplan los 6 años o desistimiento, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por una nueva persona beneficiaria con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; el SMDIF debe notificar al Sistema DIF Sonora mediante oficio que valide la solicitud, dirigido a la Subdirección de Programas Alimentarios, con copia a la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario y a la Coordinación de Asistencia Alimentaria, en el que especifique el nombre y el motivo de la persona beneficiaria que se dará de baja, así como el nombre de la persona que se dará de alta, con su expediente en digital.
- Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, al nuevo beneficiario, respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja. Una vez autorizado el cambio por parte del SEDIF, éste notificará al SMDIF la fecha de apertura de la plataforma para que puedan realizar el cambio correspondiente.
- El Sistema DIF Sonora puede determinar hasta un 1% del total de padrón que por su vulnerabilidad no tenga CURP, para ello la DPAYDC valorará cada caso y emitirá el procedimiento para ello.

14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Las personas beneficiarias del programa, así como la población en general, tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar, ante las instancias correspondientes, denuncias respecto de aquellos actos que consideren violatorios de 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 Anticorrupción y Buen Gobierno y de manera presencial ante el Comité de Ética e Integridad, en las oficinas del Sistema DIF Sonora.

a) Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora.

Teléfono: 662-289-2600.

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

Correo electrónico: difsonora@difson.gob.mx

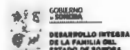
Domicilio: Calle Francisco Monteverde #57, esquina con Boulevard Luis Encinas Johnson, Colonia: San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora.

b) Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Teléfono: 662-213-6610, Hermosillo, Sonora.

Página electrónica: <https://denunciapp.sonora.gob.mx/>

Correo electrónico: seccorruptoresolucion@sonora.gob.mx



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

c) 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 "Formulario de denuncia (64-DRH-P09-F02)" 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

Teléfono: 662-109-2613, Ext. 239

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

II. 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 Blvd. 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

14.4 Vigilancia ciudadana

Para la entrega de canastas alimentarias no será necesaria la conformación de un comité. En estos casos, se deberá elaborar y firmar un informe de recepción de canastas alimentarias en cada entrega, con el propósito de garantizar la vigilancia ciudadana.

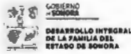
En caso de que las personas beneficiarias identifiquen alguna irregularidad, deberán reportarla tanto al Sistema DIF Sonora como al SNDIF. Dicha incidencia deberá reflejarse en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por la DGADC.

Durante la entrega de las canastas, se podrá colocar un cartel informativo que contenga la información antes mencionada o, en su caso, entregar el material correspondiente junto con los menús y lista de insumos.

Para efectos de la vigilancia ciudadana, el Sistema DIF Sonora será responsable de elaborar el material informativo y realizar su difusión a los SMDIF. Asimismo, deberá enviar al SNDIF a evidencia de dicha difusión, conforme a la muestra solicitada por la DGADC.

14.5 Mecanismos de corresponsabilidad.

No existe cuota de recuperación y mecanismo de corresponsabilidad aplicadas a los beneficiarios, por lo que es gratuito, debido al precepto derivado del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del 2023, el artículo 36 prohíbe el cobro de cuotas de recuperación por la prestación de servicios de salud a personas sin seguridad social, los servicios de asistencia y protección social deben transitarse a la gratuidad. Para efecto de los programas que se derivan de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2026) y en atención a la reforma antes mencionada, los programas que funcionan a partir de la entrega de canastas alimentarias no



17. 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.

18. INTERPRETACIÓN Y SUPLETORIEDAD.

Es aplicable de manera supletoria a las presentes normas lo dispuesto en la Ley General de Alimentación Adecuada y Sostenible, así como lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Sonora, la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora y demás normativa aplicable a la materia que sea en beneficio del derecho humano a la alimentación.

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 presente ejercicio fiscal.

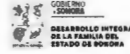
Artículo segundo: Los manuales de procedimientos deben actualizarse en los primeros 30 días posteriores a la publicación de estas Reglas de Operación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo tercero: Corresponde a los SMDIF realizar los actos tendientes para acusar de recibidas las presentes Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora; los días 30 de marzo del 2026.

La Honorable Junta de Gobierno


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



podrán tener cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad aplicadas con recursos económicos.

15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Aviso de privacidad: Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades 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 compulsas y la integración del padrón de beneficiadas del programa. 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 de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Sonora con domicilio en Blvd. Luis Encinas Johnson esquina con Ignacio Romero altos s/n, colonia San Benito, código postal 83190, Hermosillo, Sonora, teléfono 6621082600, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o por medio de correo electrónico o presencial.

El aviso de privacidad se puede consultar en el portal de internet del Sistema DIF Sonora www.difson.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.

16. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

En la operación y ejecución de los recursos asignados para el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días y Primera Infancia, están sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes 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 vean relacionados 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 garantiza la observancia del principio de imparcialidad en los servicios públicos con el fin de fomentar 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 normalidad 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/o 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.



Que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, con fundamento a lo establecido en los Artículos 4, fracción XI, artículo 11 fracciones IV y V, 14, fracciones II y III; y 22, fracción I de la Ley de Asistencia Social; artículo 30, fracciones IV, VIII, IX, X, XIII, XIV y XV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, y:

CONSIDERANDO

- I. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 1º, párrafo primero, que " ...todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece"; en el artículo 2º, apartado B, fracción VI señala: " Garantizar el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad con pertinencia cultural, en especial para la población infantil.", asimismo en la fracción XIII, inciso C, del mismo artículo señala "Mejorar las condiciones de salud de las mujeres, así como apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de familias migrantes"; además, en el artículo 4º, en su tercer párrafo establece que "toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad", y en su onceavo párrafo establece que, "... En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio establece que se deberán garantizar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez".
- II. La Constitución Política del Estado de Sonora, en su artículo 1º señala que, "Los Derechos del Hombre son la base y el objeto de las instituciones sociales. En el Estado de Sonora toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución Federal establezca..."
- III. Que el derecho a la salud tiene entre sus finalidades el disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población; considerando como materia de salubridad la prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición.
- IV. En este sentido, el Sistema Nacional de Salud tiene entre sus objetivos proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; además de diseñar y ejecutar políticas públicas que lo propicien, por lo cual la promoción de un estilo de vida saludable y la asistencia social de los grupos más vulnerables, así como los pertenecientes a las comunidades indígenas se consideran servicios básicos de salud.



- V. En este supuesto podemos entender que la protección de la salud comprende la alimentación nutritiva, por lo cual se debe de orientar y capacitar a la población en la materia; dada su importancia la Secretaría de Salud participará de manera permanente en dichos programas, ello de conformidad a lo establecido en los artículos 2º, fracción V, 3º, fracciones XII y XVIII, 6º fracciones X y XI, 27 fracciones IX y X, 111 fracciones I y II, 112 fracción III, 114, 167 y 172, de la Ley General de Salud.
- VI. Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social, establece en el artículo 6 que, "S on derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"; asimismo el artículo 14 fracción I, establece que la Política Nacional de Desarrollo Social debe incluir cuando menos, como eje, la Superación de la pobreza a través de la educación, la salud, de la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; el artículo 19 fracción V, señala que son prioritarios y de interés público Los programas y acciones públicas para asegurar la alimentación nutritiva y de calidad y nutrición materno-infantil; y el artículo 36, fracción VII, establece " acceso a la alimentación nutritiva y de calidad".
- VII. Asimismo, la Ley de Asistencia Social, establece que los individuos que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para alcanzar su bienestar, mismos que tienen derecho a la asistencia social, tal es el caso de niñas, niños, adolescentes, las mujeres en estado de gestación, los indígenas, los adultos mayores, las personas con alguna discapacidad, y los indigentes; priorizando aquellos que se encuentran en situación de riesgo o afectados por desnutrición, por ello la Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su calidad de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pùblico y Privado; tienen como atribución coordinar con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, entendiendo como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros supuestos, a la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. Para lo cual, la Federación tiene la atribución de instrumentar los mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas realicen apoyados, total o parcialmente, con recursos federales, tal como se desprende de los artículos 3º, 4º fracción I inciso a), II inciso a), III V, VI y IX, 7º, 9º, 12, fracciones VIII y X, 14 fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29 y 41, de la Ley de Asistencia Social.
- VIII. Por su parte, La Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, en su artículo 36 determina que, niñas, niños y adolescentes tienen derecho al acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales; en el artículo 37, fracción II, establece que las autoridades de la federación de las entidades federativas deberán diseñar, implementar y evaluar programas, políticas públicas a través de Acciones afirmativas tendientes a eliminar los obstáculos que impiden la igualdad de acceso y de oportunidades a la alimentación, a la educación y a la atención médica entre niñas, niños y adolescentes; el artículo 39 señala que niñas, niños y adolescentes tienen derecho a no ser sujetos de discriminación alguna ni de limitación o restricción de sus derechos,



en razón de su origen étnico, nacional o social, idioma o lengua, edad, género, preferencia sexual, estado civil, religión, opinión, condición económica, circunstancias de nacimiento, discapacidad o estado de salud o cualquier otra condición atribuible a ellos mismos o a su madre, padre, tutor o persona que los tenga bajo guarda y custodia, o a otros miembros de su familia. Asimismo, las autoridades están obligadas a llevar a cabo medidas especiales para prevenir, atender y erradicar la Discriminación Múltiple de la que son objeto niñas, niños y adolescentes en situación de exclusión social, en situación de calle, afrodescendientes, peores formas de trabajo infantil o cualquiera otra condición de marginalidad; y el artículo 50 fracción VIII, establece que las autoridades federales de las entidades federativas se coordinarán a fin de combatir la desnutrición crónica y aguda, sobrepeso y obesidad, así como otros trastornos de conducta alimentaria mediante la promoción de una alimentación equilibrada, el consumo de agua potable, el fomento del ejercicio físico, e impulsar programas de prevención e información sobre estos temas.

- IX. Ahora bien, con el fin garantizar la igualdad entre niñas, niños y adolescentes, las autoridades las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar acciones, de: Diseñar, implementar y evaluar programas, y políticas públicas a través de acciones afirmativas tendientes a eliminar los obstáculos que impidan la igualdad de oportunidades, acceso y permanencia a la alimentación adecuada, a un estilo de vida saludable, así como el de impulsar programas de prevención e información, de asistencia para combatir la desnutrición crónica y aguda, sobrepeso y obesidad, así como otros trastornos de conducta alimentaria mediante la promoción de una alimentación adecuada y equilibrada, el consumo de agua potable, el fomento del ejercicio físico y estilos de vida saludable de conformidad a lo establecido en los artículos 29, fracción I y 40 fracción IX, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora.
- X. Obligando para ello, a autoridades del Estado de Sonora, para que garanticen la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas en la Constitución Federal, dando lugar a conductas discriminatorias, entendiéndose ésta para efectos de las presentes Reglas de Operación como una conducta que como resultado la limitación, obstaculización o impedimento para ejercer el derecho a la alimentación para aquellos que conforme a las Leyes tengan derecho a ello, con fundamento en el artículo 9, fracción XXI de la Ley Estatal para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de Sonora.
- XI. Así, tomando en consideración que el Estado de Sonora tiene una composición multi étnica y pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, reconociendo la existencia histórica y vigente en su territorio de los pueblos originarios, asentados principalmente en el sur del Estado, estos se reconocen como titulares de derechos, los cuales serán ejercidos a través de sus propias autoridades, para lo cual el Ejecutivo del Estado deberá impulsar programas prioritarios para erradicar la desnutrición de la población infantil de dichos pueblos y mejorar su nivel de salud, tal como se dispone en los artículos 2°, 3°, 34° y 43, de la Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas de Sonora.
- XII. Los Lineamientos Generales para la implementación del Modelo de PBr-SED, emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado establece en su artículo 8, numeral 1) Planeación: el objetivo

de esta etapa es concretar una visión de desarrollo social, económico, político a través de estrategias e instrumentos factibles y adecuados: a) Programas Presupuestarios alineados al PED y Programas Sectoriales e Institucionales vigentes. b) Objetivos Estratégicos. c) Población Potencial. d) Población Objetivo.; y en numeral 4) Ejercicio y Control: el objetivo en esta etapa es asegurar los resultados mediante un adecuado ejercicio y control de los recursos (adecuaciones presupuestarias); en su artículo 9, numeral 1) establece que: Programas Presupuestarios deben estar alineados al PED (Programa Estatal de Desarrollo) y programas sectoriales vigentes, contar con objetivos estratégicos claramente definidos, así como identificada la población potencial y 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/o de equidad de género; o bien contribuyen a mejorar las condiciones de los sectores más vulnerables entre ellos población infantil, personas adultas mayores, personas en situación de pobreza y comunidades indígenas; motivo por el cual se emiten las Reglas de Operación del "Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad para el ejercicio fiscal 2026"

- XIII. Por todo lo anterior, y tomando en consideración que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora en adelante "Sistema DIF Sonora", dentro de sus atribuciones, es la de planear, dirigir y controlar el funcionamiento del mismo, por lo cual es necesario realizar instrumentos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto;

Por lo anteriormente expuesto tenemos a bien emitir las siguientes:

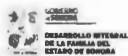
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA EL EJERCICIO 2026

1. Introducción

La alimentación no es un privilegio, es un derecho humano fundamental. En México, este derecho está reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que "toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad". Este mandato constitucional compromete al Estado a garantizar su cumplimiento mediante políticas públicas con enfoque de derechos humanos.

A nivel mundial, el hambre y la inseguridad alimentaria continúan representando uno de los principales desafíos para el desarrollo. De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, en 2022 alrededor de 735 millones de personas padecieron hambre y cerca de 2400 millones enfrentan inseguridad alimentaria moderada o grave.

En México, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social reportó que la carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de 22.2% en 2018 a 22.5% en 2020 para después disminuir a 18.2% en 2022, lo que representa alrededor de 23.4 millones de personas. En el estado de Sonora, en 2018 el 28.2% de la población se encontraba en situación de pobreza y 30.1%



en condiciones de vulnerabilidad por carencias sociales, evidenciando la necesidad de fortalecer las acciones orientadas a garantizar el derecho a una alimentación suficiente, nutritiva y de calidad.

En ese contexto, el "Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad" se plantea como una estrategia integral para promover estilos de vida saludables, prevenir enfermedades crónicas y fortalecer capacidades de autocuidado y autogestión, incorporando asesoría para huerfanos familiares y comunitarios. Además, adopta un enfoque de igualdad de género, al establecer procesos de operación, criterios de selección y acciones educativas sin distinción, contribuyendo a disminuir brechas de desigualdad y a garantizar el derecho a la alimentación de la población vulnerable en Sonora.

El programa está alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030, especialmente el Objetivo 2: Hambre cero, garantizando que todas las personas y en particular las más vulnerables, tengan acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente. Asimismo, se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, promoviendo el respeto a los derechos de igualdad; el Plan Estatal de Desarrollo Sonora 2021-2027, asegurando igualdad efectiva de derechos y un presupuesto social prioritario; y el Programa Sectorial de Salud Sonora 2022-2027, que busca acceso equitativo a servicios de salud sin discriminación.

A nivel institucional, el programa asegura el derecho a la alimentación sana de la población en situación de pobreza, priorizando a niñas, niños y adolescentes, madres con hijos y personas indígenas, e integrando acciones de lactancia materna, hábitos saludables, educación nutricional y desarrollo psicoemocional, con énfasis en los grupos más vulnerables.

El "Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad" tendrá vigencia durante el Ejercicio fiscal 2026, implementando acciones continuas para cumplir con su objetivo para el bienestar de la población en el estado de Sonora.

2. Antecedentes

El Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad tiene sus antecedentes en las acciones de asistencia social que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora (Sistema DIF Sonora) ha implementado históricamente para atender a la población en condiciones de vulnerabilidad.

Las primeras acciones formales en materia alimentaria se remontan a 1971 con la creación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Sonora (PIES), orientado a la distribución de desayunos escolares a niñas y niños de escasos recursos. Posteriormente, en 1977, con la creación del Sistema DIF Sonora, se consolidó la política de asistencia social en la entidad, ampliando la cobertura y los servicios dirigidos a la población vulnerable.

En 1993 inició la operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF), en coordinación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), fortaleciendo la distribución de apoyos alimentarios y la orientación nutricional. En 2001, con la descentralización de los programas alimentarios, se implementó la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), que estructuró los apoyos en programas específicos y mejoró los mecanismos de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

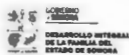


A partir de 2020, bajo la coordinación del SNDIF, se adoptó la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), incorporando el componente de desarrollo comunitario y fortaleciendo la participación social. El programa dirigido a sujetos vulnerables evolucionó en su denominación y alcance: de Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables (PAASV), pasó en 2020 a Programa de Atención de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (PASAPAP); en 2022 cambió a Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios; y en 2025 adopta su nombre actual: Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

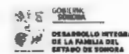
En el ejercicio fiscal 2025, el Programa inició formalmente bajo esta nueva denominación, atendiendo a 12,046 personas en 72 municipios del Estado, logrando por primera vez una cobertura continua de abril a diciembre, lo que permitió mayor estabilidad en la entrega de apoyos. La intervención priorizó zonas rurales, urbanas e indígenas con alto y muy alto grado de marginación, fortaleciendo el enfoque de equidad territorial y atención focalizada.

3. Glosario de términos

- I. **AGEB:** Extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geostatísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geostatístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural;
- II. **Apoyo de marcha:** Apoyo en especie que se otorga por única ocasión, a la madre, padre, tutor, persona auxiliar o a la persona designada por la persona beneficiaria fallecida que formaba parte del Padrón de Beneficiarios del Programa;
- III. **Aseguramiento de la calidad alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a las personas beneficiarias no afectan su salud;
- IV. **Asistencia social alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables, ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población;
- V. **Beneficiarios:** Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social;
- VI. **Criterios de calidad nutricia:** Herramienta conceptual y flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de canastas alimentarias y catálogo de menús que cumplan con las características de una dieta correcta que promueva el aprovechamiento de alimentos regionales y su consumo preferente en temporada , los cuales se encuentran definidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
- VII. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población;
- VIII. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IX. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- X. **Desastre:** Uno o más agentes perturbadores severos o extremos, concatenados o no, de origen natural o por la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y por su magnitud exceden la capacidad de respuesta



- de la comunidad afectada, puede ser decretado por autoridad o por la necesidad de las comunidades;
- XI. **DPAyDC:** Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario;
- XII. **Expediente:** Conjunto de documentos en resguardo exclusivo de los SMDIF que contiene las identificaciones, estudios socioeconómicos, CURP y demás archivos necesarios para acreditar a las personas beneficiarias conforme a los requisitos de las presentes Reglas de Operación
- XIII. **Canasta alimentaria:** Para efectos de este documento, se entiende como el paquete integrado por insumos que cumplen con los criterios de la EIASADC, otorgado a través de los programas de atención alimentaria
- XIV. **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario;
- XV. **ENSANUT:** Encuesta Nacional de Salud y Nutrición;
- XVI. **Espacio alimentario:** Lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social;
- XVII. **Especificaciones técnicas de calidad:** Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC;
- XVIII. **FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social;
- XIX. **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;
- XX. **Grupos vulnerables:** Personas descritas en los términos de EIASADC vigente;
- XXI. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- XXII. **NNA:** Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXIII. **OEA:** Orientación y Educación Alimentaria;
- XXIV. **Participación Social:** Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto;
- XXV. **Personas Beneficiarias:** La población que cumple con los criterios de elegibilidad y recibe directamente los apoyos alimentarios del programa, previa validación mediante estudios socioeconómicos o mecanismos de selección establecidos por el sistema DIF Sonora;
- XXVI. **Perspectiva regional:** Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo; por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional;
- XXVII. **PPNNA:** Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora;
- XXVIII. **PRODEAMA:** Procuraduría de Defensa del Adulto Mayor;
- XXIX. **Programa:** Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- XXX. **Ración alimentaria:** Platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios y Centros de Asistencia Social a cargo de DIF Sonora;
- XXXI. **ROP:** Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- XXXII. **Sistema DIF Sonora:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora;



- XXXII. **SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de Función Pública;
- XXXIV. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXXV. **SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXXVI. **Vigilancia Ciudadana:** Mecanismo de participación social mediante el cual las personas beneficiarias, integrantes de la comunidad participan en la supervisión, seguimiento del Programa.

4. Objetivo general

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas en situación de vulnerabilidad, atendiéndoles, preferentemente en espacios alimentarios, mediante la entrega de insumos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, y de aseguramiento de la calidad, con el fin de complementar su dieta y contribuir al ejercicio del derecho a la alimentación.

4.1. Objetivos específicos

- I. Otorgar canastas alimentarias con criterios de calidad nutricia a la población objetivo;
- II. Proporcionar información en materia de orientación alimentaria a los beneficiarios del programa, con el fin de que éstos posean las herramientas necesarias para complementar una dieta recomendable para todos los miembros de la familia; y
- III. Promover y coordinar las acciones que apoyen la producción de alimentos para autoconsumo, dirigidas a la creación y desarrollo de huertos familiares y cuidado del agua.

5. Cobertura

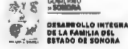
El Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad tiene cobertura en los 72 municipios del Estado de Sonora, priorizando la atención en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas con alto y muy alto grado de marginación, de conformidad con la EIASADC y con base en la información oficial emitida por el INEGI y CONAPO, así como demás normativa e instrumentos aplicables.

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

De acuerdo con las proyecciones de población 2010–2030 de COESPO, la población total de personas de 2 a 5 años, de 60 años y más, así como de personas con discapacidad, asciende a 718,619; de estas, 160,252 (22.3%) presentan carencia alimentaria.

6.2. Población objetivo



- I. Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales;
- II. Personas mayores;
- III. Personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición, independiente del grado de marginación y priorizando la población indígena y afromexicana, así como aquellas referenciadas por el sector salud de cualquier orden de gobierno;
- IV. Centros de Cuidado y Atención a personas mayores operados por los Sistemas DIF;
- V. Figuras educativas: educadoras y educadores comunitarios, de acompañamiento y acompañamiento regional de Conafe;
- VI. Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes operados por el Sistema DIF Sonora;
- VII. Personas en situación de vulnerabilidad que presenten enfermedades terminales;

6.3. Criterios de focalización

- I. Personas ubicadas en municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación ;
- II. Cubrir las características de la población objetivo; y
- III. No recibir apoyo de algún otro programa alimentario.

El Sistema DIF Sonora, a través de los SMDIF, será responsable de que la focalización se realice conforme a los criterios de focalización establecidos, con base en los indicadores oficiales de marginación, pobreza y rezago social publicados por el INEGI, CONAPO, CONEVAL, entre otras instancias competentes.

6.4. Cuantificación de la población potencial y objetivo

Población Potencial	Presupuesto Asignado al Programa 2026	Población Objetivo 2026
Niñas y niños de 2 a 5 años 72,771	\$55'000,000.00 (Son: cincuenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.)	5,800 hombres 11,660 mujeres
Personas de 60 años o más 87,481		
Personas NNA y Mayores albergadas 400		
Total 160,652		

6.5. Requisitos de selección de beneficiarios

Para ser contemplados en recibir el apoyo de "El Programa", las personas solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

Criterios de Elegibilidad	Requisitos (Documentación)
1. Niñas y niños con 2 años cumplidos al 01 de enero 2026 y menores de 5 años 11 meses y con algún grado de inseguridad alimentaria.	1. Copia de la CURP del menor.
2. Que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020) del estado de Sonora.	2. Copia de identificación oficial vigente (INE), Pasaporte y/o cartilla militar del padre o tutor.
3. Que no estén escolarizados y que no cumplan los 5 años en el periodo de aplicación del Programa enero-diciembre 2026 (en el proceso de captura de pagón de beneficiarios se realiza cruce de padrones con alimentación escolar para verificar que no esté escolarizado).	3. Copia del Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
4. Que no reciban ningún otro apoyo alimentario por parte de Sistema DIF Sonora.	

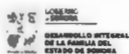
b) Personas mayores.

Criterios	Requisitos (Documentación)
1. Mujeres y hombres que tengan 60 años cumplidos a 01 de enero del 2026 y con algún grado de inseguridad alimentaria.	1. Copia de la CURP de la persona beneficiaria.
2. Que no reciban ningún otro apoyo alimentario por parte de Sistema DIF Sonora.	2. Copia de identificación oficial vigente (INE), Pasaporte y/o cartilla militar del padre o tutor.
3. Que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020) del estado de Sonora.	3. Copia de identificación oficial vigente (INE) del responsable.
	4. Copia del Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.

c) Personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

Criterios	Requisitos (Documentación)
1. Mujeres y hombres que tengan 6 a 59 años, que por su condición de vulnerabilidad se encuentran en situación de desnutrición y/o carencia alimentaria y con algún grado de inseguridad alimentaria.	1. Copia de la CURP de la persona beneficiaria.
	2. Copia de identificación oficial vigente (INE) de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años).
2. Que no reciban ningún otro apoyo alimentario por parte de Sistema DIF Sonora.	3. Copia de identificación oficial vigente (INE) del responsable.
3. Que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020) del estado de Sonora.	4. Copia del Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.

d) Personas a cargo de Centros de Cuidado y Atención Infantil públicos operados por los Sistema DIF Sonora.



Criterios	Requisitos / Documentación
1. Niñas, Niños y Adolescentes.	1. Copia de la CURP de la persona beneficiaria.
2. Que no reciban ningún otro apoyo alimentario por parte del Sistema DIF Sonora.	2. Copia de identificación oficial vigente (INE) del responsable.
3. Que habiten o se encuentren albergados en alguno de los Centros de Asistencia Social operados por el Sistema DIF Sonora.	3. Copia del nombramiento del responsable del Centro de Asistencia Social.

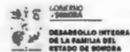
e) Personas a cargo de Centros de Cuidado y Atención a Personas Mayores públicos operados por los Sistema DIF Sonora.

Criterios	Requisitos / Documentación
1. Personas Mayores de 60 años.	1. Copia de la CURP de la persona beneficiaria.
2. Que no reciban ningún otro apoyo alimentario por parte del Sistema DIF Sonora.	2. Copia de identificación oficial vigente (INE) de la persona beneficiaria (en caso de ser mayor de 18 años).
3. Que habiten o se encuentren albergados en alguno de las casas hogares y/o albergues operados por el Sistema DIF Sonora.	3. Copia de identificación oficial vigente (INE) del responsable.
	4. Copia del Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
	5. Copia del nombramiento del Centro de Cuidado.

6.6. Métodos y procedimientos de selección

a) Modalidad de canasta alimentaria.

- I. El Sistema DIF Sonora, en coordinación con el SMDIF, debe focalizar y seleccionar a las siguientes personas beneficiarias: niñas o niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, adultos mayores y personas en situación de desnutrición y/o carencia alimentaria, dando prioridad a los municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020), además deberá presentar algún grado de inseguridad alimentaria a través del estudio socioeconómico. Esto hasta completar el número de las personas beneficiarias asignadas a cada Sistema Municipal DIF;
- II. En el caso de no ser así el Sistema Municipal DIF tendrá que justificar por medio de un oficio el motivo de no atender esas localidades;
- III. El Sistema DIF Sonora, en coordinación con el SMDIF, deberá elaborar un diagnóstico de las comunidades para identificar las que requieran atención alimentaria, considerando el objetivo del programa y las características de las y los beneficiarios. Para ello, se apoyará en la aplicación de la fórmula del Índice Estatal de Vulnerabilidad Social, la cual incorpora seis categorías de vulnerabilidad: familiar, por condición de edad y discapacidad; por condición de género, educación, salud, y nutrición, a través de un estudio socioeconómico. También deberá hacer las adaptaciones que consideren pertinentes de acuerdo con las características y necesidades económicas, políticas y sociales;



IV. La selección de personas beneficiarias para el programa se lleva a cabo con los resultados de los estudios socioeconómicos que resguardará el SMDIF; y

V. Una vez seleccionadas las personas beneficiarias, el SMDIF deberá capturar el padrón en el portal alimentario <http://alimentarios.difson.gob.mx>.

b) Modalidad de espacio de alimentación en Centros de Asistencia Social a cargo del Sistema DIF Sonora.

El Sistema DIF Sonora debe seleccionar a las siguientes personas beneficiarias: niñas, niños, adolescentes y personas mayores a su cargo en los Centros de Asistencia Social, Casas Hogares y/o Albergues públicos a cargo del Sistema DIF Sonora.

c) Modalidad de entrega directa de canastas.

- I. Las personas que acuden directamente al Sistema DIF Sonora;
- II. Solicitud de autoridades para personas en situación de vulnerabilidad;
- III. Zonas que los municipios no atiendan por falta de cobertura;
- IV. Sistema DIF Sonora debe recabar únicamente las identificaciones, listas de las personas y fotografías muestra de las personas a beneficiar conforme a los términos de la EIASADC y la Ley General de Alimentación Adecuada y Sostenible; y
- V. Las que determine el Comité Técnico.

6.7. Excepciones de elegibilidad

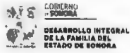
- I. No se podrá brindar el apoyo en modalidad de canasta alimentaria a:
 - a) Las personas que no presenten algún grado de inseguridad alimentaria;
 - b) Las personas que no cuenten con una identificación oficial; y
 - c) Que las personas que ya reciban otro apoyo alimentario.
- II. No se podrá brindar el apoyo en modalidad de espacio de alimentación en centros de asistencia social Público a cargo del Sistema DIF Sonora a:
 - a) Las personas que no habiten o se encuentren albergadas en un Centro de Asistencia Social Público a cargo del Sistema DIF Sonora.

7. Características de los apoyos

7.1. Tipo de apoyo

"El Programa" se alinea a la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026 para favorecer a las personas más vulnerables del estado de Sonora.

"El Programa" otorgará mensualmente apoyo en especie consistente en una canasta alimentaria integrada por alimentos básicos y complementarios en apego a los criterios de calidad nutricional establecidos por la EIASADC para las personas beneficiarias del padrón previamente validado por cada municipio, mismo que debe estar conformado por niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad, personas mayores y personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición. Este apoyo se complementa con acciones de difusión en materia de orientación y educación alimentaria.



a) Características de las canastas alimentarias para las modalidades a) y c).

Tipo de apoyo	Dotación	Presentación	Cantidad Piezas	Frecuencia
Despensa	Leche descremada en polvo, natural, fortificada	240 g	1	Mensual (de acuerdo a la programación)
	Pasta integral tipo espagueti	200 g	1	
	Avena en hojuela	500 g	1	
	Harina de maíz nixtamalizada	1000 g	1	
	Frijol pinto nacional, última cosecha	500 g	1	
	Lenteja nacional, última cosecha	500 g	1	
	Lata de chicharos con zanahoria	220 g	1	
	Atún aleta amarilla en agua	140 g	1	
	Arroz blanco nacional, última cosecha	500 g	1	
	Acéite vegetal comestible	500 ml	1	
	Garbanzo	250 g	1	

b) Características de las canastas alimentarias para la modalidad b).

Tipo de apoyo	Dotación	Presentación	Cantidad Piezas	Frecuencia
Ración	Leche descremada en polvo, natural, fortificada	240 g	1	3 veces al día (o lo requerido para garantizar la nutrición de los NNA y personas mayores).
	Pasta integral tipo espagueti	200 g	1	
	Avena en hojuela	500 g	1	
	Harina de maíz nixtamalizada	1000 g	1	
	Frijol pinto nacional, última cosecha	500 g	1	
	Lenteja nacional, última cosecha	500 g	1	
	Lata de chicharos con zanahoria	220 g	1	
	Atún aleta amarilla en agua	140 g	1	
	Arroz blanco nacional, última cosecha	500 g	1	
	Acéite vegetal comestible	500 ml	1	
	Garbanzo	250 g	1	

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

De acuerdo a lo señalado previamente en las presentes Reglas de Operación, se brinda una dotación mensual a cada persona beneficiaria de acuerdo a los meses programados y el siguiente cuadro:

a) Canastas alimentarias para las modalidades a) y c).

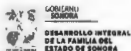


Tipo de Población	Cantidad	Periodicidad
Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.	1 Canasta Alimentaria	Mensual
Adultos Mayores.	1 Canasta Alimentaria	Mensual

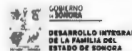
b) Apoyos en los espacios alimentarios de los Centros de Asistencia Social Públicos.

Tipo de Población	Cantidad	Periodicidad
Personas atendidas en Centros de Cuidado y Atención Infantil públicos operados por el Sistema DIF Sonora	3 raciones diarias	Mensual
Personas atendidas en Centros de Cuidado y Atención a personas mayores operados por el Sistema DIF Sonora	3 raciones diarias	Mensual

Modalidad	Dotación	Presentación	Cantidad Piezas
Ración	LECHE LIQUIDA DESCREMADA UHT	1000 ml	204
	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	900 ml	12
	ARROZ INTEGRAL NACIONAL, ÚLTIMA COSECHA	1000 g	20
	AVENA EN HOJUELA	1000 g	10
	FRIJOL PINTO NACIONAL ÚLTIMA COSECHA	1000 g	30
	GARBANZO	1000 g	3
	HARINA DE MAÍZ NIXTAMALIZADO	1000 g	3
	LENTEJA NACIONAL ÚLTIMA COSECHA	500 g	5
	PASTA INTEGRAL TIPO CODITO	200 g	20
	PASTA INTEGRAL TIPO FIDEO	200 g	20
	PASTA INTEGRAL TIPO ESPAGUETI	200 g	20
	PASTA INTEGRAL TIPO PLUMILLA	200 g	20
	PASTA INTEGRAL TIPO LETRITAS	200 g	20
	SOYA TEXTURIZADA NATURAL	200 g	
	HUEVO BLANCO	30 pzs	432
	ACEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEN COMESTIBLE	1000 ml	2
	MIEL DE ABEJA NATURAL	500 ml	5
	CHILE GUAJILLO ENTERO	1000 g	2
	CHILE GUAJILLO MOLIDO	1000 g	1
	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	1000 g	1
ATUN ALETA AMARILLA EN AGUA	130/90g	20	



Modalidad	Dotación	Presentación	Cantidad Piezas
	PAPA FRESCA	1000 g	50
	PAN DE BARRA INTEGRAL CERO	610 g	20
	CARNE FRESCA, REFRIGERADA O CONGELADA DE RES	1000 g	50
	CARNE FRESCA, REFRIGERADA O CONGELADA DE POLLO	1000 g	50
	CARNE FRESCA, REFRIGERADA O CONGELADA DE CERDO	1000 g	50
	FRUTAS Y HORTALIZAS CONGELADAS (CHICHARO CONGELADO)	2000 g	2
	MAÍZ POZOLERO BLANCO	1000 g	5
	TORTILLA DE MAÍZ	1000 g	36
	FILETE DE PESCADO	1000 g	20
	QUESO FRESCO	1000 g	15
	HARINA DE TRIGO INTEGRAL	1000 g	3
	AGUACATE	1000 g	20
	CALABAZA ITALIANA FRESCA NATURAL No.1	1000 g	25
	CEBOLLA BLANCA FRESCA NATURAL No.1	1000 g	20
	CEBOLLA MORADA FRESCA NATURAL No.1	1000 g	10
	CHAYOTE	1000 g	5
	ZANAHORIA	1000 g	20
	LIMÓN COLIMA, FRESCO NATURAL	1000 g	15
	MANDARINA FRESCA, NATURAL	1000 g	35
	MANZANA ROJA, FRESCA NATURAL	1000 g	40
	MANZANA VERDE, FRESCA NATURAL	1000 g	30
	EJOTE FRESCO, NATURAL	1000 g	5
	CHILE CALIFORNIA FRESCO NATURAL	1000 g	20
	CHILE JALAPEÑO FRESCO, NATURAL	1000 g	1
	CHILE SERRANO FRESCO, NATURAL	1000 g	1
	TOMATE BOLA FRESCO, NATURAL	1000 g	35
	TOMATE SALADETTE FRESCO, NATURAL	1000 g	1
	TOMATILLO No.1, FRESCO, NATURAL	1000 g	5
	MELÓN CHINO, FRESCO, NATURAL	1000 g	35
	NARANJA FRESCA, NATURAL	1000 g	35

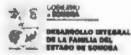


Modalidad	Dotación	Presentación	Cantidad Piezas
	NOPAL	1000 g	3
	PEPINO	1000 g	25
	PIÑA ESMERALDA, FRESCA, NATURAL	1000 g	35
	PLÁTANO	1000 g	70
	SANDÍA	1000 g	35
	PIMIENTO MORRÓN (ROJO, AMARILLO, VERDE, NARANJA)	pza	4
	ESPINACA FRESCA, NATURAL	pza	5
	REPOLLO	150 g	5
	UVA PASA	300 g	10
	CREMA DE TRIGO	1000 g	20
	MANGO	400/190g	35
	ELOTE AMARILLO EN LATA	1000 g	20
	GERMEN DE SOYA (FRIJOLITO)	1000 g	4
	APIO FRESCO NATURAL	1000 g	4
	BETABEL FRESCO NATURAL	1000 g	
	LECHUGA BOLA FRESCA NATURAL	pza	10
	LECHUGA OREJONA FRESCA NATURAL	pza	5
	OREGANO SECO MEXICANO	1000 g	1
	ACELGA FRESCA NATURAL	pza	5
	AJO	1000 g	2
	CHAMPIÑÓN FRESCO NATURAL	1000 g	3
	CILANTRO	pza	20

7.3. Apoyo de marcha

El apoyo de marcha consiste en la entrega de una canasta alimentaria en las modalidades a) y c) del "Programa", por única ocasión y en apego a lo siguiente:

- I. Presentar la solicitud ante el SMDIF dentro del bimestre siguiente al fallecimiento de la persona beneficiaria. En caso de no recibir la notificación durante este periodo, se perderá el derecho a este apoyo;
- II. Ser solicitado por la madre, padre, tutor, persona auxiliar o a la persona designada por la persona beneficiada fallecida, que haya pertenecido al Padrón de Beneficiarios
- III. Presentar la identificación oficial de la persona beneficiada fallecida y el acta de defunción original o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia dentro del periodo establecido en el punto I;
- IV. La persona solicitante deberá presentar su CURP para recibir el apoyo; y



V. Firmar de recibido el apoyo.

El Sistema DIF Sonora, en coordinación con el SMDIF, entregará el apoyo en un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación del fallecimiento.

El Apoyo de Marcha no es aplicable para las personas beneficiarias de la modalidad tipo b).

7.A. Criterios de selección para los insumos

Los criterios para seleccionar los insumos se toman de conformidad con las normas, NOM-043-SSA2-2012, la cual establece los criterios para orientar a la población sobre alimentación correcta, promoviendo hábitos alimentarios saludables, NOM-051-SCFVS/SA1-2010, la cual regula el etiquetado nutrimental y comercial de alimentos y bebidas preenvasados, NOM-251-SSA1-2009 la cual establece las prácticas de higiene y sanidad durante la preparación, manejo y distribución de alimentos y la EIASADC 2026, estos deben de cumplir con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de calidad, por lo que para la conformación de la canasta alimentaria de este apoyo se incluyó:

diferentes seleccionados conforme a estos criterios).	camarón seco, charales, boquerones, tortillas de maíz azul (nixtamal), tortillas de maíz blanco (nixtamal), yogur o amaranto.	por una persona especialista en nutrición.
	IV. Al menos tres variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).	
	V. Al menos cinco alimentos fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico, preferentemente fresca.	
	VI. Al menos tres fuentes de grasas saludables (oleaginosas, aguacatem crema de cacahuete sin azúcar, etc).	
	VII. Verduras y frutas frescas de temporada.	

8. Acciones Transversales.

Las acciones transversales están establecidas en el Capítulo 2, apartado 8 de la EIASADC 2026, la cual se encuentra publicada en el sitio oficial para ellos el SMDIF deberá cumplir con los términos que el Sistema DIF Sonora le haga llegar a través de la DPAYDC.

8.1. Orientación y educación alimentaria.

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyen a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como área transversal y clave de cada uno de los programas descritos en la presente Estrategia. La Orientación y Educación Alimentaria (OEA) deberá dirigirse primordialmente a las personas beneficiarias de los programas alimentarios, así como al fortalecimiento del componente de alimentación correcta y local del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (capítulo 4), además de estar dirigida al personal de la operación en los Sistema DIF Sonora, en los SMDIF y en las comunidades.

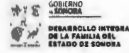
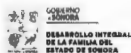
El objetivo de la OEA es promover la integración de una alimentación adecuada conforme lo establecido en la Estrategia, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a las personas beneficiarias de los programas para la toma de decisiones saludables. De esta manera, se resalta la importancia de mantener el desarrollo de conocimientos básicos y habilidades de una alimentación adecuada, incluyendo a su vez, la generación de estrategias integrales enfocadas en el cambio de comportamiento de la población a distintos niveles (NOM-043-SSA2-2012).

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas tanto de los apoyos otorgados, como de los mensajes y acciones de OEA a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

Formando parte de los procesos para otorgar alimentación, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con CCN, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por las personas beneficiarias.

Población Objetivo	Apoyos	
	Alimentos Básicos	Alimentos Complementarios
a) Personas con discapacidad, personas mayores, personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición, educadoras y educadores comunitarios de los planteles Conafis, así como personas en situación de vulnerabilidad que presenten enfermedades terminales. (La canasta alimentaria deberá contener al menos 11 insumos diferentes seleccionados conforme a estos criterios).	<ul style="list-style-type: none"> De dos a cuatro cereales integrales Al menos dos alimentos que sean fuente de calcio: leche, masa de maíz (nixtamal), queso fresco, pescado, accoles, sardinas, camarón seco, charales, boquerones, tortillas de maíz azul (nixtamal), tortillas de maíz blanco (nixtamal), yogur o amaranto. En caso de incluir leche, esta deberá ser semidescremada o descremada para población de 15 a 59 años; para personas de 60 años o más, se recomienda elegir leche deslactosada o descremada descremada. De dos a cinco variedades de leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros). Al menos un alimento fuente de proteína de origen animal y/o de hierro hemínico (observar Anexo C4.5 de la EIASADC). 	<ul style="list-style-type: none"> Verduras (en caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote). Fruta fresca.

Población Objetivo	Apoyos	
	Alimentos Básicos	Alimentos Complementarios
b) Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes operados por el Sistema DIF Sonora. (La canasta alimentaria deberá contener al menos 30 insumos)	<ul style="list-style-type: none"> I. Al menos cuatro cereales, preferentemente integrales. II. Leche descremada. III. Al menos dos alimentos que sean fuente de calcio: masa de maíz (nixtamal), queso fresco, pescado, accoles, sardinas, 	En caso de requerir alimentos complementarios especializados, el menú deberá ser desarrollado



La planeación de las acciones debe estar basada en la identificación de los problemas de la comunidad, relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climatológicos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), entre otros; examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar.

Es fundamental que:

- El Sistema DIF Sonora cuente con personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217 o EC0217.01 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente, por lo que, de así requerirse, se deberá contactar a la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social.
- Exista una relación colaborativa entre el SNDIF, el Sistema DIF Sonora y los SMDIF con el fin de coordinarse con el personal de salud, promotores y miembros de la comunidad para promover y fortalecer las acciones de OEA, a través de una comunicación eficaz, utilizando un lenguaje común y entendible para las personas beneficiarias.
- Se realice la difusión de las estrategias educativas a través de medios de comunicación que se ajustan a las características de la población a la que se dirige el mensaje (Salud-SNDIF, 2018).

8.2. Aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.

Los programas alimentarios de la EIASADC 2026 deberán operar bajo mecanismos que aseguran la calidad e inocuidad de los insumos con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Los mecanismos deberán de llevarse a cabo desde la selección hasta el consumo de los insumos por las y los beneficiarios.

Objetivo: Asegurar la entrega de alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega y consumo de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

Implementación: Los controles para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos alimenticios deberán de realizarse en todas las etapas de la cadena de suministro por lo que Sistema DIF Sonora vigilará en todo momento su aplicación.

- Antes: realizar la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios, mediante el establecimiento de Especificaciones Técnicas de Calidad, se deben elegir proveedores que en sus procesos de fabricación cumplan con la normatividad vigente aplicable.
- Durante: cumplir con las Buenas Prácticas de Higiene establecidas en la NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios en cada una de las etapas de manejo de insumos:
 - Almacén estatal, almacenes municipales y almacén del proveedor;
 - Transporte y distribución de insumos y canastas alimentarias; y
 - Preparación y consumo de alimentos en espacios alimentarios.

- Después: dar seguimiento, evaluar los controles y corregir en caso de ser necesario.

8.3. Herramientas de Control.

Aplicar instrumentos que permitan regular las acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con el objetivo de mantener los procesos y procedimientos dentro de las tolerancias deseadas o los límites establecidos, evaluar su rendimiento y tomar las acciones correctivas cuando sea necesario. Las herramientas de control que se deben aplicar en los programas alimentarios son:

- Especificaciones Técnicas de Calidad;
- Etiquetado de los insumos alimenticios;
- Análisis de laboratorio; y
- Cédulas de inspección de almacenes.

En caso de detectar una desviación con respecto a los parámetros de los insumos o procesos, se deberá realizar una acción correctiva, así como desarrollar una investigación que permita identificar la causa raíz del problema para evitar la reincidencia.

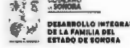
8.4. Organización y participación comunitaria.

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del cual mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente formen parte del proyecto elaborado, si no que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación, por eso la importancia de que sean las personas beneficiarias quienes elijan de manera democrática a los integrantes que conformarán los Comités de Vigilancia Ciudadana.

9. Derechos, obligaciones y sanciones de los involucrados.

9.1. Derechos del Sistema DIF Sonora en la operación del programa.

- Recibir capacitación por parte del SNDIF sobre la operación de los programas asistenciales;
- Conocer la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026;
- Recibir la documentación normativa por parte del SNDIF;
- Conocer la información (que se realicen a través de reportes vía telefónica, correo y/o escritos) que las personas beneficiarias hegan llegar sobre los incumplimientos, suspensiones de apoyo y todo lo relacionado a la operación del programa y de los SMDIF;
- Que las evaluaciones y supervisiones del programa realizadas por parte de Sistema DIF Sonora a los SMDIF, se realicen conforme a las presentes Reglas de Operación;
- Recibir por parte del SMDIF información verídica, confiable y de calidad de manera oportuna de acuerdo con las fechas establecidas por el Sistema DIF Sonora; y
- Los programas que funcionan con la entrega de canastas alimentarias no podrán tener cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad con recursos económicos, de conformidad a lo establecido en la reforma a la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de mayo del 2023.



9.2. Obligaciones del Sistema DIF Sonora en la operación del Programa.

- I. Integrar alternativas para la operación del programa en caso de presentarse contingencias que afecten su ejecución;
- II. Elaborar los calendarios de entrega de apoyos alimentarios y notificarlos oportunamente a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF);
- III. Dar a conocer a los SMDIF las presentes Reglas de Operación, así como las acciones a desarrollar para la correcta implementación del programa;
- IV. Llevar a cabo el proceso de licitación correspondiente, a través de la instancia competente, para la adquisición de insumos alimentarios que cumplan con los criterios de calidad nutricia y especificaciones técnicas establecidas en la normatividad aplicable;
- V. Contratar proveedores para el suministro de los insumos alimentarios del programa;
- VI. Operar el programa en la entidad federativa y coordinar a las instancias participantes en su ejecución;
- VII. Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria en conjunto con los SMDIF, conforme a los convenios de colaboración establecidos;
- VIII. Coordinar la entrega de insumos a los Centros de Cuidado y Atención Infantil públicos y a los Centros de Atención a Personas Mayores operados por el SEDIF;
- IX. Entregar los apoyos alimentarios a los municipios a través de proveedores previamente contratados;
- X. Supervisar de manera aleatoria la operación del programa en los SMDIF, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y operativa;
- XI. Contar con el padrón actualizado de personas beneficiarias por municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- XII. Integrar y resguardar la documentación generada con motivo de la operación del programa;
- XIII. Proporcionar a los SMDIF las herramientas necesarias para la operación del programa, incluyendo accesos al sistema informático correspondiente (Portal Alimentario);
- XIV. Capacitar y asesorar a los SMDIF en la operación del programa; integración del padrón de beneficiarios y acciones de orientación alimentaria;
- XV. Promover la participación social, a través de los SMDIF, en la recepción, entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios;
- XVI. Asegurar que los apoyos alimentarios cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en la normatividad vigente;
- XVII. Supervisar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos, garantizando su calidad, inocuidad y valor nutricional desde su adquisición hasta su entrega;
- XVIII. Procurar la existencia de promotores estatales y/o municipales, preferentemente hablantes de lenguas indígenas, para el acompañamiento y seguimiento de las personas beneficiarias;
- XIX. Impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del programa; y
- XX. Brindar un trato digno, respetuoso, cordial y profesional a las personas beneficiarias y a las instancias participantes en la ejecución del programa.

9.3. Derechos del SMDIF en la operación del programa.

- I. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación de "El Programa" por parte del Sistema DIF Sonora;

- II. Recibir el apoyo alimentario por parte del proveedor en su municipio, en buen estado físico y en las cantidades programadas;
- III. El SMDIF contará con una dotación completa, así como capacitación para la correcta operación del programa;
- IV. Recibir insumos con buena calidad; y
- V. Recibir un trato cordial y profesional de Sistema DIF Sonora.

9.4. Obligaciones de SMDIF en la operación del programa.

- I. Suscribir el Convenio de Colaboración con el SEDIF para la operación del programa;
- II. Operar el programa con apego a las Reglas de Operación y a lo establecido en el convenio de colaboración celebrado;
- III. Participar de manera conjunta con el SEDIF en la definición de mecanismos para la detección, selección, focalización y atención de la población beneficiaria;
- IV. Impulsar la coordinación con instancias del sector público, social y privado para fortalecer la operación del programa;
- V. Realizar actividades de promoción, difusión, convocatoria e invitación del programa, a fin de darlo a conocer a la población del municipio;
- VI. Informar a la población sobre los criterios de selección para acceder al programa;
- VII. Entregar al SEDIF reportes de las actividades de difusión realizadas, incluyendo evidencia documental;
- VIII. Promover y coordinar la participación comunitaria mediante la integración de comités y/o grupos de desarrollo para la recepción, preparación, entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios;
- IX. Designar un enlace de vigilancia ciudadana del programa;
- X. Realizar diagnósticos comunitarios para identificar a la población objetivo;
- XI. Seleccionar a las personas beneficiarias conforme a los criterios establecidos;
- XII. Registrar a las personas beneficiarias en el sistema informático autorizado, asegurando la veracidad de la información;
- XIII. Integrar, actualizar y enviar oportunamente al SEDIF el padrón de beneficiarios;
- XIV. Notificar las bajas y sustituciones de personas beneficiarias conforme a los procedimientos establecidos;
- XV. Integrar y resguardar expedientes individuales de las personas beneficiarias;
- XVI. Recibir, verificar y resguardar los apoyos alimentarios, validando su calidad y cantidad.
- XVII. Garantizar el adecuado almacenamiento de los insumos en condiciones de orden, limpieza, inocuidad y conforme a la normatividad aplicable (NOM-251-SSA1-2009);
- XVIII. Distribuir los apoyos alimentarios de manera completa, gratuita y oportuna a las personas beneficiarias, en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores a su recepción;
- XIX. Realizar la entrega directa de los apoyos en las localidades, evitando generar costos a las personas beneficiarias;
- XX. Asegurar que los apoyos sean entregados exclusivamente a las personas incluidas en el padrón autorizado;
- XXI. Resguardar los insumos recibidos, siendo responsable de su reposición en caso de pérdida o daño;
- XXII. Generar y entregar informes sobre la operación del programa al SEDIF;

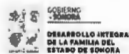


- XXIII. Contar con listas de entrega firmadas por las personas beneficiarias y remitirlas en los plazos establecidos;
- XXIV. Integrar y enviar evidencia documental y fotográfica de las entregas realizadas;
- XXV. Atender las observaciones derivadas de las supervisiones realizadas por el SEDIF;
- XXVI. Proporcionar las facilidades para la supervisión, seguimiento, evaluación, auditorías y revisiones del programa;
- XXVII. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXVIII. No alterar formatos oficiales ni incorporar elementos ajenos a los mismos;
- XXIX. Brindar pláticas de orientación y educación alimentaria a las personas beneficiarias;
- XXX. Evaluar los conocimientos adquiridos mediante instrumentos iniciales y finales;
- XXXI. Implementar acciones complementarias como huertos de traspatio para fortalecer la seguridad alimentaria;
- XXXII. Ejecutar acciones de organización y participación comunitaria vinculadas al programa;
- XXXIII. Asistir a las capacitaciones, reuniones y convocatorias emitidas por el SEDIF;
- XXXIV. Asegurar la participación del personal responsable del programa en dichas capacitaciones;
- XXXV. Garantizar el uso adecuado de los apoyos alimentarios, evitando cualquier desvío o mal uso;
- XXXVI. Coadyuvar en auditorías y revisiones que se realicen al programa;
- XXXVII. Asegurar que la operación del programa se realice con apego al principio de neutralidad política, evitando el uso de los apoyos con fines de proselitismo o beneficio partidista;
- XXXVIII. Recopilar y capturar la información requerida en los sistemas establecidos;
- XXXIX. Entregar en tiempo y forma la documentación digital solicitada por el SEDIF, incluyendo:
 - A. Listas de entrega;
 - B. Evidencia fotográfica;
 - C. Calendarios de distribución; y
 - D. Evaluaciones de orientación alimentaria

9.5. Las sanciones para el SMDIF en la operación del Programa.

El Sistema DIF Sonora podrá suspender el apoyo alimentario a los SMDIF que no cumplan con las Reglas de Operación en las formas y disposiciones establecidas y que son referidos en el presente documento, considerando como faltas las siguientes:

- a) No contar con las firmas de entrega de la dotación de cada persona beneficiaria. En caso de que no cuente con las firmas deberá reintegrar al Sistema DIF Sonora el costo real de la dotación por cada ausencia de ellas, en un tiempo no mayor a un mes una vez detectada la falta no justificada;
- b) Condicionar las canastas alimentarias bajo cualquier concepto, no se considerará condicionamiento la asistencia a las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria;
- c) Que se entregue la canasta alimentaria a personas que no reúnan los requisitos para ser beneficiarias(os) de "El Programa", excepto en caso de fuerza mayor;



- d) Por incumplimiento en la entrega de la documentación requerida por el Sistema DIF Sonora, según cronograma de entrega de documentación e información anual, incluida la información de Vigilancia Ciudadana;
- e) Por falsificación de firmas o documentos necesarios para la operación de "El Programa" ;
- f) Por faltas en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación que sean detectadas en las supervisiones que realice el Sistema DIF Sonora, la Auditoría Superior del Estado y la Federación o Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- g) Cuando no coincida la información de los expedientes encontrados en los Sistema DIF Municipales con las visitas realizadas a las personas beneficiarias, se considerará falsedad de la información;

9.6. Derechos de la PRODEAMA y la PPNNA.

- I. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación de "El Programa" por parte del Sistema DIF Sonora;
- II. Recibir el apoyo alimentario por parte del proveedor en su municipio, en buen estado físico y en las cantidades programadas;
- III. Contar con una dotación completa mensualmente, así como capacitación para la correcta operación del programa; y
- IV. Recibir insumos con buena calidad.

9.7. Obligaciones de la PRODEAMA y la PPNNA

- I. Realizar actividades y acciones de promoción, difusión, convocatoria o invitación y fomento de "El Programa" (incluyendo las actividades de Vigilancia Ciudadana), con el fin de darlo a conocer a toda la población de su municipio, a través de estrategias que informen a las familias de los criterios de selección para poder ser persona beneficiaria de "El Programa";
- II. Entregar reporte de las actividades y acciones de promoción, difusión, convocatoria o invitación y fomento al Sistema DIF Sonora y al SNDIF que incluyan evidencia (imágenes y videos);
- III. Cumplir y promover el cumplimiento de las presentes reglas de operación;
- IV. Realizar un diagnóstico en los Centros de Atención y Ciudades Púlicas a su cargo para detectar a la población objetivo y seleccionar a los beneficiarios conforme a los requisitos del apartado correspondiente;
- V. Registrar en el portal alimentario a cada uno de los beneficiarios del programa (<http://alimentarios.difson.gob.mx>), asegurando información veraz y correcta;
- VI. Enviar al Sistema DIF Sonora y SNDIF un padrón de beneficiarios con información verídica, confiable, actualizada y de calidad, de manera oportuna de acuerdo a las fechas establecidas por el Sistema DIF Sonora y/o notificarle mediante oficio cuando alguna persona beneficiaria por algún motivo deje de recibir el apoyo y, asimismo, informar los datos de la persona que sustituirá a la misma ;
- VII. Recopilar la información solicitada en el portal alimentario, misma que se integrará en el sistema de captura de beneficiario;
- VIII. Brindar pláticas de orientación alimentaria y manejo de alimentos a las personas beneficiarias;



- IX. Implementación de huertos de trasplanto en las familias beneficiadas;
- X. Recibir y verificar la calidad y cantidad de los productos al momento de la recepción de los apoyos alimentarios;
- XI. Mantener el espacio utilizado como almacén para los apoyos alimentarios, en condiciones de orden y limpieza, que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alergias en éstos y permita conservar las características nutricionales y de inocuidad de los productos de la despensa, apegados a la NOM-251-SSA1-2009;
- XII. Garantizar la distribución completa de las raciones y garantizar la gratitud de conformidad al artículo 36, de la Ley General de Salud ;
- XIII. No hacer mal uso de los apoyos destinados a los sujetos de atención autorizados;
- XIV. Atender las observaciones que realice el Sistema DIF Sonora y SMDIF, durante las visitas de seguimiento en el formato de supervisiones;
- XV. Coadyuvar en las revisiones y auditorías que se realicen a la operación del programa;
- XVI. Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias o invitaciones de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario , debiendo asistir el encargado del programa y en caso necesario convocar también a las y los titulares de las direcciones de los SMDIF, así como a los directivos de los centros de Atención y Cuidados a cargo del SMDIF;
- XVII. Cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XVIII. Resguardar el alimento una vez recibido por el Sistema DIF Sonora, la PPNNA y la PRODEAMA serán los responsables de la reposición de los mismos en caso de que así se amerite;
- XIX. La PPNNA y PRODEAMA deberán impartir a las personas beneficiarias las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria;
- XX. Contar con los listados de firma de entrega mensual de las personas beneficiarias por mes, vulnerabilidad y localidad, entregados de manera digital a la Coordinación de Nutrición, Capacitación y Orientación Alimentaria del Sistema DIF Sonora;
- XXI. Contar con los expedientes de cada una de las personas beneficiarias, archivados por localidad y en orden alfabético, el cual estarán bajo su resguardo y responsabilidad;
- XXII. Designar a una persona como enlace de Vigilancia Ciudadana de "El Programa", a través de oficio dirigido a la Subdirección de Programas Alimentarios con copia a la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; y
- XXIII. Contar con las evaluaciones iniciales y finales de las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria y entregarlas de manera digital a la Coordinación de Nutrición, Capacitación y Orientación Alimentaria.

9.8. Derechos de los beneficiarios del programa.

- I. Recibir de forma gratuita la canasta alimentaria;
- II. Recibir un trato digno, equitativo, justo, respetuoso y sin discriminación alguna;
- III. Recibir asesoría y capacitación por parte del SMDIF en que reside y/o instancias ejecutoras, respecto al programa alimentario y procedimientos para la solicitud de apoyos;
- IV. Recibir información de Salud y Nutrición a través de impartición de pláticas de Orientación y Educación Alimentaria por parte del SMDIF;

- V. Estar informado por parte del SMDIF sobre las fechas de entrega y las pláticas de Orientación y Educación Alimentaria o cualquier evento referente a "El Programa";
- VI. Presentar inconformidades o incumplimientos referentes a la operatividad del programa a la autoridad correspondiente mediante los mecanismos de Vigilancia Ciudadana descritos en las presentes Reglas de Operación; y
- VII. Recibir de la instancia ejecutora los apoyos conforme a las disposiciones del programa.

9.9. Obligaciones de los beneficiarios del programa.

- I. Otorgar la información fidedigna que les requerirá el SMDIF de su localidad;
- II. Facilitar al SMDIF la documentación requerida para la integración del expediente respectivo;
- III. Acudir el día y la hora señalada por el SMDIF, para la entrega de la canasta alimentaria, así como asistir a la plática de Orientación y Educación Alimentaria;
- IV. En caso de no poder asistir a la entrega de la canasta alimentaria en el día establecido, la persona beneficiaria debe justificar su falta con el documento comprobatorio (justificante médico o cita de trámite personal);
- V. Formar parte del Comité de Vigilancia Ciudadana;
- VI. De preferencia todas las personas beneficiarias deberán designar a una persona mayor de 18 años como responsable; y
- VII. Proporcionar, si les fuera requerido, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP; en el estudio socioeconómico del portal.

9.10. Sanciones para el beneficiario en la operación del programa.

- I. Retención o suspensión temporal o definitiva del apoyo alimentario;
- II. Si no cumplen con las obligaciones que establezca el Sistema DIF Sonora en las presentes Reglas de Operación.
- III. No acudan a recibir durante dos meses continuos la canasta alimentaria junto con su plática sin justificación alguna.
- IV. Reciban algún otro apoyo alimentario.

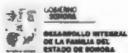
10. Instancias participantes.

10.1. Instancias ejecutoras.

El Sistema DIF Sonora en coordinación con los 72 Sistemas DIF Municipales del Estado de Sonora, los últimos mencionados serán a través de su personal designado quienes operarán "El Programa".

10.2. Instancia normativa estatal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal, y a través de la DPAYDC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto, o no, en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia y quien elabora los documentos como: Manual de procedimientos y Manual de organización.



10.3. Instancia normativa federal.

El Sistema DIF Nacional (SNDIF) a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2026.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El programa establecerá mecanismos para evitar la duplicidad de apoyos o beneficios entre los distintos subprogramas de la EIASADC y otros programas sociales operados por el Sistema DIF Sonora o los Sistemas Municipales DIF. Para tal efecto, se integrarán y actualizarán periódicamente los padrones de beneficiarios, verificando que ninguna persona reciba el mismo apoyo o servicio de manera simultánea de diferentes fuentes, a menos que se trate de programas complementarios debidamente autorizados. En caso de detectarse duplicidades, se aplicarán los procedimientos establecidos en estas Reglas de Operación, garantizando la correcta focalización de los recursos y la equidad en la atención de la población objetivo.

11.2. Convenios de colaboración

El Convenio de Colaboración para la Operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad: este será celebrado y formalizado por el Sistema DIF Sonora con los SMDIF; los cuales son de carácter obligatorio.

11.3. Colaboración

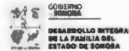
Se establecerán mecanismos de colaboración interinstitucional mediante convenios y acuerdos con dependencias de los tres niveles de gobierno, organismos internacionales, sociedad civil y el sector privado. Estos esfuerzos buscarán fortalecer la coordinación en la identificación de necesidades, la optimización de recursos y la implementación de estrategias conjuntas que permitan ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios dirigidos a los grupos vulnerables en Sonora. Además, se fomentará el intercambio de información y mejores prácticas para garantizar una atención integral y eficiente.

11.3.1. Respeto al Sistema Nacional DIF (SNDIF).

- I. El Sistema Nacional DIF instrumenta estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad;
- II. SNDIF asesora, analiza, aprueba y monitorea los proyectos de aplicación de recursos; y
- III. SNDIF asesora, monitorea y evalúa las acciones de Sistema DIF Sonora y SMDIF, en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

11.3.2. Respeto al Sistema DIF Sonora.

Página 27 de 41



- I. El Sistema DIF Sonora elabora las Reglas de Operación de "El Programa"; y
- II. El Sistema DIF Sonora asesora, monitorea y da seguimiento a los SMDIF en la operación del programa y entrega de reportes.

11.3.3. Respeto a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF).

- I. SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad, dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población marginada; y
- II. En la operación del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, el "Sistema DIF Sonora" otorgará, en la medida de su disponibilidad presupuestal, al "SMDIF" apoyo consistente en canastas alimentarias que serán distribuidas en el Municipio de su localidad, de acuerdo a la Reglas de Operación y lineamientos establecidos para su desarrollo.

11.3.4. Respeto al Sector Salud

- I. El Sistema DIF Sonora o SMDIF puede solicitar apoyo al sector salud para la integración de padrones, así como referenciar a las personas beneficiarias para una salud integral;
- II. Para ello, el SEDIF debe realizar convenio con la instancia de la que se trate; y
- III. El SNDIF solicitará confrontas de padrones bajo los términos del sector Salud.

11.3.5. Otras autoridades

Para mejorar las comunidades incluidas las mencionadas en el apartado de transversalidad, ya que el "Programa" es transversal se realizarán las acciones siguientes:

- I. Realizar convenios de colaboración;
- II. Realizar actividades en conjunto de instancias educativas;
- III. Incluir a CONAFE en actividades del programa previo convenio de colaboración en localidades que sean beneficiarias del "Programa"; y
- IV. Todas las necesarias para fortalecer al "Programa".

11.4. Otros Recursos distintos al FAM-AS.

Los recursos para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC 2026 tienen origen en el fondo del Ramo General 33 FAM-AS de la entidad federativa. Se establece colaboración entre el Sistema DIF Nacional, Sistema DIF Estatal y los Sistemas DIF Municipales.

12. Mecánica de operación.

12.1. Proceso

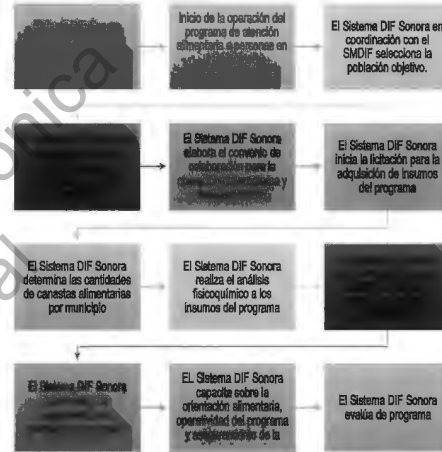
- I. Publicación de las Reglas de Operación del Programa en el Boletín Oficial;

Página 28 de 41



- II. Inicio de la operación del programa de atención alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad para el ejercicio fiscal 2026;
- III. Selección de la población objetivo;
- IV. Planeación de la distribución de las canastas;
- V. Inicio de licitación para la adquisición de insumos del programa;
- VI. Elaboración y firma de convenios de colaboración para la operación del programa;
- VII. Determinación de cantidades de canastas alimentarias por municipio;
- VIII. Análisis fisicoquímico a los insumos del programa;
- IX. Conformación y entrega de las canastas alimentarias;
- X. Supervisión y seguimiento de la operación del programa;
- XI. Capacitación de orientación alimentaria, operatividad del programa y aseguramiento de la calidad alimentaria a los 72 sistemas municipales DIF; y
- XII. Evaluación de programa.

a) Esquema del proceso



12.2. Ejecución

El avance físico financiero se registra trimestralmente en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de igual manera, se envían los avances a la Secretaría de Hacienda del Estado, una vez realizado el cierre del ejercicio se envía a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos no devengados y los rendimientos financieros según corresponda.

12.3. Causa de fuerza mayor

En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor, tales como contingencias sanitarias, desastres naturales, emergencias climáticas o cualquier otro evento extraordinario que impida o limite la operación ordinaria del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad, el Sistema DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, podrá implementar mecanismos extraordinarios para garantizar la continuidad en la entrega de los apoyos alimentarios.

En estos casos, las canastas alimentarias podrán ser distribuidas tanto a la población objetivo previamente identificada como a la población afectada por la contingencia, priorizando a quienes se encuentren en condiciones de mayor vulnerabilidad.



Asimismo, la entrega de los apoyos deberá realizarse mediante estrategias operativas adecuadas al contexto de la emergencia, observando en todo momento las disposiciones aplicables en materia de salud pública, protección civil y seguridad, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas beneficiarias, del personal operativo y de la población en general.

Las acciones implementadas bajo este supuesto deberán documentarse y justificarse conforme a la normatividad vigente, garantizando la transparencia en el uso de los recursos y la correcta atención de la población.

12.4. Gasto de operación

El monto presupuestal asignado para la ejecución del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad para el ejercicio 2026 es de: \$71'000,000.00 (Son: setenta y un millón de pesos 00/100 M.N.), mismo que podrá variar según las necesidades operativas y la suficiencia presupuestaria, proveniente del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples Componente Asistencia Social (FAM-AS).

13. Evaluación, Seguimiento, Control y Supervisión.

13.1. Información presupuestaria.

Centro gestor	Área funcional	Posición presupuestaria	Fondo	Periodo	Importe
1690000900	2608E101E03921A1	411041	262DU1300	Enero a diciembre 2026	\$55,000,000.00

Nota: la autorización del presupuesto estará condicionada a la disponibilidad financiera.

Oficio de autorización presupuestal 2026 No. SSP-SAF-DGPD-SIPP-2026-10, emitido por Lic. Rodolfo Leyva Escalante, Director General de Planeación y Desarrollo de la Subdirección de Ingresos, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, con fuente de financiamiento FAM-AS.

13.2. Evaluación.

13.2.1. Evaluación Externa:

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, van 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.

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 12.4 de las presentes Reglas de Operación, a fin de analizar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados, su pertinencia técnica y financiera, a identificar las oportunidades de mejora para el siguiente ejercicio fiscal.

Aunado a lo anterior, el Sistema DIF Sonora, procurará se incluya evaluación integral, por componente o línea de acción, en el Programa Anual de Evaluación PAE que impulsa la Secretaría de Hacienda del Estado, (disponible en la siguiente lga: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/programa-anual-de-evaluacion-2026?state=published>) para la evaluación al diseño o de consistencia y resultados.

13.2.2. Evaluación Interna

Adicional a los recursos de evaluación, recien indicados, 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. Además, el SEDIF evaluará el cumplimiento de metas trimestralmente a través del Comité de Planeación del Desarrollo Interno Institucional (COPLADI).

La evaluación a las beneficiarias y los beneficiarios de los subprogramas cuando así corresponda, se llevará a cabo mediante la aplicación de encuestas de opinión para conocer el grado de satisfacción de las o los beneficiarios por los apoyos o servicios que recibieron.

13.3. Control y auditoría.

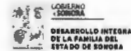
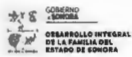
El Sistema DIF Sonora proporcionará la información necesaria a las instancias fiscalizadoras competentes, para dar seguimiento a las auditorías, revisiones o vistas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditoría o en el caso que juzguen pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

El recurso asignado para este programa proviene del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social, por tal motivo puede ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

13.4. Indicadores de resultados.

Se informa trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el avance de los indicadores a través del sistema de recursos federales transferidos (SRFT).



Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad			
Indicador	Tipo	Definición	Dimensión
Población programada a beneficiar del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad	Estratégico	Mide el número total de personas que reciben apoyos alimentarios del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria.	Eficacia (Número total de beneficiarios recibidos en el mes / Número total de beneficiarios en el programa en el mes *100.)
Proporción de canastas alimentarias del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad que cumplen con los criterios de calidad nutricia.	Estratégico	Mide la proporción de apoyos alimentarios, canastas alimentarias entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC).	Eficacia Número total de insumos que cumplen con la calidad e inocuidad alimentaria según la estrategia integral de asistencia social alimentación y desarrollo comunitario (EIASADC) / Número total de insumos enviados para estudio al laboratorio x 100.

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ePT/PRFT>

14. Transparencia

14.1. Difusión.

El Sistema DIF Sonora dará a conocer públicamente información detallada del programa para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en los artículos 54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Las presentes Reglas de Operación se publicarán en la página web del Sistema DIF Sonora (<https://dif.sonora.gob.mx/>) y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, (<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/>).

La Información presupuestaria del Programa se sube al Portal Nacional de Transparencia periódicamente. <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>. Los montos y padrones de beneficiarios son publicados en las páginas de internet del Sistema DIF Sonora a más tardar al segundo trimestre del año fiscal en curso.

14.2. Protección de datos personales.

14.2.1. Aviso de privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiarios de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de compulsas y la integración del padrón de

beneficiarios del programa. 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 de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Sonora con domicilio en Blvd. Luis Encinas Johnson esquina con Ignacio Romero altos s/n, colonia San Benito, código postal 83190, Hermosillo, Sonora, teléfono 6621082600, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o por medio de correo electrónico o presencial.

El aviso de privacidad se puede consultar en el portal de internet del Sistema DIF Sonora www.difson.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.

14.2.2. Acciones de blindaje electoral.

En la operación y ejecución de los recursos asignados para el Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, están sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes 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 vean relacionados 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 garantiza la observancia del principio de imparcialidad en los servicios públicos con el fin de fomentar 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/o 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.

14.3. Padrones de beneficiarios

El 12 de enero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)". Este sistema se estableció como una herramienta de información y análisis de cobertura nacional, destinada a integrar de manera estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.



14.3.1. El SIIPP-G tiene como objetivos principales:

1. Servir como herramienta para la Administración Pública Federal y, en su caso, para las entidades federativas y municipios, facilitando la planeación estratégica, ejecución eficaz y evaluación integral de la política distributiva del país;
2. Simplificar y consolidar los procesos de intercambio de información entre las dependencias y entidades que operan programas, mejorando la calidad de la información contenida en los padrones; y
3. Proponer mecanismos de interconexión que permitan integrar y mantener actualizada la información de los padrones de beneficiarios.

El Padrón de beneficiarios deberá llenarse en base al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de septiembre de 2018.

14.3.2. Captura del padrón de personas beneficiarias

El SMDIF deberá capturar las 21 variables antes mencionadas en el portal alimentario <http://alimentarios.difson.gob.mx> debiendo proporcionar datos verificados, en caso de detectar información incorrecta, incompleta o duplicidad en los beneficiarios automáticamente será dado de baja en el sistema.

14.3.3. Requisitos de la captura del padrón de personas beneficiarias.

- I. El padrón de personas beneficiarias de "El Programa" deberá de estar integrado con el 100% de personas beneficiarias: personas adultas mayores o personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición ;
- II. Debe contener los datos personales como se describe en los documentos solicitados (CURP, INE y comprobante de domicilio); y
- III. Las personas beneficiarias que sean registradas en el padrón como alta, deberán tener su expediente completo de acuerdo a la vulnerabilidad.

14.3.4. Validación y envío del padrón de personas beneficiarias por parte del SMDIF.

- I. Una vez que ha sido capturado el padrón de personas beneficiarias y autorizado de manera electrónica por el SMDIF, deberá de imprimir el padrón oficial con la carátula, y deberá la o el titular de dirección validarlo con sello y firma autógrafa en cada una de las hojas, presentarse a la Subdirección de Programas Alimentarios para el sello y firma autógrafa por parte del personal del Sistema DIF Sonora;
- II. El SMDIF debe expedir un oficio de validación del padrón 2026, a la Subdirección de Programas Alimentarios con copia a la DPAYDC del Sistema DIF Sonora, esto con el objetivo de que la información capturada por los SMDIF sea veraz;
- III. El SMDIF, no podrá hacer entrega de las canastas alimentarias, hasta que el padrón de personas beneficiarias 2026 esté firmado y sellado por el personal de la Subdirección de Programas Alimentarios de la DPAYDC;



14.3.5. Recepción, revisión, autorización y validación de padrón de personas beneficiarias por parte del Sistema DIF Sonora.

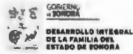
- I. El SMDIF presenta a la Subdirección de Programas Alimentarios el padrón de personas beneficiarias en físico, carátula y oficio de validación del SMDIF (dos juegos en original), para recabar el sello y firma del personal, quedando un juego en original;
- II. Una vez autorizado el padrón de personas beneficiarias, se da por entendido que quienes integran dicho padrón, son los que recibirán la canasta alimentaria durante los meses programados en el año 2026, solo en casos especiales se harán los cambios de bajas y altas en el caso de las personas adultas mayores, (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento del programa) y en el caso de las personas que por su condición prioritaria se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición (por fallecimiento, cambio de domicilio, faltas injustificadas o por desistimiento de "El Programa"). Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, al nuevo beneficiario, respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja;

14.3.6. Bajas y altas del padrón.

- I. Contar con las justificaciones para la baja de las personas beneficiarias que por diferentes motivos como: fallecimiento, cambio de domicilio, que reciban más de un programa alimentario, cuenten con más de 2 faltas sin justificar, ingresen al preescolar, cumplan los 6 años o desistimiento, estén debidamente respaldados con documentos que justifiquen la baja y sustituirse por una nueva persona beneficiaria con expediente completo que cumpla con los requisitos establecidos; el SMDIF debe notificar al Sistema DIF Sonora mediante oficio que valide la solicitud, dirigido a la Subdirección de Programas Alimentarios, con copia a la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario y a la Coordinación de Asistencia Alimentaria, en el que especifique el nombre y el motivo de la persona beneficiaria que se dará de baja, así como el nombre de la persona que se dará de alta, con su expediente en digital;
- II. Cuando se realice este proceso de baja, el SMDIF deberá dar de alta, a la nueva persona beneficiaria a respetando que sea del mismo sexo, proveniente del mismo municipio y localidad, que aquel beneficiario dado de baja. Una vez autorizado el cambio por parte del Sistema DIF Sonora, éste notificará el SMDIF la fecha de apertura de la plataforma para que puedan realizar el cambio correspondiente; y
- III. El Sistema DIF Sonora puede determinar hasta un 1% del total de padrón que por su vulnerabilidad no tenga CURP, para ello la DPAYDC valorará cada caso y emitirá el procedimiento para ello.

14.4. Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Las personas beneficiarias del programa, así como la población en general, tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar, ante las instancias correspondientes, denuncias respecto de aquellos actos que consideren violatorios de sus derechos.



14.4.1. 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.

a) Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora.

Teléfono: 662-289-2600.

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

Correo electrónico: difsonora@difson.gob.mx

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

b) Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Teléfono: 662-213-6610, Hermosillo, Sonora.

Página electrónica: <https://denunciapp.sonora.gob.mx/>

Correo electrónico: uecontraloriasocial@sonora.gob.mx

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

c) 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 (64-DRH-P09-F02)" por medio de escrito, ante el Comité o por correspondencia mediante servicio de correo, mensajería, personal o vía telefónica.

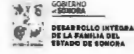
Correo electrónico: difsonora@difson.gob.mx

Teléfono: 662-109-2613, Ext. 239

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

14.4.2. 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 Blvd. 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 solicitudesaceso.dif@sonora.gob.mx



14.5. Vigilancia ciudadana

Para la entrega de canastas alimentarias no será necesaria la conformación de un comité. En estos casos, se deberá elaborar y firmar un informe de recepción de canastas alimentarias en cada entrega, con el propósito de garantizar la vigilancia ciudadana.

En caso de que las personas beneficiarias identifiquen alguna irregularidad, deberán reportarla tanto al Sistema DIF Sonora como al SNDIF. Dicha incidencia deberá reflejarse en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por la DGADC.

Durante la entrega de las canastas, se podrá colocar un cartel informativo que contenga la información antes mencionada o, en su caso, entregar el material correspondiente junto con los menús y lista de insumos.

Para efectos de la vigilancia ciudadana, el Sistema DIF Sonora será responsable de elaborar el material informativo y realizar su difusión a los SMDIF. Asimismo, deberá enviar al SNDIF a evidencia de dicha difusión, conforme a la muestra solicitada por la DGADC.

14.6. Mecanismos de corresponsabilidad

Las canastas alimentarias se entregarán de forma gratuita, por lo cual no establecerá ninguna cuota de recuperación.

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 correspondiente.

Artículo segundo: Corresponde a los Sistemas Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia realizar los actos tendientes para acusar de recibidas las presentes Reglas de operación.

Artículo tercero: La Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario tiene 30 (treinta) días contados a partir de la publicación de las presentes Reglas de operación para expedición de manuales, procedimientos, formatos o cualquier otro instrumento que permita la operación del programa complementarios los cuales serán remitidos a los Sistemas Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora; a los 30 días del mes de marzo de 2026.

La Honorable Junta de Gobierno

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



AREA DOMICILIO | AREA NUMEROS | AREA FAMILIA | AREA PROBLEMAS

6. TIPO DE VIVIENDA Y SERVICIOS
 CASA ALQUILAMIENTO VIVIENDA
 PROPIA ALQUILADA ARRENDADA FAMILIAR OTRO
 ELECTRICIDAD ORDENAL AGUA DOSCUBIERTA

7. CONSTRUCCIÓN MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
 FONDO DE: LADRILLO DE CAJÓN PIEDRA LADRILLO DE ARBOLITO ENERAL BATA
 PARED DE: ASBESTO YESO MADERA PELLAS LADRILLO LADRILLO DE CAJÓN
 PISO DE: TERRETA PISO MADERA MADERA LADRILLO
 ANILLO DE IDENTIFICACIÓN: UNO DOS TRES CUATRO O MÁS

8. TIPO DE SANTIAGO (LA CASA CUENTA CON UNO O MÁS TIPOS)
 FEDERALIZADO LETRADO FODA SUPLEN SANTIAGO DEY ORDENAL OTRO

9. INCUBADOR DE LA VIVIENDA
 SI REPRODUCTION ESTUPIDEZ OTRA BARRIO TELEFONO OTROS ANILLOS ELECTRICOS/EMPANOLADO

10. APOYOS
 RECIBO FONDO DE APOYO PROGRAMAS ESPECIALES APOYO
 BARRIO CUATRO IDENTIFICACION OPORTUNIDADES BECADA LICENCIADA OTRO BARRIO/OTRO

11. TIPO DE INCUBADOR SOCIAL
 BARRIO BARRIO BARRIO BARRIO POPULAR OTROS

12. OTRAS PREGUNTAS
 ¿CUAL ES SU PRINCIPAL OBTENIDOR? _____ CALIDAD _____ FAMILIA _____
 ¿CUAL ES SU OBTENIDOR DE AYUDA SOCIAL? _____ BARRIO _____ APOYO _____

13. SUBSCRIPCIÓN SOCIOECONOMICA DE LA FAMILIA:

FIRMA DEL ENCUESTADO _____ ELABORADO (nombre y cargo) _____

La H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 22, fracciones I y XIV de la Ley de Asistencia Social y:

CONSIDERANDO

El presente documento tiene como objetivo explicar la relevancia y el funcionamiento del Programa "Peso a Peso por la Transformación" además de describir sus antecedentes, algunos de los principales datos del diagnóstico que se realiza continuamente respecto a las organizaciones e instituciones de asistencia social y su impacto en el desarrollo social del Estado.

Se explica cómo es que se encuentra alineado a los Objetivos del Desarrollo Sostenible, al Plan Nacional de Desarrollo y al Estatal. Este Programa es de las formas en las que el Estado busca colaborar con las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones asistenciales contribuyendo con financiamiento y capacitaciones de profesionalización para que cumplan con sus objetivos sociales a través del desarrollo de proyectos enfocados en atender las problemáticas sociales actuales de Sonora.

Por lo anteriormente expuesto hemos tenido a bien emitir y aprobar las siguientes:

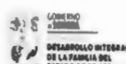
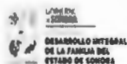
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR SOCIAL PESO A PESO POR LA TRANSFORMACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

1.1. Antecedentes

En el 2004, el Gobierno de Sonora, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, implementó el programa social "Peso por Peso", con el objetivo de transferir recursos públicos a instituciones de ayuda social para el desarrollo de proyectos de asistencia social en la entidad.

Derivado de la reforma a la Ley de Asistencia Social, publicada en el Boletín Oficial del 03 de marzo de 2017, se acordó transferir la operatividad y la administración de los recursos financieros del Programa "Peso por Peso" a la Fundación Dar Más para Sonora, A.C.; y, para el 21 de octubre de 2021, se revocó el "Acuerdo de transferencia operativa integral, junto con los recursos financieros correspondientes al programa de apoyo al sector social Peso por Peso", de acuerdo a lo establecido en el Acta Número 15, de la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Sonora.

Como resultado de la decisión colegiada referida en el párrafo anterior, a partir del ejercicio fiscal 2022, la operación del proceso de entrega concursada de los recursos públicos a beneficio de las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social contempla la asistencia social, nuevamente se comenzó a llevar a cabo a través de Sistema DIF Sonora, sin intermediarios, con total transparencia



y apego a la Ley.

Durante el 2022 el Programa otorgó apoyo a 184 organizaciones sociales firmando con todas ellas un convenio legal para formalizar la colaboración y establecer el cumplimiento de las metas y las obligaciones de cada parte. Dichas organizaciones estuvieron distribuidas en 20 municipios de diferentes zonas de Sonora (Agua Prieta, Álamos, Arizpe, Bâcum, Baviâcora, Caborca, Cajeme, Cananea, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, Magdalena de Kino, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, Gral. Plutarco Elías Calles y Ures).

De acuerdo al desarrollo del programa en el año 2023 resultaron beneficiadas 212 organizaciones sociales en 20 distintos municipios dentro del Estado de Sonora como son: Agua Prieta, Álamos, Arizpe, Bâcum, Baviâcora, Caborca, Cajeme, Cananea, Gral. Plutarco Elías Calles, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, Magdalena de Kino, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado y Ures.

En el ejercicio fiscal 2024, el programa proporcionó apoyo a 210 organizaciones sociales, distribuidas en los siguientes municipios Agua Prieta, Álamos, Arizpe, Bâcum, Baviâcora, Caborca, Cajeme, Cananea, Gral. Plutarco Elías Calles, Granados, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, Magdalena, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado y Ures).

Durante este tiempo y con el desarrollo de los proyectos beneficiados se logró tener impacto social en diferentes temáticas como educación, alimentación, salud (mental, sexual, etc.) y con poblaciones que por diferentes condiciones han sido altamente vulneradas (niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas adultas mayores, etc.)

En el 2025, se apoyaron a 210 organizaciones sociales firmando con todas ellas un convenio legal para formalizar la colaboración, establecer el cumplimiento de las metas y las obligaciones de cada parte. Dichas organizaciones han estado distribuidas en 21 municipios de diferentes zonas de Sonora (Agua Prieta, Álamos, Arizpe, Bâcum, Baviâcora, Caborca, Cajeme, Cananea, Guaymas, Granados, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, Magdalena de Kino, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, Gral. Plutarco Elías Calles y Ures).

1.2. Marco legal

En el 2015, la Asamblea General de las Naciones Unidas ONU aprobó la Agenda 2030 sobre los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS), una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino para mejorar la vida de todos y todas, sin dejar a nadie atrás. La Agenda cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, que incluyen desde la eliminación de la pobreza hasta el combate al cambio climático, la educación, la igualdad de la mujer, la defensa del medio ambiente o el diseño de nuestras ciudades.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, establece que todas las personas tienen derechos fundamentales que deben protegerse y dicha garantía corresponde al Estado. Considera la libertad, la justicia y la paz como base del reconocimiento de la dignidad intrínseca, lo que implica vivir libre de cualquier tipo de discriminación cortando con la protección de la ley, con derecho a la seguridad social, económica y cultural, y que el objetivo de un estado social de derecho es garantizar a todas las personas el bienestar y el acceso a las mismas oportunidades, mediante la salvaguarda de sus derechos, así como el respeto a su dignidad humana y autonomía, sin discriminación y en

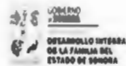
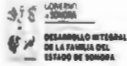
igualdad de condiciones.

La asistencia social representa una política pública tendiente a aminorar las condiciones de desventaja social en que se encuentran las personas en situación de vulnerabilidad, debido a su condición de pobreza, marginación, exclusión, salud, identidad étnica o nacional, situación de movilidad humana, sexo, género, edad, discapacidad, entre otras, a fin de asegurarles las condiciones materiales necesarias para su desarrollo.

En el marco del Gobierno Constitucional del Estado de Sonora 2021-2027, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora impulsa un nuevo paradigma de la asistencia social, centrado en el reconocimiento de las personas como titulares de derechos, con autonomía y capacidad de agencia.

La Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Sonora establece:

- En su artículo 3°: las actividades realizadas por las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes que se reconocen como de interés público, son aquellas orientadas a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, el ejercicio pleno de sus derechos humanos, la participación y el acceso a bienes y servicios públicos, con énfasis en la población vulnerable, así como la promoción e investigación social (...). Así mismo en su artículo 4° establece los derechos de las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes. Fracción III.- Acceder, en igualdad de circunstancias, a los recursos, estímulos fiscales, exenciones, apoyos económicos y administrativos por parte de los tres Poderes del Estado, los organismos públicos autónomos y sus municipios, así como los acordados o convenidos con la federación para la realización de sus actividades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia; Fracción IV.- Proponer a los tres Poderes del Estado, organismos públicos autónomos y a los municipios políticas públicas relacionadas con el fomento y desarrollo de las actividades a que se refiere el artículo 3° de la Ley;
- En su artículo 5°, las obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes: deben estar inscritas en el Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, o bien, en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil no obtener un beneficio lucrativo de los recursos públicos que reciban, así como facilitar la información que le solicite la instancia pública que aporta dichos recursos; no realizar actividades de proselitismo político-eleccional, sindical, partidista o religioso.
- En su artículo 21° establece que, para el otorgamiento de recursos públicos a las organizaciones de la sociedad civil y redes, deberán asegurarse condiciones de acceso igualitario, equitativo, imparcial; requisitos y criterios transparentes que se difunden por los medios oficiales y formales.
- Asimismo, en su artículo 22° establece que, para el otorgamiento de recursos públicos a organizaciones de la sociedad civil y redes, las dependencias de la administración pública estatal deberán contar con reglas de operación las cuales incluirán dentro de sus bases el mecanismo de convocatoria.
- Por último, en sus artículos 24°, 25°, 26°, 27°, 28° y 29° integran el régimen de sanciones para las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes que incumplan con las



obligaciones referidas en la ley citada.

La Ley de Asistencia Social en el artículo 13°, párrafo primero establece que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora "es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tiene como objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que, en materia, le confieran las disposiciones aplicables."

Además, en su artículo 14°, fracción VI menciona que, entre las funciones que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora para el logro de sus objetivos, va a "promover, apoyar y fortalecer los programas de las instituciones de asistencia privada, de asociaciones civiles y de organizaciones de la sociedad civil que proporcionen gratuitamente servicios de asistencia social a la población del Estado con mayores niveles de marginación".

La Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Sonora, en su artículo 20° párrafo segundo y el artículo 48° párrafo décimo de la Ley de Asistencia Social mencionan que los recursos públicos transferidos a las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes, según la clasificación de la primera ley, y las instituciones de asistencia privada, de asociaciones civiles, podrán ser utilizados mediante los siguientes esquemas financieros en materia de derechos sociales:

- I. Coinversión o cofinanciamiento;
- II. Subsidio;
- III. Subvención estructural o por proyecto;
- IV. Donaciones; y
- V. Apoyo financiero.

Por lo cual los esquemas mencionados deberán ser regulados a través de las Reglas de Operación que para tal efecto apruebe y emita la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia del Estado de Sonora.

La Ley de Asistencia Social del Estado de Sonora en su artículo 49°, párrafos segundo y tercero establece que el Gobierno del Estado de Sonora retribuirá la ayuda que las organizaciones de la sociedad civil brindan a la población más vulnerable mediante el mecanismo de aportaciones paritarias, con base en los índices de vulnerabilidad previamente definidos para los municipios del Estado de Sonora, entendiéndose por éstas, las que realice hasta por la misma cantidad del monto recaudado anual para los programas que presentan las Organizaciones de la Sociedad Civil que haya sido aportado por fundaciones, empresas, sociedad civil y personas físicas, ubicadas y radicadas en el Estado de Sonora, para la realización de obras y acciones asistenciales. Las aportaciones financieras a que se refiere el párrafo anterior, se harán en forma directa a través de Convenios de Operación que se celebren entre el Organismo y las Organizaciones de la Sociedad Civil que resulten beneficiarias, según el fallo de la convocatoria respectiva, sin que medien terceras personas o alguna otra institución que pudiera fungir como intermediaria. Dicha normatividad en su artículo 50° con el propósito de lograr mayor equidad en la entrega de estos apoyos financieros, bajo un criterio incluyente y para impulsar el desarrollo de las instituciones con mayor grado de autogestión, éstas deberán comprobar su eficiencia, cobertura, capacidad financiera y población beneficiada, para lograr el aporte de recursos paritarios que les otorgue el Estado, en los términos de esta Ley y el reglamento que para tales efectos se expida.

Página 4 de 80

El artículo 218° Bis, párrafo segundo de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora establece que por esquema de "aportaciones paritarias" deberá entender "aquél en el que la institución aportante y la institución beneficiaria otorguen la misma cantidad de recursos para alcanzar a través de esta última un fin específico, siempre que éste se haga explícito y cumpla con objetivos en materia de asistencia social."

En el Plan Estatal de Desarrollo 2021 -2027 (PED) se refleja el sentir social y de las necesidades más apremiantes de la población sonorense. Concentra la esencia política, social y gubernamental del Gobierno Constitucional del Estado de Sonora; y es la expresión de un proyecto de gobernanza democrática y de compromiso con la garantía, respeto, promoción y defensa de los derechos y libertades, inherentes a la condición humana de las personas que viven o transitan en el Estado de Sonora.

Asimismo, en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, en su artículo 32°, fracciones IX a la XIX establece las actividades y responsabilidades de esta institución con las organizaciones de la sociedad civil.

1.3. DIAGNÓSTICO DE LA PROBLEMÁTICA Y OBJETIVO DEL PROGRAMA.

De acuerdo con la información actualizada y consultada en el Compendio Estadístico del Sector no Lucrativo 2023, elaborado por el Centro Mexicano de la Filantropía (CEMEFI), en México existen 48,035 organizaciones de la sociedad civil, de las cuales, 37,430 solo cuentan con la Clave Única de Inscripción (CLUNI), 3,891 están registradas únicamente como donatarias autorizadas y 6,714 tienen ambos registros.¹

En el mismo compendio, CEMEFI registra que en Sonora existen 934 organizaciones de la sociedad civil, de las cuales, 636 cuentan solo con CLUNI, 61 están registradas únicamente como donatarias autorizadas y 237 tienen ambos registros.²

Los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020³ muestran que en México hay una población de 126,014,024 personas; considerando que existen 48,035 organizaciones de la sociedad civil en el país, hay 38.1 organizaciones por cada 100 mil habitantes. Sonora se encuentra por debajo del promedio nacional, ya que, con una población de 2,944,840 personas y 934 organizaciones registradas, hay 31.7 organizaciones de la sociedad civil por cada 100 mil habitantes en la entidad.

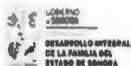
Así mismo, CEMEFI encuentra que, a partir de las categorías incorporadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la medición multidimensional de la pobreza, las organizaciones de la sociedad civil en Sonora se dedican a la atención de las distintas carencias sociales: 475 a la carencia por rezago educativo; 362 a la carencia de alimentación nutritiva y de calidad; 462 a la carencia por acceso a servicios de salud; 553 a la carencia por acceso a la seguridad social; 282 a la carencia por calidad y espacios de la vivienda, y 21 a la carencia por servicios básicos en la vivienda.

¹ CEMEFI. 2023. "Compendio estadístico del sector no lucrativo 2023". Primera Edición. Páginas 16 y 17. Disponible en: <https://www.cemefi.com/centrododocumentacion/11566.pdf> (fecha de consulta: 20 de noviembre de 2023)

² Ídem, página 104.

³ INEGI. 2020. "Censo de Población y Vivienda 2020". Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/cpv/2020/> (fecha de consulta: 15 de febrero de 2023)

Página 6 de 80



Por otra parte, al cierre del 2025 el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS) contaba con el registro de 624 asociaciones civiles en Sonora, en contraste con las 420 que se encontraban registradas en el 2020.

De esta manera, el Programa de Apoyo al Sector Social "Peso a Peso por la Transformación" cobra relevancia como un instrumento de política pública dirigido a fortalecer el trabajo de las organizaciones de la sociedad civil y su incidencia en la consecución del bienestar de los grupos de personas en situación de vulnerabilidad que atienden.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

2.1. Nombre del programa

Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación.

2.2. Disposiciones normativas que se atienden

El Programa de Apoyo al Sector Social "Peso a Peso por la Transformación" se fundamenta en las siguientes disposiciones normativas:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (relativos a la rectoría del desarrollo nacional por parte del Estado y al sistema de planeación democrática del desarrollo); en las disposiciones aplicables de la Ley General de Desarrollo Social (que establece las bases para garantizar el acceso al desarrollo social y la participación de los sectores social y privado en el desarrollo económico y social); en los artículos aplicables de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora (que regula la política estatal de desarrollo social y los mecanismos de apoyo a grupos y organizaciones sociales); en las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de Sonora (relativas a la planeación y ejecución de programas públicos alineados al desarrollo estatal); y en los artículos aplicables de la Ley de Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal de Sonora (en materia de programación, ejercicio, control y evaluación de los recursos públicos). El Programa se implementará observando en todo momento los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos, así como las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de desarrollo social, participación comunitaria y fortalecimiento del sector social en el Estado de Sonora.

2.3. Dependencias responsables

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

2.4. Unidad administrativa ejecutora

Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales.

2.5. Mecanismos de coordinación

La Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, será responsable de establecer los lineamientos técnicos, criterios de operación, seguimiento y evaluación del programa, incluyendo la recepción y validación de solicitudes, integración de expedientes, selección de organizaciones.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Sonora como Dependencia Responsable, coordinará la alineación del Programa con los instrumentos de planeación estatal, así como el seguimiento presupuestal y programático conforme al modelo de Presupuesto basado en



Resultados (PbR).

2.6. Monto

PROGRAMA	DESEMPLEADO	PRESUPUESTO ASIGNADO 2026	PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL PROGRAMA	POBLACIÓN OBJETIVO 2026
Peso a Peso por la Transformación	624	\$20,000,000.00 (son: veinte millones de pesos 00/100 m.n.)	\$20,000,000.00 (son: veinte millones de pesos 00/100 m.n.)	200 Actores Sociales

Oficio de autorización presupuestal 2026 No.SSP-SAF-DGPD-SIPP-2025-0011. Emitido por Lic. Rodolfo Leyva Escalante, Director General de Planeación y Desarrollo de la Subdirección de Ingresos, Programación y Presupuestación, con fuente de financiamiento "Recursos propios".

2.7. Programa presupuestario

El programa presupuestario por el que se asigna el recurso es E204E32 Desarrollo Integral de las Familias en Situación Vulnerable.

2.8. Alineación Programática

a) Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la agenda 2030:

- a) Objetivo 1: Fin de la pobreza,
- b) Meta 1.1: Erradicar para todas las personas y en todo el mundo la pobreza extrema.
- b) Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030:

a) Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana.

- República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable.

c) Plan Estatal de Desarrollo Sonora 2021 -2027:

a) Eje General 2: El presupuesto social más grande de la historia.

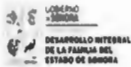
- Objetivo 3: Política social y solidaria para el bienestar.

- Estrategia 1: Articular una estrategia transversal entre los sectores público, social y privado para transitar a las y los sonorenses que viven en condiciones de pobreza extrema o vulnerabilidad, de sujetos de asistencia social convertirse en titulares y garantes de derechos.

- Línea de acción 2: Propiciar la colaboración entre los sectores público, social y privado en el diseño de programas o acciones para atender las necesidades de empleo, salud, alimentación, vivienda y recreación, entre otras, de las familias en situación de pobreza.

d) Programa Sectorial de Salud

- a) Objetivo 2. Consolidar la universalización de los servicios de salud como una política pública que asegure el acceso seguro y equitativo a servicios de salud, sin distinción de edad, raza, género, orientación sexual, etnia, religión o condición socioeconómica.



- **Estrategia 1:** Consolidar la universalización de los servicios de salud como una política pública que asegure el acceso seguro y equitativo a servicios de salud, sin distinción de edad, raza, género, orientación sexual, etnia, religión o condición socioeconómica.
 - **Línea de acción:** Celebrar convenios de colaboración intersecretariales que contribuyan al bienestar de la población
- e) **Programa Institucional Sistema DIF Sonora**
- b) **Objetivo 1:** Contribuir a la garantía de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad que residen o transitan en el estado de Sonora, mediante su reconocimiento como personas titulares de derechos y con capacidad de agencia, y el desarrollo de acciones y programas públicos tendientes a aminorar las condiciones de pobreza, marginación, desigualdad social y carencia alimentaria, desde las perspectivas de derechos humanos, género e interculturalidad, así como el enfoque de participación social.
- **Estrategia 1.** Implementar acciones públicas de asistencia social para personas y grupos de personas en situación de pobreza o vulnerabilidad, con apoyo del sector social.
- **Línea de acción 3:** Financiar proyectos sociales implementados por organizaciones de la sociedad civil y cuyo propósito sea contribuir a la realización del derecho a la asistencia social, mediante el Programa de Apoyo al Sector Social "Peso a Peso por la Transformación".

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Contribuir a garantizar el derecho de asistencia social y el bienestar de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad, que viven o transitan en el estado de Sonora por medio de la entrega de apoyos económicos de coinvertión para proyectos de actores sociales que realicen intervenciones de impacto social en materia de asistencia social, defensa y promoción de derechos humanos a través de las vertientes temáticas del programa.

3.2. De los objetivos específicos

- a) Entregar apoyos económicos para proyectos sociales de impacto social que incidan positivamente en la calidad de vida y el bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad, a través de un esquema de coinvertión y corresponsabilidad social.
- b) Fomentar la participación de los actores sociales en la solución de problemas y necesidades públicas;
- c) Contribuir a la profesionalización y sistematización de los procesos de elaboración y ejecución de los proyectos sociales de los organismos e instituciones asistenciales participantes en el programa; y
- d) Aumentar la atención a la población en condiciones de vulnerabilidad a través de prácticas de colaboración de coinvertión social del gobierno-actores sociales.

4. COBERTURA GEOGRÁFICA



El programa puede operar en los 72 municipios del estado de Sonora, donde estén asentados los organismos e instituciones asistenciales.

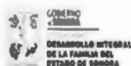
5. POBLACIÓN OBJETIVO

- 5.1. **Población potencial:** actores sociales legalmente constituidos, sin fines de lucro y con domicilio fiscal en el estado de Sonora.
- 5.2. **Población objetivo:** actores sociales legalmente constituidos, sin fines de lucro y con domicilio fiscal dentro del país y de operaciones en el Estado de Sonora, en cuyo objeto aparezca la promoción de los derechos sociales o la asistencia social, conforme a las vertientes temáticas establecidas en las presentes reglas de operación.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS QUE ENTREGA EL PROGRAMA

6.1. Tipo de apoyo

MODALIDAD / TIPO DE APOYO	TIPO DE PROYECTO SOCIAL	MODALIDAD DEL PROYECTO SOCIAL	IMPORTE MÁXIMO DE APOYO / MONTO MÁXIMO DE APOYO	FRECUENCIA / TEMPORALIDAD
Recursos Públicos / Monetario en modalidad de coinvertión	Vertientes Temáticas	1 Desarrollo comunitario de población en situación de vulnerabilidad (alimentaria, de salud, vestido, educativa, deportiva, cultural, artística, materiales para reconstrucción o rehabilitación de centros asistenciales, equipamiento, etc.)	\$50,000.00 / \$200,000.00	Mensual de junio a octubre 2026
		2 Promoción de los derechos de la mujer y la igualdad sustantiva.		
		3 Apoyo a espacios para albergues permanentes o temporales, casas hogar y centros de atención a adultos mayores, mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas en situación de movilidad humana.		
		4 Apoyos a centros de tratamiento y rehabilitación de adicciones, con programas que desincentiven el uso de sustancias adictivas (talleres, capacitaciones, etc.).		
		5 Acciones en promoción y mejora de la salud (alimentaria, mental, física, etc.).		
		6 Favorecer el desarrollo comunitario de comunidades		



	indígenas y marginadas		
7	Capacitación e inclusión laboral y social a personas con discapacidad.		
8	Prevención social de las violencias y la delincuencia.		
9	Programas de atención a niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los resultados de la Consulta Nacional a niñas, niños y adolescentes "¿Me escuchas?".		

6.2.

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 esté a cargo de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales.

El padrón de personas beneficiarias, así como la integración de expedientes deberá ser conforme a lo dispuesto en los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación, lo cual estará a cargo de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, quien habrá de reportar el cumplimiento de metas acorde a las ministraciones presupuestales recibidas.

7. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESO AL PROGRAMA

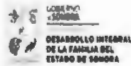
7.1. Difusión

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.gob.mx>, en el apartado "Documentos/Reglas de Operación" 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 respectiva para la presentación de las propuestas de proyectos sociales en la cual se definirá las bases y procedimientos para la participación de los actores sociales y en las redes sociales digitales del Sistema DIF Sonora, en dónde se detallará el periodo y lugares de registro, horarios de atención y teléfonos.

7.2. Criterios de elegibilidad

Para la evaluación de los proyectos sociales, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- a) Que cumplan con todos los requisitos legales, administrativos y procedimentales establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- b) Que exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta financiera;
- c) Que el proyecto social esté dentro de las características de los apoyos/verientes temáticas del programa que se encuentran dentro de las Reglas de Operación;



- d) Que estén consideradas las perspectivas de género, inclusión, participación comunitaria, derechos humanos, interculturalidad;
- e) Que el actor social cuente con trayectoria en la ejecución de proyectos sociales durante el menos 1 año;
- f) Que se contemplen mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la ejecución del proyecto social, publicando las actividades en sus redes sociales, etiquetando al Sistema DIF Sonora, además de colocar la calcomanía del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación en un lugar visible de la institución; y
- g) De haber dos o más proyectos sociales elegibles con la misma calificación, el criterio de prelación será el consecutivo menor de acuerdo con el folio de registro de los proyectos sociales.

7.3. Criterios y mecanismos de selección

a) Requisitos

Los actores sociales interesados en formar parte del programa, deberán cumplir con los requisitos y criterios generales establecidos en las presentes reglas de operación y las bases de la Convocatoria "Anexo 1".

REQUISITOS	CRITERIOS
1. Acta constitutiva.	1.1. Inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPP). 1.2. Acreditar que el representante legal de la sociedad cuente con facultades suficientes. 1.3. Que el objeto social de la sociedad sea compatible o corresponda con las vertientes temáticas. 1.4. Incluir en su caso, la última modificación del acta constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (objeto social y representante legal); en caso de contar con modificaciones al acta constitutiva.
2. Instrumento notarial en el cual se otorga Poder a favor de Apoderado(s) Legal. (opcional)	2.1. Documento en el cual el representante legal de la sociedad otorga poder a la o las personas de su elección para obligarse en representación del representante legal de la sociedad. 2.2. Debe de estar inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPP). Nota: Esto debido a que en caso de que el Representante Legal de la sociedad, no pueda formalizar trámites necesarios a favor del actor social, y no se atrasen los compromisos para el desarrollo del programa; por lo cual este documento es opcional.
3. Constancia DNIAS (Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social)	3.1. Constancia vigente y actualizada a la fecha del registro de la convocatoria.

REQUISITOS	CRITERIOS
4. CLUNI (Clave Única de Inscripción)	4.1. Registro vigente a la fecha de la convocatoria en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
5. Constancia de Situación Fiscal	5.1. Emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). 5.2. Estar en cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 5.3. Vigencia de un mes a la presentación del proyecto social. 5.4. Régimen Fiscal: Personas Morales con Fines No Lucrativos.
6. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales	6.1. Estar en cumplimiento de sus obligaciones fiscales en POSITIVO. 6.2. Antigüedad máxima de un mes a la presentación del proyecto social.
7. Comprobante de domicilio	7.1. De la ubicación fiscal. 7.2. De la ubicación operativa. 7.3. Vigencia mínima de tres meses.
8. Programa Interno de Protección Civil (PIPC)	8.1. Instrumento de planeación y operación que garantice la seguridad de instalaciones y personas; este documento es necesario tenerlo actualizado a la fecha de la convocatoria.
9. Formato Oficial F21, Declaración anual, personas morales con fines no lucrativos	9.1. Con acuse de recibido del Formato Oficial F21. 9.2. Declaración del ejercicio de personas morales con fines no lucrativos del ejercicio fiscal 2025 (estar en cumplimiento de sus obligaciones).
10. Cuenta bancaria	10.1. Copia de la apertura de la cuenta bancaria si es cuenta de nueva creación, o carátula del estado de cuenta a nombre del actor social que contenga el número y la CLABE interbancaria, la cual debe ser para uso exclusivo del proyecto social. Con vigencia mínima de 3 meses. 10.2. En caso de no haber participado en años anteriores, crear una cuenta nueva para uso exclusivo del proyecto social.
11. Carta manifiesto	11.1. Escrito libre mediante documento dirigido a la Dirección General del Sistema DIF Sonora y suscrito por el Representante Legal del Actor Social, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos del Art. 5º fracciones II y III de la Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Sonora. 11.2. Debe presentarse en hoja membretada del actor social. Ejemplo de Carta manifiesto Anexo 2.
12. Formulario del proyecto social	12.1. Completamente requisitado en la Plataforma de Registro electrónico. 12.2. Formulario del proyecto social Anexo 3, el proyecto

REQUISITOS	CRITERIOS
	social deberá presentar actividad durante las 05 ministraciones (especificar en cronograma el desarrollo).
13. Presupuesto del Proyecto Social	13.1. Un Presupuesto Anexo 4, integrado al menos con el 80% operativo y hasta un 20% administrativo. 13.2. Debe mostrar el cumplimiento con la aportación paritaria del 50% de los recursos para la ejecución monetaria o no monetaria, siempre que esta última no exceda el 50% de su aportación. 13.3. El pago al Contador del proyecto social, no deberá exceder el 15% de la suma del gasto administrativo. 13.4. Si se utiliza para la conversión donativos en especie, estos no deben de exceder el 50% de su aportación monetaria, además deberán de presentar como requisito la constancia de donataria autorizada vigente.
14. Evaluación de Operación al actor social, Anexo 5	14.1. Evaluación con un cumplimiento mayor a 70. 14.2. Esta evaluación solo aplica a actores sociales que fueron beneficiarios el año anterior del programa.

b) Recepción de solicitudes

La recepción de solicitudes se realizará en el plazo previsto en la Convocatoria respectiva según lo establecido en el inciso c) del presente apartado.

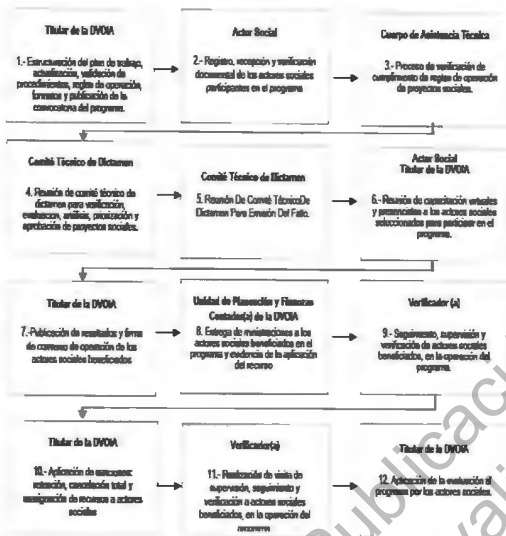
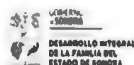
c) Registro

El actor social podrá registrar su proyecto social en el sitio <http://registro.pesoapeso.difson.gob.mx> a partir de la publicación de la Convocatoria respectiva y hasta 15 días hábiles después de esa fecha, a más tardar a las 23:59 horas (zona horaria del Pacífico). Los documentos que integran el proyecto social deberán adjuntarse durante el llenado de la solicitud en el sitio web antes mencionado. En caso de existir alguna falla técnica en la plataforma se informará a través de los medios de comunicación institucionales sobre el mecanismo para la recepción de los proyectos sociales.

El trámite no concluirá, si alguno de los requisitos no está completo o correcto.

d) Proceso del programa

El proceso para la operación del Programa del Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, se presenta a continuación:



e) Exclusiones: Son motivos de exclusión los siguientes puntos:

- I. Incumplimiento de requisitos;
- II. Incumplimiento de criterios;
- III. Entregar documentación fuera de tiempo;
- IV. Entregar formatos con información incompleta;
- V. Presentar documentos falsos; y
- VI. Incumplimiento de obligaciones del programa en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

f) Entrega de apoyos

El Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, hará entrega del apoyo autorizado a los actores sociales seleccionados, en el cual se especificará el tipo de proyecto social, monto, lugar y fecha. Una vez firmado el convenio de operación se anexará al expediente original completo de cada uno de los actores sociales beneficiarios.

g) Seguimiento y evaluación de los proyectos sociales aprobados.

El Sistema DIF Sonora integrará un sistema de indicadores cualitativos a partir de los siguientes criterios:

- I. Entrega de informes técnico-financieros: valoración sobre el cumplimiento en la entrega de los informes técnico-financieros, en los plazos y formatos estipulados, así como el cumplimiento de las metas y actividades de acuerdo con el cronograma comprometido ;
- II. Transparencia y rendición de cuentas: verificación de la correcta aplicación y transparencia de los recursos públicos otorgados para la ejecución del proyecto social, y el grado de cumplimiento en cuanto a la comprobación periódica de gastos;
- III. Seguimiento: resultado obtenido en la visita de seguimiento en campo ;
- IV. Cumplimiento de metas: valoración sobre la entrega y calidad del material probatorio comprometido, el cual debe dar evidencia acerca del cumplimiento de las metas y actividades comprometidas; y
- V. Participación social: valoración sobre el involucramiento del grupo de personas beneficiarias de la asistencia social durante la ejecución del proyecto, así como la pertinencia del mecanismo de participación social implementado.

7.4. Padrón de personas beneficiadas

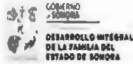
El Sistema DIF Sonora por conducto de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, se encargará de integrar el padrón único de personas beneficiarias, el cual deberá contener en forma estructurada, actualizada y sistematizada, los datos de los actores sociales que han accedido a los beneficios de los programas sociales y demás intervenciones públicas. Deberán apegarse a la normativa emitida para la elaboración del padrón de personas beneficiarias. La versión pública del padrón de beneficiarias, deberá ser conforme lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública el cual establece que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, entre otra información, la relativa al padrón de personas beneficiarias de programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Además, deberá especificar el sitio en internet donde se publique en datos abiertos, la frecuencia con la que se actualizará y la instancia encargada de su integración y publicación, siempre cumpliendo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.5. Derechos y obligaciones de los actores sociales solicitantes

A continuación, se desglosan los derechos, obligaciones, funciones y sanciones a las y los participantes, autoridades responsables y del comité técnico de dictamen en el proceso para la operación del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación.

7.5.1. Durante la convocatoria

a) De los derechos



- I. Participar en igualdad de condiciones con otros actores sociales, en el marco de un proceso de dictamen legal, certero, transparente e imparcial, prevaleciendo los criterios técnicos, metodológicos y financieros;
- II. Recibir atención y asesoría por parte del Sistema DIF Sonora durante el proceso de registro y la integración de requisitos; y
- III. Lo demás que establezcan la Ley de Asistencia Social, la Convocatoria respectiva, y otras leyes aplicables.

b) De las obligaciones

- I. Revisar y cumplir con lo dispuesto en Reglas de Operación, Convocatoria, requisitos, formatos y registros establecidos;
- II. Asegurar el cumplimiento de los requisitos y subir la información completa y correcta a la plataforma de registro a través del sitio web <https://web.difson.gob.mx/> del Sistema DIF Sonora correspondiente a la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales;
- III. Al recibir observaciones sobre el proyecto social presentado, solventarlas oportunamente y remitirlas a la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales. El plazo para solventar las observaciones será de 5 días hábiles a partir de la notificación realizada al correo electrónico registrado;
- IV. Acudir a la cita para la entrega de requisitos en físico, cuando se le solicite;

Conducirse con verdad y aportar la información para la solicitud del proyecto, entregar los requisitos de acceso, mismos que serán tratados conforme a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los artículos del 10 al 16, 20 al 22, 59, 64 fracciones II y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

El aviso de Privacidad Integral podrá ser consultado en la página de DIF Sonora, <https://web.difson.gob.mx/>; y

- V. Acusar de recibido y responder en los plazos indicados, a los comunicados, notificaciones u oficios por los medios de comunicación establecidos en la Convocatoria.

7.5.2. Durante la operación de los proyectos sociales seleccionados

a) De los derechos de los actores sociales

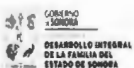
- I. Acceder a los apoyos que otorga el programa de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas de operación, la convocatoria y el fallo respectivo, sin la necesidad de ningún tipo de intermediación y según la disponibilidad presupuestal;
- II. Al ser seleccionado y haber firmado el convenio de operación, conforme a los instrumentos jurídicos suscritos entre las partes, recibir el recurso público del programa para la operación del proyecto social;
- III. Recibir capacitación para la operación general del programa;



- IV. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y libre de discriminación por parte del Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales; y
- V. Presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora, a través del sistema de denuncias de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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, por parte de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, conforme a lo establecido en el numeral 30 de las presentes Reglas de Operación.

b) De las obligaciones de los actores sociales seleccionados

- I. Al ser elegidos para participar en el programa, deberán entregar toda la documentación requerida completa en físico en un plazo no mayor a 4 (cuatro) días hábiles posteriores a la publicación del fallo, dentro de un folder y acompañado de un paquete de protectores de hojas transparentes. En caso de que el actor social no pueda realizar la entrega física de la documentación en el plazo establecido, podrá enviarla por servicio de paquetería al Sistema DIF Sonora, ubicado en Boulevard Luis Encinas S/N esquina con calle Francisco Monteverde Colonia San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora. El costo de envío lo otorgará el propio actor social;
- II. Suscribir el convenio de operación con el Sistema DIF Sonora, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de la publicación del fallo, para lo cual habrá una prórroga de 5 (cinco) días hábiles previa solicitud, hasta un día antes de la fecha de vencimiento del plazo;
- III. Ejercer los recursos financieros asignados exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas plasmados en el proyecto social aprobado, de los cuales, un máximo del 20% (veinte por ciento) podrá ser utilizado para gastos administrativos; el 15% (quince por ciento) de la suma del gasto administrativo podrá ser utilizado para el pago de un Contador;
- IV. En el caso de ejecutar un proyecto social que considere la atención directa a personas, debe crear un "Padrón Mensual de Personas Beneficiadas" con al menos la siguiente información: nombre completo, edad, género, CURP, así como si son personas indígenas, migrantes o con discapacidad. Si las personas atendidas son menores de edad, deberá contar con consentimiento por escrito del padre, madre o tutor, o bien de la autoridad a cargo en la ciudad respectiva;
- V. Atender las entrevistas, requerimientos de información y visitas de seguimiento, que lleve a cabo el Sistema DIF Sonora para verificar su avance en la ejecución del proyecto social, el ejercicio de los recursos financieros recibidos, así como la información declarada por el actor social sobre su cohesión; considerando la entrega de la documentación probatoria que el Sistema DIF Sonora le solicite;
- VI. Mantener actualizada la información sobre el representante legal y el coordinador del proyecto social aprobado en la plataforma de registro electrónico del programa Peso a Peso para la Transformación 2026. Si existe algún cambio al respecto, deberá notificarse al Sistema DIF Sonora en un plazo no mayor a cinco días hábiles;

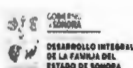


- VII. Rendir los informes técnicos y financieros en el formato de Informe Técnico-Financiero "Anexo 10", asegurando que el documento esté correcto y completo en su llenado, los primeros 5 días hábiles de cada mes, y se enviará vía correo electrónico a su enlace;
- VIII. Participar en al menos dos reuniones de capacitación presenciales o virtuales, que sean convocados por el Sistema DIF Sonora;
- IX. En su caso, devolver al Sistema DIF Sonora, los recursos no devengados en el marco de la ejecución del proyecto social antes del 31 de diciembre del 2026, o la fecha en que le sea solicitado por inactividad; y
- X. Si el actor social por causas ajenas no cumple con la entrega de algún Informe Técnico Financiero, deberá realizar un escrito de declinación del recurso, con las causas que originaron dicha declinación.

7.6. De las obligaciones y atribuciones del Sistema DIF Sonora, a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales

a) De las obligaciones

- I. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la suscripción de convenios de operación del Sistema DIF Sonora con los actores sociales para el cumplimiento de los objetivos e impacto del programa;
- II. Asegurar el cumplimiento irrestricto de las presentes Reglas de Operación durante el proceso de registro de solicitudes, selección, entrega, seguimiento y liberación del apoyo;
- III. Verificar y asegurar que los expedientes electrónicos de los actores sociales solicitantes estén completos, cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Integrar el expediente físico de los actores sociales y cotejar con documentos capturados en la plataforma de registro electrónico del Programa Peso a Peso por la Transformación 2026;
- V. Integrar el listado de actores sociales seleccionados en la Convocatoria;
- VI. Presentar los registros electrónicos de proyectos sociales al Comité Técnico de Dictamen;
- VII. Mantener los controles y registros que demuestren la correcta operación, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa;
- VIII. Solicitar información y evidencia de la implementación, desarrollo, operación y seguimiento del programa a los actores sociales seleccionados;
- IX. Llevar a cabo las visitas de supervisión y seguimiento a los actores sociales a fin de constatar su operación, ejecución del programa y correcta aplicación de las ministraciones, de acuerdo al Anexo 11 Constancia de visitas de supervisión;
- X. Publicar el padrón de los actores sociales beneficiados en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad al artículo 31 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública ;



- XI. Medir el impacto del programa conforme a los criterios de evaluación y a los indicadores establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- XII. Formar un expediente único para cada actor social, el cual será un archivo de carácter administrativo, físico y digital, integrado por la documentación siguiente: los requisitos mencionados en el inciso a) del punto 7.3, informes técnico-financieros mensuales, comprobación de gastos incluyendo las facturas que se emitan en relación al desarrollo del Proyecto Social en formatos PDF, XML y fotografías por medio de los cuales el actor social pueda corroborar las actividades que refiere en su proyecto social; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades conforme a lo establecido en la normatividad aplicable que favorezca el óptimo desarrollo del Programa.

b) De las atribuciones

- I. Reasignar los apoyos cuando se haya comprobado el mal uso, se presente inactividad durante 60 días naturales consecutivos o los actores sociales seleccionados notifiquen mediante escrito, la baja del programa;
- II. Determinar en su caso la procedencia de la terminación anticipada del proyecto, la suspensión de ministraciones, la devolución de los recursos comprometidos, así como el aviso a las autoridades competentes, en caso de haber supuestas responsabilidades administrativas o penales de cualquiera de las partes; y
- III. Especificar en la Convocatoria los procedimientos no mencionados en estas reglas de operación para el dictamen, aprobación y publicación de resultados de los proyectos sociales; incluido el cronograma de plazos y canales de comunicación.

7.7. De las sanciones

a) De las sanciones aplicables a los actores sociales

- I. Los actores sociales que sean responsables por incumplimiento en realizar los reintegros correspondientes al finalizar el Programa, perderán el derecho a participar en la próxima convocatoria (por lo menos durante un año).

b) De las sanciones aplicables a las personas servidoras públicas

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 o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

7.8. Causas de suspensión temporal o baja del Padrón de actores sociales beneficiarios

a) De la rescisión del apoyo

El Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales podrá rescindir los apoyos otorgados a los proyectos sociales, cuando se lleven a cabo uno o más de los siguientes puntos por parte de los actores sociales:



- I. Incumplir cualquier numeral, obligación, procedimiento o condiciones que dieron origen al otorgamiento del apoyo, establecidos en las presentes reglas de operación, convocatoria y convenio de operación;
- II. Utilizar el recurso entregado para la operación del proyecto social con fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación
- III. Presentar inactividad del proyecto social ante el Sistema DIF Sonora por 60 días naturales consecutivos;
- IV. Se identifique que hubo deshonestidad en la integración del expediente o durante la operación del proyecto social por parte de los actores sociales seleccionados, así como por la presentación de información o documentación falsa o alterada;
- V. Negarse a informar o a proporcionar los informes documentados o evidencia de la operación del proyecto social y el correcto uso del recurso otorgado con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, al Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales; y
- VI. Incumplir en la entrega de informes y documentos en tiempo y forma.

b) De la suspensión temporal

Será motivo de retención de los recursos financieros asignados, cuando el actor social:

- I. Falta de firma por parte del representante legal, en el convenio de operación en la fecha determinada por la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, se encuentre fuera del estado o país, defunción o enfermedad;
- II. Incumplir con la entrega del Informe Técnico-Financiero, incluidos los documentos probatorios, en las fechas establecidas;
- III. Cuando el Informe Técnico-Financiero, presente irregularidades; y
- IV. Cuando el Informe Técnico-Financiero no demuestra el avance en la ejecución del proyecto social, de acuerdo con el cronograma de cumplimiento de metas y actividades.

c) De la baja o cancelación del apoyo

- I. Se haga uso indebido de los recursos financieros asignados para la ejecución del proyecto social;
- II. El Sistema DIF Sonora cuente con evidencias documentadas que ponga en riesgo la ejecución del proyecto social, conforme los términos del convenio de operación;
- III. Se detecte plagio o irregularidades en la presentación de documentos financieros, comprobantes fiscales apócrifos, o bien, documentos técnicos probatorios;
- IV. Al entregar con errores o incompleto el Informe Técnico-Financiero, por más de dos meses consecutivos;
- V. Se niegue a permitir las revisiones por parte del equipo de trabajo de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales o no entregue la documentación que se le solicite;
- VI. Cambio de residencia a otra entidad federativa;
- VII. No ser localizado en un lapso de 10 días naturales después de la publicación del fallo del Comité Técnico de Dictamen;
- VIII. Por condicionar el otorgamiento de apoyos o incumplimiento del objetivo del presente programa, a la población objeto de su servicio; y
- IX. En caso de que el actor social omita o presente cualquier tipo de problema ante el SAT o



insuficiencia económica de la coinversión.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.1. Aviso de privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser personas beneficiarias de este programa, asimismo, serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de compulsas y la integración del padrón de personas beneficiarias del programa. 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 y oposición) de los datos personales recabados, podrán iniciar el trámite a través de la Subdirección de Transparencia y Coordinación General de Archivos DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o por medio del correo electrónico: solicitudesacceso.dif@sonora.gob.mx.

El aviso de privacidad se puede consultar en el portal de internet del Sistema DIF Sonora www.difson.gob.mx.

Lo anterior se informa, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 10 al 16, 20 al 22, 59, 64 fracciones II y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

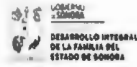
Los documentos donde se recabe información personal del solicitante o beneficiario, deberán tener la Declarativa de Privacidad de la Dependencia o Entidad.

9. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

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 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 o 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.

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia para el Estado de Sonora, en su artículo 4°, fracción XVI, el programa promueve 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.

11. TRANSPARENCIA

Las reglas de operación del programa, convocatoria y fallo, deberán estar disponibles para su consulta en el Boletín Oficial y en el portal de transparencia del sitio web que establezca en la convocatoria.

De igual forma, los convenios de operación que suscriba el Sistema DIF Sonora con los actores sociales, estarán disponibles en el portal de transparencia del sitio <https://web.difson.gob.mx/>, salvaguardando los datos de las personas físicas y morales, de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable.

El actor social beneficiado con recursos públicos para la ejecución del proyecto social, deberá informar de los avances en el cumplimiento de los compromisos acordados en el convenio de operación, mediante la entrega de los informes técnico-financieros, atender las visitas de seguimiento y responder oportunamente a las observaciones que el Sistema DIF Sonora le comunique.

En cuanto a la rendición de cuentas del Sistema DIF Sonora, este organismo informará a la Junta de Gobierno del Sistema DIF Sonora, la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora y al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, sobre el ejercicio de los recursos públicos utilizados para el funcionamiento del Programa; así como el cumplimiento de los objetivos, metas, resultados e indicadores, a partir de la evaluación interna que realice sobre el Programa.

11.1. Entrega de informes técnico-financieros mensuales

Como parte de sus obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas sobre la ejecución del proyecto social, el actor social deberá capturar en la plataforma el informe técnico-financiero (formato editable en Excel y PDF esta versión con firmas autógrafas en tinta azul), los primeros 08 (ocho) días del mes y enviar original y copia simple en físico, a la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales del Sistema DIF Sonora, ubicadas en Blvd. Luis Encinas SN, esq. Francisco Monteverde, Col. San Benito, C.P. 83190, Hermosillo Sonora.

- I. Integrar mensualmente los informes técnico-financieros al término de cada ministración en

Páginas 22 de 80

tiempo y forma;

- II. Todos los informes deberán considerar la documentación contable probatoria (facturas), así como evidencia documental (fotografías máximo 2) y listas de asistencia; se deberá utilizar los formatos autorizados por la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales y
- III. Para los informes técnico-financieros mensuales podrá haber una prórroga de entrega de hasta tres días naturales, una vez concluida la prórroga, no se otorgará un siguiente plazo. Lo anterior siempre y cuando se solicite la prórroga hasta un día antes de la fecha de vencimiento de la entrega.

12. MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

12.1. Indicadores

Indicador	Definición	Formula	Unidad de medida	Frecuencia de Medición
Organismos de la Sociedad Civil beneficiados con el Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación en relación a los registrados en el DNIA.	Apoyo a Organismos de la Sociedad Civil que brindan servicios asistenciales incentivados.	Número de Organismos de la Sociedad Civil beneficiados con el Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación.	Institución	Anual
Supervisión a Organismos de la Sociedad Civil en cumplimiento del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación.	Verificación de la operatividad de los Organismos de la Sociedad Civil beneficiados con el Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación.	Número de supervisiones a Organismos de la Sociedad Civil en cumplimiento del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación.	Supervisión	Anual

12.2. Control

La Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales será responsable de verificar el seguimiento de los avances y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los establecidos en estas Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

12.3. Seguimiento

Una vez entregado el apoyo para el proyecto social, los actores sociales beneficiarios serán supervisados mensualmente vía telefónica, video llamada, correo electrónico y presencial durante el periodo que dure el apoyo por el Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, utilizando la constancia de visita de supervisión y seguimiento.

Página 23 de 80



El Sistema DIF Sonora a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales instrumentará los mecanismos de comunicación directa con los actores sociales beneficiarios a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones.

12.4. De los informes

La Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales informará mensualmente a la Unidad de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Sonora conforme a los procedimientos establecidos, las acciones preventivas o correctivas cuando se detecten o en caso de haber detectado riesgos o desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

12.5. Recursos públicos no devengados

- I. Los actores sociales que recibieron recursos financieros para la ejecución de su proyecto social, deberán reintegrar al Sistema DIF Sonora los recursos no ejercidos antes del 31 de diciembre de 2026; y
- II. En caso de no realizarse la reintegración de los recursos, el Sistema DIF Sonora procederá a las sanciones correspondientes quedando inhabilitado para participar en los siguientes ejercicios, y en su caso los procedimientos legales a que haya lugar.

12.6. Cierre del ejercicio

La Unidad de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Sonora enviará a la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales a más tardar el día 31 de diciembre del año en curso, el informe correspondiente al cierre del ejercicio fiscal del Programa Peso a Peso por la Transformación 2026.

12.7. Integridad y conflicto 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 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.

12.8. Auditoría

Para la realización de este programa, el Sistema DIF Sonora utilizará como fuente de financiamiento recursos propios. El ejercicio de dichos recursos estará sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado, en el ámbito de sus respectivas competencias, por las siguientes instancias: la Unidad de Auditoría y Evaluación, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF), y el Organo Interno de Control del Sistema DIF Sonora.

La Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales como responsable del programa, dará todas las facilidades a dichas 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.

12.9. 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.

La Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales 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 Organo 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.

Este proceso de evaluación interna del programa se basará en la metodología del marco lógico (MML) y un sistema de indicadores, para analizar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados, su pertinencia técnica y financiera, identificar las oportunidades de mejora para el siguiente ejercicio fiscal.

Ante lo anterior, el Sistema DIF Sonora, procurará que se incluya una evaluación integral, por línea de acción en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que impulsa la Secretaría de Hacienda del Estado, bajo los términos de referencia del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL y la propia Secretaría de Hacienda, para evaluación al diseño o de consistencia y resultados.

b) De la evaluación final del programa

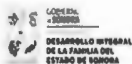
1. De la calificación

Para la asignación de la calificación final de proyecto social ejecutado, se sumarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los indicadores que conforman los criterios de evaluación. La calificación final de los proyectos sociales podrá ser, de acuerdo con lo siguiente:

1. Calificación final igual o mayor a 70: el Sistema DIF Sonora dará por terminadas las acciones del proyecto social.
2. Calificación final menor a 70: el actor social quedará impedido para participar en el Programa durante el siguiente ejercicio fiscal.

12.10. Seguimiento, supervisión y auditoría de los proyectos sociales aprobados

1. **Seguimiento:** el Sistema DIF Sonora dará seguimiento al desarrollo de los proyectos sociales, mediante actividades de monitoreo; análisis de los informes técnico-financieros y constancia de visitas de supervisión y seguimiento; así como visitas de campo, verificaciones física o virtual con el actor social.
Para ello, podrá utilizar técnicas cuantitativas y cualitativas de levantamiento, sistematización y análisis de información.
2. **Supervisión y auditoría:** el actor social será sujeto de fiscalización por parte del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización para el Estado de Sonora, de acuerdo con los Artículos 3°,



6°, 34°, 42° y 70° de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora. Asimismo, el Sistema DIF Sonora realizará acciones de control y auditoría a través del Órgano Interno de Control adscrito a este organismo, y la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales.

12.11. Contraloría social

Se promoverá la participación social a través de la ejecución de grupos focales con las y los coordinadores de los proyectos sociales, de manera presencial o remota, con la finalidad de analizar colectivamente el desarrollo del programa en cuanto a la aplicación de los recursos públicos y sus resultados en favor de las actividades realizadas por los actores sociales.

12.12. Ejercicio de los recursos públicos por el actor social

Para el ejercicio de los recursos públicos en la ejecución del proyecto social, el actor social deberá:

- I. Ejercer los recursos obtenidos conforme a los rubros, conceptos y plazos autorizados sin excepción;
- II. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para la ejecución del proyecto social ;
- III. Cumplir con la comprobación de los recursos públicos ejercidos, con base en los requisitos fiscales establecidos en el Artículo 29°-A del Código Fiscal de la Federación;
- IV. Para cada ministración, presentar los archivos digitales ".xml" y ".pdf" del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y complemento de pago. En caso de faltar cualquiera de estos archivos digitales, no procederá la ministración;
- V. La primera ministración se depositará posteriormente a la firma del convenio de operación;
- VI. El Sistema DIF Sonora podrá suspender las ministraciones cuando cuente con información documentada sobre alguna irregularidad que ponga en riesgo la ejecución del proyecto social; y
- VII. Los remanentes o recursos adicionales que, por excepción, se obtengan o acumulen, podrán ser destinados o reasignados por la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales de conformidad al Artículo 48° de la Ley de Asistencia Social sean participantes o no en el programa Peso a Peso por la Transformación 2026.

12.13. Gastos no permitidos

Para el desarrollo del proyecto social no está permitido con cargo al apoyo público, en cualquiera de sus modalidades o esquemas:

- I. Becas en cualquier modalidad;
- II. Apoyos monetarios directos;
- III. Sueldos, honorarios o cualquier tipo de apoyo o emolumento a los integrantes del patronato, consejo, asociados, director (a), gerente, representante legal y/o coordinador (a) operativo del actor social y/o del proyecto social;
- IV. Pago de impuestos y seguridad social;
- V. Renta de bienes inmuebles;
- VI. Gastos con fines políticos o religiosos;
- VII. Cualquier otro gasto ajeno al cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto social a ejecutar, así como a la normatividad aplicable;

Página 26 de 80



- a) No pasar el porcentaje límite establecido en las partidas dentro del presupuesto autorizado; y
- b) No utilizar Partidas que no se encuentren dentro del presupuesto autorizado.

13. GASTO DE OPERACIÓN

Para el desarrollo de las actividades vinculadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del programa de estímulos económicos para la participación e integración social de las personas con discapacidad, se destinará hasta el 100% del presupuesto autorizado correspondiente al ejercicio fiscal en curso, en atención a la naturaleza operativa del programa.

Esta asignación se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que la programación y presupuestación del gasto público deberá orientarse al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, bajo un enfoque de resultados que permita evaluar su desempeño.

MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Los actores sociales beneficiados del programa podrán presentar denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos y 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 Anticorrupción y Buen Gobierno y de manera presencial ante el Comité de Ética e Integridad, en las oficinas del Sistema DIF Sonora, mismos que se proporcionan a continuación:

a) Órgano Interno de Control del Sistema DIF Sonora:

Teléfono: 662-289-2800, Ext.132,184 y 219
 Portal de internet: <https://denunciapp.sonora.gob.mx/>
 Correo electrónico: difsonora@difson.gob.mx
 Domicilio: Boulevard Luis Encinas S/N esquina Francisco Monteverde, Colonia: San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora.

b) Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora

Teléfono: (662) 217 1885, (662) 217 2517, (662) 217 2106
 Portal de Internet: <https://buengobierno.sonora.gob.mx/contacto.html>
 Correo electrónico: buengobierno@sonora.gob.mx
 Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo nivel, Paseo Río Sonora y Comonfort. C.P. 83280, Col. Villa de Seris. Hermosillo, Sonora, México.

c) 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 (64-DRH-P09-F02)" por medio de escrito, ante el Comité Técnico de Dictamen o por correspondencia mediante servicio de correo, mensajería, personal o vía telefónica.

Correo electrónico: difsonora@difson.gob.mx

Página 27 de 80



Teléfono: 662-109-2613, Ext. 239

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

d) 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 Blvd. 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.

14. INTERPRETACIÓN Y SUPLETORIEDAD

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas, será facultad del Comité Técnico de Dictamen, conforme a las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.

En lo no previsto por este instrumento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable en materia de programas públicos, respetando los principios de legalidad, equidad, transparencia, rendición de cuentas y perspectiva de género.

Es aplicable de manera supletoria a las presentes normas lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social, así como lo dispuesto en la ley número 35 "Ley de Asistencia Social" para el estado de Sonora, la Ley del Procedimiento Administrativo para el estado de Sonora y demás normativa aplicable.

15. DE LOS OBJETIVOS, INTEGRACIÓN, ATRIBUCIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE DICTAMEN PARA PROYECTOS SOCIALES

15.1. Objetivos del Comité Técnico de Dictamen

- Analizar, evaluar y en su caso aprobar las propuestas participantes una vez que se valore el cumplimiento técnico, jurídico y administrativo, de las reglas de operación y convocatoria de los actores sociales participantes;
- Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos conforme a los compromisos institucionales y el presupuesto autorizado;
- Cumplir con los principios y valores institucionales para asegurar la transparencia en la asignación de los proyectos sociales;
- Proponer y promover acuerdos específicos sobre las acciones para el proceso de evaluación, selección y aprobación de proyectos sociales, conforme a las necesidades y normatividad aplicable; y
- Analizar y aprobar las solicitudes de proyectos sociales recibidas a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales que sean sometidas a consideración del Comité Técnico de Dictamen una vez verificado en la Matriz global del comité técnico de dictamen "Anexo 6", los siguientes elementos:

- Cumplimiento de requisitos;

Página 26 de 80



- Criterios de elegibilidad;
- Criterios de priorización; y
- Viabilidad en la implementación y operación.

15.2. Integración del Comité Técnico de Dictamen

El Comité Técnico de Dictamen estará integrado por un número impar de personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora y un (a) integrante del sector social, quienes serán las y los miembros propietarios que tendrán voz y voto, conforme a lo siguiente:

- Presidente (a): Titular del Sistema DIF Sonora;
- Vocal ejecutivo: Titular de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales;
- Vocal "A" Titular de la Coordinación de Administración;
- Vocal "B" Titular de la Unidad de Planeación y Finanzas;
- Vocal "C" Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- Vocal "D" Titular del Órgano Interno de Control; y
- Vocal "E" Integrante del sector social, que no se postule para formar parte del programa.

15.2.1. De las personas suplentes

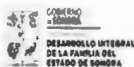
- Las personas suplentes de las y los miembros propietarios del Comité Técnico de Dictamen deberán corresponder mínimo a un nivel jerárquico inmediato inferior;
- Las suplencias de las y los vocales se podrán realizar a nivel subdirector o equivalente;
- Deberán tener conocimiento del manual de procedimiento, reglas de operación vigentes del programa, así como la capacidad de decisión para la selección y validación de proyectos sociales al verificar el cumplimiento; y
- Fungirán como suplentes, las personas servidoras públicas que cuenten con acreditación por escrito de la o el mismo propietario dirigida al Vocal Ejecutivo cinco días hábiles antes de la sesión del Comité Técnico de Dictamen, misma

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

15.3.1. De las atribuciones del Comité Técnico de Dictamen

- Aprobar el orden del día.
- Revisar y analizar los expedientes electrónicos;
- Autorizar los proyectos sociales y monto asignado;
- Evaluar la viabilidad técnica y financiera de los proyectos sociales presentados por los actores sociales, un proyecto social por participante, a partir de un mecanismo de evaluación que será publicado en la convocatoria. Sin excepción, todos los proyectos sociales deberán ser evaluados;
- Los proyectos sociales serán enlistados según la calificación obtenida, de mayor a menor calificación, donde "100" (cien) será la calificación más alta y "0" (cero) la calificación más baja.

Página 28 de 80



Para que un proyecto social sea considerado "elegible", deberá obtener una calificación mínima de "70" (setenta);

- f) La prelación para la aprobación del apoyo económico de coconversión para los proyectos sociales cuyo dictamen resultó como "elegible", será en orden descendente, es decir, del proyecto social con mayor calificación al proyecto social con menor calificación;
- g) La asignación de recursos a los proyectos sociales se realizará hasta agotar el presupuesto de \$20,000,000.00 pesos (Son: veinte millones de pesos 00/100 M. N.);
- h) De haber dos o más proyectos sociales elegibles con la misma calificación, el criterio de prelación será el consecutivo menor de acuerdo con el folio de registro de los proyectos sociales;
- i) De haber proyectos sociales elegibles a los que por insuficiencia presupuestaria no fueron asignados recursos financieros para su ejecución, adquirirán un estatus de "elegible no apoyado", por si hubiere una reasignación posterior, a razón de irregularidades no solventadas por los actores sociales seleccionados previo a la firma del Convenio de Operación, o bien, que no hayan suscrito este acuerdo;
- j) El Fallo "Anexo 7" del Comité Técnico de Dictamen será definitivo e inapelable, y quedará establecido en el acta correspondiente;
- k) La publicidad de los resultados se realizará al día siguiente del fallo del Comité Técnico de Dictamen, a través del Boletín Oficial, así como en el sitio web <https://web.difson.gob.mx/> y las redes sociales digitales del Sistema DIF Sonora.
- l) Emitir después del fallo; la Carta aclaratoria "Anexo 8", mediante el cual notifica a los actores sociales no beneficiados, los motivos por los que no resultó seleccionado por el Comité;
- m) Suscribir el Convenio de Operación "Anexo 9" con el Sistema DIF Sonora en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de la entrega del folder con la documentación completa; y
- n) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

15.3.2. De las funciones de la Presidencia del Comité

- a) Presidir las sesiones del Comité Técnico de Dictamen.
- b) Autorizar el calendario de sesión.
- c) Autorizar el orden del día, al Vocal "E" e invitados (as) al Comité Técnico de Dictamen;
- d) Someter a consideración del Comité Técnico de Dictamen los acuerdos relativos a los proyectos dictaminados en la sesión; y
- e) Autorizar las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias.

15.3.3. De las funciones de la o el Vocal Ejecutivo

- a) Proponer el orden del día;
- b) Proponer a la Presidencia la participación de los invitados a las sesiones, así como del vocal "E";
- c) Convocar a los integrantes del Comité Técnico de Dictamen, enviando el orden del día;
- d) Coordinar la preparación y disposición de las carpetas de los proyectos sociales participantes para el dictamen del Comité Técnico de Dictamen y remitirlos electrónicamente a los convocados;

Página 50 de 60



- e) Tomar asistencia a los participantes a la sesión y verificar el quórum legal;
- f) Someter los proyectos participantes para su valoración, análisis, validación o declinación de los proyectos participantes, conforme a la evaluación final del ejercicio anterior;
- g) Elaborar el Acta de Sesión del Comité Técnico de Dictamen, recabar las firmas correspondientes; y
- h) Desarrollar las demás funciones que le confieran las presentes reglas.

15.3.4. De las funciones de las y los Vocales y demás integrantes propietarios del Comité Técnico de Dictamen

- a) Proponer asuntos específicos a tratar en el Comité Técnico de Dictamen.
- b) Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se le convoque.
- c) Revisar y analizar el cumplimiento de las reglas de operación y convocatoria en los expedientes electrónicos de los actores sociales.
- d) Analizar la viabilidad del proyecto social;
- e) Aprobar las solicitudes mediante el voto colegiado;
- f) Emitir las observaciones y recomendaciones que determine convenientes; y
- g) Ejercer su voto en la toma de decisiones.

15.4. Del tipo de sesiones y su periodicidad

El Comité Técnico de Dictamen 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 relativo a los proyectos sociales, debiendo celebrarse preferentemente al inicio de la jornada laboral, con el objeto de no interrumpir la continuidad de las labores.

15.5. De la Convocatoria

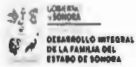
La convocatoria y propuesta del orden del día deberá ser enviada por el Vocal Ejecutivo (a) a las personas servidoras públicas miembros propietarios del Comité Técnico de Dictamen con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y dos días hábiles respecto a las extraordinarias, indicando lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la disponibilidad de los expedientes preferentemente en forma electrónica. La convocatoria se podrá realizar a través de correo electrónico institucional, confirmando su recepción a través de un acuse de recibo.

15.6. Desarrollo de las sesiones y registro de asistencia

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual 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 proyectos sociales y demás acuerdos que determine el Comité Técnico de Dictamen.

15.7. Del quórum legal

Página 31 de 60



El quórum legal del Comité Técnico de Dictamen se integrará con la asistencia de la mayoría de las y los 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 al día hábil siguiente a las y los miembros del Comité Técnico de Dictamen para realizar la sesión entre los cinco y quince días hábiles siguientes a la fecha que originalmente debió celebrarse.

15.8. Del orden del día

El orden de día se integrará conforme a lo siguiente:

- Lista de asistencia;
- Declaratoria del quórum legal e inicio de la sesión ;
- Lectura y aprobación del orden del día;
- Presentación, análisis, discusión, desestimación o aprobación de proyectos sociales;
- Asuntos generales;
- Revisión y ratificación de proyectos sociales autorizados;
- Firma de acta de acuerdos y compromisos determinados en la reunión; y
- Cierre de la sesión.

15.9. De la validación de los proyectos sociales

- Se tomará por mayoría de votos de las y los miembros propietarios del Comité Técnico de Dictamen, 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; y
- El Comité Técnico de Dictamen además de validar los proyectos sociales 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.

16. GLOSARIO

- Asistencia social:** conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;
- Auditorías:** proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada, la cual preferentemente será en el domicilio del sujeto fiscalizado, o en su caso, en las instalaciones del Instituto. (Artículo 2, fracción XII de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora);
- Carta aclaratoria:** documento que expide el Comité Técnico de Dictamen Técnico de Dictamen tras el fallo sobre los proyectos sociales, mediante el cual notifica al actor social los motivos por

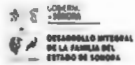
los que no resultó favorecido por el Programa;

- Coliversion:** es un esquema de financiamiento en el cual la sociedad civil aportará el 50% del monto aprobado para su proyecto, mientras que el Gobierno del Estado a través del Sistema DIF Sonora, aportará el 50% restante de la cantidad total de su proyecto;
- Comité Técnico de Dictamen:** instancia encargada de analizar, modificar y aprobar el dictamen sobre los proyectos sociales registrados, previa entrega del proyecto de dictamen por parte del secretario técnico de este Comité Técnico de Dictamen;
- Convenio de operación:** instrumento jurídico que susciben el Sistema DIF Sonora y el actor social beneficiado por el Programa, en el cual se formalizan los compromisos y responsabilidades que contraigan;
- Cuerpo de asistencia técnica:** al equipo conformado por el personal de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales cuya función es brindar apoyo, revisar, verificar, supervisar, visitar, orientar, informar a los actores sociales durante la prestación del servicio en el desarrollo del programa en ambas partes. (Artículo 49, párrafo tercero de la Ley de Asistencia Social);
- Dictamen:** valoración sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos sociales, emitida por el Comité Técnico de Dictamen ;
- Dirección General:** la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia ;
- Enfoque de Derechos Humanos:** se inspira en el reconocimiento de los Derechos humanos como parte intrínseca del desarrollo, y del desarrollo como un medio para hacer realidad los Derechos humanos, con el objetivo de integrar los principios éticos y legales inherentes a los Derechos humanos a las prácticas del desarrollo. El enfoque de derechos busca cortar con las prácticas de desarrollo contrarias en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria, y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de derechos inherentes. Así, el objetivo ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Esta distinción es clave, ya que los derechos implican obligaciones, mientras que las necesidades no. (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD. 2010. "Derechos Humanos", América Latina Genera: Gestión del Conocimiento para la Igualdad de Género, página 4);
- Evaluación:** análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad. (CONEVAL. 2022. "Glosario de términos CONEVAL.");
- Expediente único:** archivo de carácter administrativo físico y/o digital integrado con la documentación del proyecto social;
- Folio de registro:** clave con la que se identificará a los actores sociales que presenten un proyecto social;
- Grupos en situación de vulnerabilidad:** individuos o grupos de personas que sufren de modo



- permanente, o particularmente grave, una situación de discriminación, desigualdad e intolerancia debido a circunstancias como raza, color, sexo, religión, situación económica, opinión y preferencias de cualquier índole. Las personas y los grupos no son vulnerables per sé o en sí mismas; son vulnerables porque los gobiernos o las sociedades las han puesto en situación de vulnerabilidad por prejuicios, discriminación o falta de políticas públicas adecuadas que garanticen una igualdad social. (CONEVAL. 2022. "Glosario de términos CONEVAL.");
15. **Identificación Oficial con Fotografía:** documento que acredite identidad tal como INE, Pasaporte o Licencia de manejo;
 16. **Junta de Gobierno:** la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora;
 17. **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 y el convenio de operación;
 18. **OIG:** Órgano Interno de Control adscrito al Sistema DIF Sonora, dependiente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
 19. **Padrón de Personas Beneficiadas:** relación oficial de personas en situación de vulnerabilidad beneficiadas, que cada actor social deberá presentar en el marco de la ejecución de proyectos sociales incluido en el reporte técnico-financiero;
 20. **Personas beneficiarias de la asistencia social:** personas en situación de vulnerabilidad que reciben los servicios asistenciales. (Artículo 4 de la Ley de Asistencia Social);
 21. **Perspectiva de género:** concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las personas, que pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;
 22. **Proyecto social:** documento técnico-financiero mediante el cual el actor social plantea su propuesta para concursar en el Programa;
 23. **Proyecto social elegible:** proyecto social que obtuvo una calificación de 70 puntos o más sobre 100, por parte del Comité Técnico de Dictamen, volviéndose susceptible de ser favorecido con recursos públicos del Programa para su ejecución, de haber suficiencia y disponibilidad presupuestaria;
 24. **Reglas de Operación:** las reglas de operación del programa de apoyo al sector social "Peso a Peso por la Transformación" para el ejercicio fiscal 2026;
 25. **Rendición de cuentas:** es una obligación de las autoridades hacia la ciudadanía. En una democracia, la rendición de cuentas tiene dos nociones básicas: por un lado, implica la obligación de políticos y funcionarios de informar sobre sus decisiones y de justificarlas en público y, por el otro, implica la capacidad de sancionar a políticos y funcionarios en caso de que hayan violado sus deberes públicos;
 26. **Sistema DIF Sonora:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora;

27. **Transparencia:** la publicidad de la información relativa al Programa y los proyectos sociales, en los términos de las leyes en la materia; la cual deberá ser objetiva, oportuna, sistemática y veraz; y
 28. **Vulnerabilidad social:** se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
17. **ANEXOS**
- Anexo 1. Convocatoria
 - Anexo 2. Carta manifiesto
 - Anexo 3. Formulario del proyecto social
 - Anexo 4. Presupuesto
 - Anexo 5. Evaluación de operación al actor social
 - Anexo 6. Matriz global del comité técnico de dictamen
 - Anexo 7. Fallo
 - Anexo 8. Carta aclaratoria
 - Anexo 9. Convenio de operación
 - Anexo 10. Informe técnico financiero
 - Anexo 11. Constancia de visitas de supervisión



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.

ARTÍCULO SEGUNDO. La dependencia responsable del programa deberá realizar, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de operación, los ajustes administrativos, presupuestales y operativos necesarios para su adecuada implementación, con el fin de garantizar su ejecución conforme a lo previsto en este instrumento normativo.

ARTÍCULO TERCERO. En caso de requerirse la colaboración de otras dependencias o entidades públicas para la ejecución del programa, se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO CUARTO. Las disposiciones contenidas en estas Reglas podrán ser modificadas o actualizadas durante el ejercicio fiscal vigente, mediante publicación de las reformas respectivas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, previa justificación técnica y jurídica.

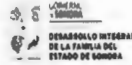
Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los días 30 de marzo del 2026.

La Honorable Junta de Gobierno

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

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

C.P. ELENA MUÑOZ ORTEGA
Directora de Planeación y Rendición de Cuentas y
Representante del Secretario de Hacienda



LIC. VICTORIA GUADALUPE ENCINAS BEVIARA
Directora General de Atención a Víctimas del Delito y
Asesoría Jurídica y Representante del Fiscal General
de Justicia del Estado de Sonora

MTRA. GLORIA ANALI PIÑUELAS CABRERA
Directora General de Educación Elemental y
Representante del Secretario de Educación y Cultura

LIC. LIZETH TERESITA VÁSQUEZ OCHOA
Directora General de DIF Sonora



DIRECCION DE VINCULACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

CONVOCATORIA

Nombre de Subcomité	SECRETARIA
Nombre de Subcomité	
Composición del grupo	

II. CARACTERÍSTICAS DE LOS APORTES

Se hace mención que, para el otorgamiento del apoyo, se cuenta con un presupuesto asignado y disponible para este año 2026 será destinado para el presente Programa, en por un monto de \$20,000,000.00 (Solo Veinte millones de Pesos 00/100 (Cero) millones).

Se hace mención que el presupuesto antes expuesto a la suficiencia presupuestal del presente ejercicio fiscal 2026, mismo que será distribuido, en lo siguiente:

INDICADOR (APORTE 5470)	PROYECTO SOCIAL	INDICADOR DEL PROYECTO SOCIAL	FRECUENCIA (RESPONSA)
1. Desarrollo comunitario de población en situación de vulnerabilidad (atención, salud, nutrición, educación, capacitación, cultura, deporte, recreación, rehabilitación y recuperación del centro administrativo, equipamiento, etc.)	2. Proyecto de infraestructura de la zona y la comunidad.	3. Apoyo a espacios para subgrupos y centros de atención a adultos mayores, personas con discapacidad, casos de violencia familiar, etc.	4. Apoyo a centros de bienestar y programas que contribuyan a la rehabilitación de adicciones, con especial énfasis en el apoyo a las comunidades cívicas.
5. Apoyo a espacios para subgrupos y centros de atención a adultos mayores, personas con discapacidad, casos de violencia familiar, etc.	6. Apoyo a centros de bienestar y programas que contribuyan a la rehabilitación de adicciones, con especial énfasis en el apoyo a las comunidades cívicas.	7. Apoyo a espacios para subgrupos y centros de atención a adultos mayores, personas con discapacidad, casos de violencia familiar, etc.	8. Apoyo a centros de bienestar y programas que contribuyan a la rehabilitación de adicciones, con especial énfasis en el apoyo a las comunidades cívicas.
9. Apoyo a espacios para subgrupos y centros de atención a adultos mayores, personas con discapacidad, casos de violencia familiar, etc.	10. Apoyo a centros de bienestar y programas que contribuyan a la rehabilitación de adicciones, con especial énfasis en el apoyo a las comunidades cívicas.	11. Apoyo a centros de bienestar y programas que contribuyan a la rehabilitación de adicciones, con especial énfasis en el apoyo a las comunidades cívicas.	12. Apoyo a centros de bienestar y programas que contribuyan a la rehabilitación de adicciones, con especial énfasis en el apoyo a las comunidades cívicas.

Página 1 de 1

MAYO-05-2026

Página 26 de 30

DIRECCION DE VINCULACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

CONVOCATORIA

PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR SOCIAL, PESO A PESO POR LA TRANSFORMACION*

EJERCICIO FISCAL 2026

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora (Sistema DIF Sonora), a través de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales (DVI) y con fundamento en los artículos 29, fracción I, VII y XI de la Ley de Asistencia Social, 16, fracción I, XI y XII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, así como también, la emisión en la Página de Operación del Programa de Apoyo al Sector Social Pasa a Pasa por la Transformación para el Ejercicio Fiscal 2026, publicamos en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Tomo CCXXVII, Número 26 Sección V del día lunes 30 de marzo de 2026.

CONVOCA

A los señores socios beneficiarios inscritos, en forma de lista y con domicilio legal en el Estado de Sonora, cuyos datos estén reflejados en la matrícula estatal por los turnos mañana, a participar bajo las siguientes:

BASES

I. OBJETIVO GENERAL

Fomentar y apoyar acciones de colaboración y Organización de la Sociedad Civil de la entidad que contribuyan a garantizar el derecho a la asistencia social, bienestar y paz social en situación de vulnerabilidad, que viven o tendrán en el Estado de Sonora, que realicen intervenciones de impacto social en materia de asistencia social, defensa y promoción de derechos humanos, a través de las siguientes modalidades del Programa.

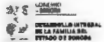
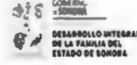
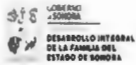
II. CALIFICADO

La presente Convocatoria se aplicará el calendario establecido en el presente Programa que se está otorgando. La publicación de la Convocatoria se hará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en el Portal del Sistema DIF Sonora: <https://dif.sonora.gob.mx/>.

Página 1 de 1

MAYO-05-2026

Página 36 de 30



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

CONVOCATORIA

- B. Los documentos que integran el Proyecto Social **seleccionados** en el apartado IV REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA PARTICIPACIÓN, deberán **entregarse** en el mismo sitio <https://registro.presupuesto.gob.mx> para el trámite de registro, en caso de existir alguna falta técnica en la Plataforma, se informará a través de los medios de comunicación institucionales sobre el mecanismo para la recepción de los Proyectos Sociales a presentar para participar.
- C. Una vez concluido el periodo de registro y entrega de la documentación descrita en el numeral III de la Convocatoria, la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, Unidad Administrativa del Sistema DIF Sonora, llevará a cabo la revisión de la Plataforma, para verificar que los registros cuenten con la documentación que cumple con los elementos requeridos. En caso de que exista alguna deficiencia u omisión en ello, se notificará las inconsistencias al Actor Social aspirante, para que en un término no mayor a 05 (cinco) días hábiles, confirme a lo establecido en el Calendario de la presente Convocatoria, a efecto de que se realice la información o submeta la documentación faltante.

El Sistema DIF Sonora no recibirá el registro de la solicitud del Proyecto Social del Actor Social aspirante, en los casos en que:

Se presente la documentación incompleta de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario de la presente Convocatoria.

VI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

- A. La asignación del tipo de apoyo para otorgar el financiamiento del proyecto social, se llevará a cabo por el Sistema DIF Sonora, a través del Comité Técnico de Dictamen, instancia **delimitadora** de conformidad a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Sector Social Pese a Pesar por la Transformación para el ejercicio fiscal 2026, por lo cual serán consideradas aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos y criterios establecidos en la presente Convocatoria, así como también, en apoyo a la selección en las claves Reglas de Operación y que hayan sido presentadas en tiempo y forma, además en función de la disponibilidad presupuestaria con la que se cuenta.
- B. La evaluación del proyecto social será otorgado según la clasificación obtenida de mejor a menor calificación, donde 100 (cien) será la más alta y 0 (cero) la más baja, por lo que un proyecto social sea considerado ELEGIBLE, deberá obtener una calificación mínima de 70 (setenta); tomando en cuenta los elementos siguientes: Cumplimiento de Requisitos, Criterios de Elegibilidad, Criterios de Priorización y Viabilidad de Implementación y Operación, establecidos en las actuales Reglas de Operación del presente Programa.
- C. Una vez evaluados los proyectos sociales presentados por los Actores Sociales participantes, el Comité Técnico de Dictamen, emitirá un Falto de los proyectos sociales aprobados, al cual será definitivo e inapelable.

VI. CONSULTA DE RESULTADOS

Página 5 de 6

64-DVO-P03-P02 Rev.02

Página 42 de 60

Handwritten signature and initials.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

CONVOCATORIA

- A. El Sistema DIF Sonora, dará a conocer el Falto respectivo, que será publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en el portal <https://web.difson.gob.mx>, y en las redes sociales oficiales del mismo.
- B. Los proyectos sociales que hayan sido aprobados, se publicarán en un listado de los Actores Sociales seleccionados, con las indicaciones a seguir para iniciar el proceso de la entrega de apoyos a financiar.

VII. FORMALIZACIÓN Y MINISTRACIÓN DE LOS APOYOS

- A. La formalización del apoyo para financiar el proyecto social aprobado, se dará al Actor Social seleccionado por conducto de su Representante Legal facultado para ello.
- B. El otorgamiento del apoyo para financiar el proyecto social aprobado, se dará a los Actores Sociales seleccionados, a través de la formalización de un Convenio de Operación, en el cual se establecerán obligaciones, compromisos y el mecanismo que para tal efecto determine el Sistema DIF Sonora.

En caso de que los Actores Sociales seleccionados no se presenten para el trámite de formalización del apoyo para el cumplimiento de su proyecto social aprobado, en un término de 30 (treinta) días naturales posteriores a la publicación de la misma, se les será asignado a otro Actor Social, el cual será seleccionado conforme a lo establecido en el punto VI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN de la presente Convocatoria.

IX. INTERPRETACIÓN Y ASUNTOS NO PREVISTOS

La interpretación de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en ésta, serán resueltas por el Comité Técnico de Dictamen, cuyos determinaciones emitidas no constituirán instancia y las decisiones serán definitivas e irrevocables.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA

Emite en la ciudad de Hermosillo, Sonora, el día xx de xxxx de 2026

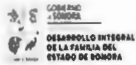
LIC. LIZETH TERESITA VÁSQUEZ COCHO
Directora General

Página 5 de 6

64-DVO-P03-P02 Rev.02

Página 43 de 60

Handwritten signature and initials.



Anexo 2. Carta manifiesto

Hoja membreda del Acta Social

Carta Manifiesto

Fecha _____

Lic. Lizbeth Teniente Vázquez Ochoa
Directora General del Sistema DIF Sonora
PRESENTE;

Con la finalidad de participar en la convocatoria del Programa de Apoyo al Sector Social "Paso a Paso por la Transformación" Ejercicio 2026 y en cumplimiento a las Reglas de Operación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la organización que represento no se encuentra en los supuestos previstos en:

b) Artículo 5 fracciones II y III de la Ley para el Fomento y Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Sonora.

Asimismo, manifiesto que conozco las infracciones y sanciones previstas en el contenido y alcances de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Sector Social "Paso a Paso por la Transformación" Ejercicio 2026.

Atentamente,

Acta social _____

Nombre y firma del Representante legal _____

04-DVO-P03-F03Rev 02

Página 44 de 80

Handwritten signature and initials.

Anexo 3. Formulario del proyecto social



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES AMBITUALES

FORMULARIO DEL PROYECTO SOCIAL

MÓDULO 1 INFORMACION GENERAL

1.1 Datos que acreditan la personalidad jurídica

Nombre completo con denominación social de acuerdo con el acta constitutivo.

RFC: _____

Nombre completo con denominación social de la sucesora de acuerdo con el acta constitutivo.

1.2 Acta Constitutiva y su última protocolización (registrar información, especificar página del dato).

Los datos solicitados e continuación deben de ser claros y precisos, los nombres deben de ser completos y sin abreviaturas.

Concepto	Dato
1	Notaria número
2	Nombre del notario como aparece en el Acta Constitutiva.
3	Escritura pública número
4	Fecha de escrituración
5	Ciudad y Estado
6	Registro público de la propiedad, número
7	Volumen
8	Fecha de registro
9	Objeto social completo como aparece en el Acta Constitutiva social.
10	Nombre completo del representante legal
11	Notaria número
12	Nombre completo del notario
13	Escritura pública número
14	Fecha de escrituración
15	Ciudad y estado
16	Última protocolización (en caso de Aplicar)

1.3 Datos del (a) representante o apoderado legal que firmará el convenio de operación: (Adjuntar identificación oficial con fotografía)

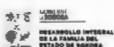
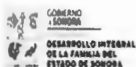
Como electrónico: Aseñar el campo electrónico del Representante Legal.

Página 1 de 6

04-DVO-P03-F03Rev 02

Página 45 de 80

Handwritten signature and initials.



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

FORMULARIO DEL PROYECTO SOCIAL

Teléfono actual del Representante Legal: _____

1.4 Nombre completo del (a) coordinador (a) del proyecto social: _____

Teléfono de oficina del Coordinador: _____

Teléfono con WhatsApp para agregar a grupo de difusión: _____

(Se agregará a grupo Informativo como medio de comunicación)

Correo electrónico que contenga el nombre de Organismo: _____

(Como medio de comunicación, envío de información y avisos)

1.5 Domicilio legal y fiscal del actor social: (llenar todos los datos)

Calle: Nombre completo Número

Colonia o Fraccionamiento: Municipio CP:

1.6 Domicilio operativo del actor social: (Lugar donde se trabajará y verificará el proyecto social).

Calle: Número

Colonia o Fraccionamiento: Municipio CP:

1.7 Documentos bancarios: la cuenta deberá ser única y exclusiva para el programa.

Nombre completo de banco asesor: _____

Número completo de Clabe Interbancaria: _____

Favor de confirmar que su encastre activo, al momento de este registro y que el estado de cuenta bancario contenga el RFC correspondiente a su Cédula Fiscal.

1.8 Redes sociales institucionales y página web vigente: (si menos):

Facebook: _____

Instagram: _____

Twitter: _____

Página web: _____

1.9 SITUACIÓN FINANCIERA

Principales fuentes de financiamiento utilizadas por el actor social, utilizando como muestra el promedio anual del año inmediato anterior:

Concepto	Importe promedio anual	%
Aportación de patrocinato		

Página 2 de 6

64-DVO-F03-F03Rev.02

Página 46 de 80

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

FORMULARIO DEL PROYECTO SOCIAL

Quotas de socios		
Recuperación por servicio asistencial		
Productos financieros (intereses)		
Eventos (rifa, sorteos, bazares, etc.)		
Subsidios de gobierno		
Actividades productivas (venta de artículos)		
Otros (especificar)		
Total de ingresos promedio anual		100 %

Principales egresos del actor social, utilizando como muestra el promedio anual, del año inmediato anterior:

Concepto	Importe promedio anual	%
Gastos administrativos		
Gastos asistenciales		
Otros gastos (especificar)		
Total de egresos (promedio anual)		100%

MÓDULO 2 PROYECTO SOCIAL

2.1 Nombre del Proyecto Social: _____

2.2 Objetivo general del proyecto social: (describir).

2.3 Diagnóstico y justificación: (análisis del problema público que se desea atender y por qué es importante o necesaria la implementación del proyecto social?).

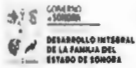
2.4 Vertientes Temáticas: (selección de 1 a 3).

1 Desarrollo comunitario en población en situación de vulnerabilidad (alimentaria, de vestido, educativa, deportiva, cultural, artística, materiales para construcción o rehabilitación de centros habitacionales, equipamiento etc.)	
2 Promoción de los derechos de la mujer y la igualdad sustantiva.	
3 Apoyo a espacios para albergue permanentes o temporales, casas hogar y centros de atención a mujeres, niñas, niños y adolescentes, a adultos mayores y a personas en situación de movilidad humana.	
4 Apoyo a la certificación de centros de tratamiento y rehabilitación de adicciones, así como programas que desaconsejen el uso de sustancias adictivas.	
5 Acciones en promoción y mejora de la salud (alimentaria, mental, física, etc.).	
6 Favorecer el desarrollo comunitario de comunidades indígenas y marginadas.	
7 Capacitación e inclusión laboral y social a personas con discapacidades.	
8 Prevención social de las violencias y la delincuencia.	

Página 3 de 6

64-DVO-F03-F03Rev.02

Página 47 de 80



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

FORMULARIO DEL PROYECTO SOCIAL

9 Programa de atención a niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los resultados de la Consulta Nacional a Niñas, Niños y Adolescentes "¿No escuchas?"

2.5 Indique Población Objetivo

Elegir	Población objetivo del Actor Social	Mujeres	Hombres
	Niñas, niños y adolescentes		
	Mujeres en situación de vulnerabilidad		
	Personas de los pueblos o comunidades indígenas		
	Alcohólicos, fumadores/dependientes o individuos en condiciones de vagancia		
	Anzanos en estado de abandono, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato		
	Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales		
	Indigentes		
	Personas que por su extrema ignorancia requieren de servicios asistenciales		
	Víctimas de la comisión de delitos, que quedan en estado de abandono		
	Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran detenidos por causas penales y que quedan en estado de abandono		
	Habitantes del medio rural o del urbano marginados que carecen de lo indispensable para su subsistencia		
	Pensionistas afectados por desastres		
	Migrantes		

2.8 Describa las causas y efectos de este problema en la población y cómo esto afecta a la comunidad:

2.7 Descripción del Proyecto:

Describa como desarrollará su trabajo mencionando el método, estrategias, acciones o actividades, procedimiento de selección y la forma de participación en el proyecto de los beneficiarios y resultados esperados.

2.8 Metas del proyecto: (Descripción de la meta, con un máximo de tres metas y material probatorio por meta, como máximo).

Elegir en el menú la (s) meta (s) que más se apoyen a su proyecto Social.

Página 4 de 6

64-DVO-P03-F03Rev.02

Página 48 de 80



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

FORMULARIO DEL PROYECTO SOCIAL

Metas	Actividades	Material probatorio (Ej: El material probatorio por meta)
1.-		Ej: un elemento. Ej: un elemento.
2.-		Ej: un elemento.
3.-		

2.9 Cobertura geográfica de su proyecto:

- a. Municipio: _____
- b. Localidad: _____

2.10 Indicadores que maneja para su proyecto social: (nombre del resultado porcentual de los productos obtenidos respecto a los programados, puede elegir hasta dos indicadores de la lista (seleccione para cada meta).

Meta	Nombre del indicador
1.-	Ej: un elemento
2.-	Ej: un elemento
3.-	Ej: un elemento

2.11 Cronograma de actividades OBLIGATORIO: (Especificar número de beneficiarios por mes)

JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE

2.12 Describa la trayectoria de su organización en la ejecución de proyectos sociales, al menos uno. (adjuntar evidencia).

2.13 Valor total del proyecto social aportación Peso a Peso por la Transformación y Actor social (hasta \$400,000.00): \$0.00

Página 5 de 6

64-DVO-P03-F03Rev.02

Página 49 de 80

Anexo 4. Presupuesto

IMPORTE ELICITADO		
IMPORTE PRESUPUESTADO		
IMPORTE DE LA PARTICIPACIÓN		

CONCEPTO	IMPORTE PRESUPUESTADO		IMPORTE DE LA PARTICIPACIÓN
	IMPORTE PRESUPUESTADO	IMPORTE PRESUPUESTADO	
Presupuesto de Ingresos			
Presupuesto de Egresos			

CONCEPTO	IMPORTE PRESUPUESTADO		IMPORTE DE LA PARTICIPACIÓN
	IMPORTE PRESUPUESTADO	IMPORTE PRESUPUESTADO	
Presupuesto de Ingresos			
Presupuesto de Egresos			

IMPORTE PRESUPUESTADO	
IMPORTE DE LA PARTICIPACIÓN	

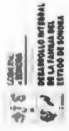
IMPORTE PRESUPUESTADO	
IMPORTE DE LA PARTICIPACIÓN	

IMPORTE PRESUPUESTADO	
IMPORTE DE LA PARTICIPACIÓN	

Publicación electrónica
 validez oficial

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]



Anexo 8. Carta aclaratoria



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES AFILIADAS

CARTA ACLARATORIA

Hermosillo, Sonora a _____ de _____ del _____

C. Representantes Legales del Actor Social

Como es de su conocimiento el presente tiene de _____ del _____ en día a conocer el Fallo de los Actores Sociales que fueron suscritos para participar en las Instalaciones del Programa de Apoyo al Sector Social "Piso a Piso por la Transformación", en adelante, la Indicación que Usted dignamente preside no han ocurrido en estos asuntos, debido a que el Comité Técnico de Dictamen, del Programa, elaboró

Por lo que se le informa a participar en el presente trámite legal. Sin más por el momento, quedo a sus ordenes en todo para cualquier aclaración o comentario al respecto.

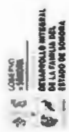
Atentamente,

Director(a) General

Celso Melero

647000070100002

Página 5 de 80



Anexo 7. Fallo



FALLO

Con referencia a la convocatoria _____ para el programa de Apoyo al Sector Social "Piso a Piso por la Transformación", del día _____ y considerando que el gobierno del estado de Sonora, reconoce en la totalidad del sus suscritos que de forma individual con los actores sociales del estado realizan acciones en beneficio a los grupos de población vulnerables para diagnosticar alternativas viables de trabajo que generen una mejor calidad de vida. En consecuencia considero que de las peticiones seguir acciones accesorias a través de unidades que permitan el funcionamiento para proyectos y de organizaciones en el estado, como trabajo social y seguimiento en el manejo de los recursos, es necesario para su seguimiento y cumplimiento con la sociedad. En este sentido, se ha diseñado un esquema de participación elemento y tiempo para los siguientes aspectos: Actores Sociales legítimos acreditados y que accionaran proyectos con impacto en beneficio de las distintas comunidades del territorio sonorense.

Por lo anterior y con fundamento en la Ley de Salud del Estado de Sonora artículos 44, 45, 46, 115 y 118, Ley de Instituciones del Estado de Sonora, artículos 1, 5, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 y artículo 1, 20 y 32 del Reglamento Interior del Gobierno para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, así como lo estipulado en los Pliegos de Operación del programa de Apoyo al Sector Social "Piso a Piso por la Transformación", a continuación se emiten los Actores Sociales que mediante convocatoria de conformidad a la convocatoria, a los cuales se les otorga el carácter de beneficiarios y los recursos del Sistema IDIF Sonora y realizar la información para la apertura de la cuenta bancaria única para el depósito del monto asignado en cada caso.

Table with 3 columns: Nombre del Actor Social, Municipio, and Datos de Contacto (Persona)

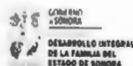
La resolución es legalizable y con vigencia cuando es día 2026.

Atentamente

Programa del Comité Técnico de Dictamen del programa de Apoyo al Sector Social "Piso a Piso por la Transformación"

647000070100002

Página 5 de 80



CONVENIO DE OPERACIÓN

- 13. La Lic. Lisseth Teresita Márquez Ochoa, acreedora su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, mediante nombramiento de fecha 23 de junio del 2024, expedido por el Dr. Alfonso Durazo Montaña, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, conforme a los términos del artículo 26 fracciones I y V, de la 55 de Ley de Asistencia Social, así como también con Acuerdo: 150/10/2024, de Acta No. 150 de la XI Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema DIF Sonora, de fecha 14 de agosto del 2024; cuenta todas las facultades para la celebración del presente instrumento.
- 14. Derivado de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2025, se emitió Convocatoria para que los Actores Sociales presentaran sus propuestas de proyectos sociales, de los cuales resultaron elegibles y aprobadas, y que se dieron a conocer mediante Folio de fecha _____, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el día _____.
- 15. Conforme a lo estipulado en las mencionadas Reglas de Operación y la Convocatoria respectiva, es su deseo celebrar el presente instrumento jurídico con "EL ACTOR SOCIAL" para otorgar el apoyo económico de conversión, para el financiamiento del proyecto social aprobado.
- 16. Actualmente cuenta con plena capacidad legal y económica para cumplir las obligaciones que a su cargo derivan del presente convenio, no teniendo impedimento legal alguno que la impida o obligue en términos de este instrumento jurídico.
- 17. Para todos los efectos del presente convenio, señale como domicilio el ubicado en Boulevard Luis Encinas sin esquina con calle Francisco Monteverde, de la colonia San Benito, C.P. 83190, en Hermosillo, Sonora.

II. DECLARA "EL ACTOR SOCIAL", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE:

- 18.1 Es una institución legalmente constituida y acreedora su existencia, mediante escritura pública número _____ de fecha _____, ante la Fe del Notario Público No. _____ Lic. _____ en la ciudad de _____ y debidamente inscrita en el Registro Público de La Propiedad y de Comercio Bajo el No. _____ Volumen No. _____ de fecha _____.
- 18.2 En el ámbito de su competencia fundamentada, forma parte de su objeto social, entre otros, _____.
- 18.3 El(a) C. _____ acreedora su personalidad como representante legal, con Escritura Pública número _____ de fecha _____, ante la Fe del Notario Público No. _____ Lic. _____ en la ciudad de _____ y cuenta con las facultades legales suficientes y necesarias para obligarse en los términos y condiciones del presente Convenio, mismas que o la fecha no le han sido modificadas, añadidas ni revocadas en forma alguna.
- 18.4 Que, dentro de su estructura administrativa, cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar todas aquellas acciones tendientes a cumplir con el objeto de creación, específicamente el

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2025.

Handwritten signatures and initials.



CONVENIO DE OPERACIÓN

relativo a mejorar la calidad de vida de los más necesitados y a eficiente para tal fin, la prestación de los servicios que tiene a su cargo.

18.5 Para todos los efectos del presente convenio, señale como domicilio el ubicado en _____, de la colonia _____, C.P. _____, en _____, Sonora, así como también señale que sus datos fiscales son R.F.C. _____.

Espejo lo anterior, y reconocida por las partes intervinientes la personalidad con que comparecen, manifiestan su conformidad en asumir los derechos y obligaciones que adquieren en la celebración de este convenio, con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente convenio tiene como objeto establecer las bases de colaboración y concertación de acciones entre "DIF SONORA" y "EL ACTOR SOCIAL", a fin de implementar la operación y ejecución del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal _____ a quien adelante se le denomine "EL PROGRAMA", con la finalidad de poder contribuir conjuntamente en el desarrollo de un proyecto de asistencia social.

SEGUNDA.- Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan en que "EL ACTOR SOCIAL" llevará a cabo el desarrollo de su Proyecto Social denominado _____, mismo que fue aprobado por "DIF SONORA", por conducto del Comité Técnico de Dictamen, el haber cumplido con los Requisitos, Criterios de Elegibilidad, Criterios de Priorización, Viabilidad de Implementación y Operación, establecidos tanto en las Reglas de Operación del presente Programa como en la Convocatoria respectiva.

Así mismo, "EL ACTOR SOCIAL" en este acto se obliga a iniciar el mencionado Proyecto Social, una vez que se formalice el presente convenio.

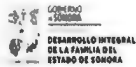
TERCERA.- Para los efectos señalados en las cláusulas primera y segunda que preceden, "DIF SONORA" se compromete a otorgar un apoyo económico a "EL ACTOR SOCIAL", por la cantidad de \$ _____ (Son: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M.N.) el cual será entregado en _____ (XXXXXX) ministraciones; conforme a las resoluciones que entregue el Gobierno del Estado de Sonora a "DIF SONORA", durante el ejercicio fiscal 2025.

Es fundamental señalar, que, el mencionado apoyo económico que recibirá "EL ACTOR SOCIAL", está será ejercido para sufragar, lo siguiente:

- a) El 30%, podrá ser utilizado para gastos administrativos, (del cual el pago al Contador Público con Cédula Profesional, no deberá exceder al 15% del gasto administrativo)
- b) El 60% para gastos operativos.

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2025.

Handwritten signatures and initials.



CONVENIO DE OPERACIÓN

- c) Se hace mención que los recursos de "EL PROGRAMA", en ningún momento podrán destinarse a cubrir lo siguiente:
 1. Bases en cualquier modalidad.
 2. Apoyos monetarios directos.
 3. Sueldos, honorarios o cualquier tipo de apoyo o emolumento a los integrantes del Patronato, Consejo, Asociados, Director (a), Gerente, Representante Legal y/o Coordinador (a) operativo del Actor Social y/o del proyecto social.
 4. Pago de impuestos y seguridad social.
 5. Préstamos de dinero inmuebles.
 6. Gastos con fines políticos o religiosos.
 7. Cualquier otro gasto ajeno al cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto social e peculiar, así como a la normatividad aplicable.
 - No pasar el porcentaje límite establecido en las partidas dentro del presupuesto autorizado;
 - No utilizar partidas que no se encuentren dentro del presupuesto autorizado

CUARTA.- "LAS PARTES" convienen que para recibir las ministraciones a que hace referencia la cláusula tercera que antecede, "EL ACTOR SOCIAL" se obliga que para este ejercicio fiscal 2026, continuara utilizando la misma cuenta bancaria que apertura y que ha venido manejando en ejercicios fiscales anteriores, la cual le ha destinado como criterio de cuenta única y exclusiva para "EL PROGRAMA", distinta a la que utiliza para el manejo de los recursos propios que por su cuenta recauda, a efecto de tener un adecuado control en el manejo, transparencia y eficiencia de los recursos públicos entregados; por consiguiente "EL ACTOR SOCIAL" se compromete a entregar a DIF SONORA, copia simple de la cartilla del estado de cuenta que contenga el número de CLABE INTERBANCARIA, que formará parte integral del presente instrumento.

QUINTA.- "EL ACTOR SOCIAL" en este acto, acepta y reconoce que el apoyo económico que recibe, lo utilizará específicamente para lo estipulado en los índices del segundo planillo de la cláusula tercera; así como también se obliga a que su aplicación y ejercicio se ajustará en todo momento a lo contemplado en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", y demás disposiciones legales aplicables.

SEXTA.- "LAS PARTES" convienen que el apoyo económico otorgado podrá suspenderse, si "EL ACTOR SOCIAL" no cumple con la captura y envío de los Informes Técnico-Financieros manuales, en el sistema de registro de Plataforma del Programa Paso a Paso por la Transformación, de DIF SONORA, los primeros 05 (ocho) días hábiles del mes, así como el de adjuntar a los Informes Técnico Financieros, la documentación comprobatoria (Recursos), entre otros, además de cumplir con posterioridad en físico original, y copia simple el Informe Técnico-Financiero mensual a la Dirección de Vinculación con Organismo o Instituciones Afiliadas, unidad administrativa de DIF SONORA, de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026.

Página 5 de 9

64-DVD-P03-F11Rev.02

Página 80 de 80

Handwritten signatures and initials.

CONVENIO DE OPERACIÓN

SÉPTIMA.- "EL ACTOR SOCIAL" con motivo del apoyo económico que recibe a través de "EL PROGRAMA", acepta formar parte de los grupos locales y/o comités de participación social que se constituyen, con la finalidad de coordinar esfuerzos con otros similares a su objeto social.

OCTAVA.- Así mismo, "EL ACTOR SOCIAL" se compromete en reciprocidad con motivo del apoyo que recibe, en brindar asistencia y protección inmediata a las personas que en su caso le renfija y canaliza "DIF SONORA", para su atención y/o colaborar en los programas y acciones que contribuyen a mejorar las condiciones de vida de grupos vulnerables del Estado de Sonora.

NOVENA.- "EL ACTOR SOCIAL" se obliga a proporcionar a "DIF SONORA" y a los diversos órganos fiscalizadores que tengan facultad de intervenir, las facilidades, documentos y datos necesarios para la supervisión y auditoría de los trabajos desarrollados con motivo de la aplicación del recurso económico que se contiene señalado en el cláusula tercera, tal y como ha sido estipulado en este convenio y el de enviar los datos estadísticos de la población atendida.

DÉCIMA.- De igual manera "EL ACTOR SOCIAL", para el cierre del ejercicio fiscal 2026, se compromete en enviar y entregar en forma física el Informe Técnico-Financiero final, a la Dirección de Vinculación con Organismo o Instituciones Afiliadas, unidad administrativa adscrita a "DIF SONORA", de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN DEL APOYO ECONÓMICO.- "DIF SONORA" se reserva el derecho de suspender temporal o definitivamente la entrega del dicho apoyo señalado en el cláusula tercera, mientras del presente convenio, en cualquier estado que este se encuentre; cuando la suspensión sea temporal, "DIF SONORA" informará a "EL ACTOR SOCIAL" en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles sobre la duración aproximada de la misma y considerará la ampliación del plazo para que se justifique.

Cuando la suspensión sea definitiva, se dará por terminado el presente convenio, sin que "EL ACTOR SOCIAL" tenga derecho de pago alguno por concepto de daños y perjuicios, indemnización y/o otro similar.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen que "DIF SONORA" podrá rescindir unilateralmente el presente convenio, sin responsabilidad alguna de su parte, por cualquiera de las causas que a continuación se establecen:

- a) Si "EL ACTOR SOCIAL", por causas imputables a él, no inicia con la ejecución del Proyecto Social presentado y aprobado por el Comité Técnico de Dictamen, en las fechas indicadas.
- b) Si "EL ACTOR SOCIAL" suspende injustificadamente sus labores.
- c) Si "EL ACTOR SOCIAL" no aplica los recursos otorgados con base al calendario o tiempo estimado por etapas del proyecto social aprobado.
- d) Si "EL ACTOR SOCIAL" se declara en quiebra o suspensión de pago, o hace cesación de sus bienes, en forma que pudiese afectar lo estipulado en este convenio.
- e) Si "EL ACTOR SOCIAL" no envía los Informes Técnico-Financieros, tanto manuales como el final, señalados en las cláusulas sexta y décima, respectivamente.

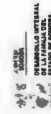
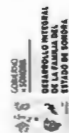
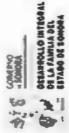
Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026.

Página 6 de 9

64-DVD-P03-F11Rev.02

Página 81 de 80

Handwritten signatures and initials.



CONVENIO DE OPERACIÓN

Las obligaciones contempladas en el presente convenio, permitieron vigilar y estar vigilados en el supuesto de que "LAS PARTES"...

En ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a cualquiera de LAS PARTES como agente o sustituto del personal de la empresa...

DECIMA OCTAVA. CERRAR. Los derechos derivados del presente convenio, no podrán ser cedidos o transferidos...

"LAS PARTES" suscriben que cualquier cesación o traslado realizado sin el consentimiento por escrito de las mismas...

DECIMA NOVENA. JURISDICCION Y COMPETENCIA. "LAS PARTES" para la interpretación y cumplimiento del presente convenio...

Leído que ha el presente instrumento y estando "LAS PARTES" de acuerdo en el contenido y alcance legal del mismo...

POR "DIF SONORA" POR "EL ACTOR SOCIAL" LIC. LUZETH TERESA VÁSQUEZ OCHOA

Página 8 de 9

Página 83 de 80

CONVENIO DE OPERACIÓN

Si "EL ACTOR SOCIAL" no proporciona a "DIF SONORA" y a los diversos agentes fiscalizadores que tengan facultad de intervenir...

Si "EL ACTOR SOCIAL" no colabora con las tareas de supervisión y auditoría que realice "DIF SONORA"...

Por lo cual, "LAS PARTES" convienen que, para formalizar la recepción anticipada del presente convenio...

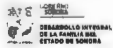
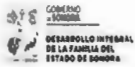
DECIMA CUARTA. MODIFICACIONES Y ANEXIONES. "LAS PARTES" suscriben que el presente convenio podrá ser modificado...

DECIMA QUINTA. El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2026...

POR "DIF SONORA" POR "EL ACTOR SOCIAL" LIC. LUZETH TERESA VÁSQUEZ OCHOA

Página 7 de 9

Página 82 de 80



CONVENIO DE OPERACIÓN

TESTIGO

LIC. ROSARIO AZMENDA CAMOU REYES
Directora de Vinculación con Organizaciones
e Instituciones Asistenciales

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2022.

Página 01 de 01

04-DVO-PDS-F119Rev.02

Página 04 de 80

(Modelo 2)



CONVENIO DE OPERACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR SOCIAL PESO A PESO POR LA TRANSFORMACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. LIZETH TERESITA VÁSQUEZ OCHOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "DIF SONORA", Y POR OTRA PARTE, LA INSTITUCIÓN (NOMBRE COMPLETO Y DENOMINACIÓN CORRECTA DE LA INSTITUCIÓN), REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ACTOR SOCIAL" Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

CONSIDERANDOS

La Ley Nacional de Asistencia Social, Ley de Salud y Ley 35 de Asistencia Social del Estado de Sonora, señalan que la asistencia social representa una política pública tendiente a mejorar las condiciones de bienestar social en que se encuentran las personas en situación de vulnerabilidad, debido a su condición de pobreza, marginación, vejez, salud, identidad étnica o racial, situación de discapacidad, género, edad, discapacidad, entre otras, a fin de asegurarse las condiciones múltiples necesarias para su desarrollo.

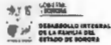
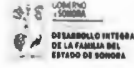
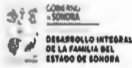
Que el Gobierno del Estado de Sonora, en su Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, refleja el nivel social y de las necesidades más urgentes de la población sonorense. Por ello concuerda la esencia política, social y gubernamental del Gobierno Constitucional del Estado de Sonora; y en su expresión de un proyecto de gobernanza democrática y de compromiso con la garantía, respeto, promoción y defensa de los derechos y libertades inherentes a la condición humana de las personas que viven o transitan en el Estado de Sonora. Siendo su responsabilidad garantizar la coordinación y concurrencia de los tres niveles de gobierno, para la participación de los sectores social y privado, con la finalidad de llevar a cabo acciones de promoción y prestación de servicios de salud en materia de asistencia social a la población vulnerable de nuestro Estado. Y dentro de sus facultades entre otras, se encuentra la de la creación de asociaciones de asistencia privada, fundaciones y otras similares, para que éstas, con sus propios recursos o con libertades de cualquier naturaleza que aporte la sociedad en general, presten servicios de salud en materia de asistencia social, conforme a la normatividad aplicable.

Por lo cual, en la Ley de Asistencia Social del Estado de Sonora, en el artículo 14, fracción VI, menciona que, entre las funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora para el logro de sus objetivos, realizará lo siguiente: "promover, apoyar y fortalecer los programas de las instituciones de asistencia privada, de asociaciones civiles y de organizaciones de la sociedad civil que proporcionen gratuitamente servicios de asistencia social a la población del Estado con mayores niveles de marginación, así como los de las instituciones de asistencia privada cuyo objeto preponderante sea brindar a las anteriores apoyos económicos para desarrollar sus actividades de asistencia social"; en el artículo 49, párrafos segundo y tercero establece que, el Gobierno del Estado de Sonora retribuirá la ayuda que las organizaciones de la sociedad civil brinden a la población más vulnerable mediante el mecanismo de: "aportaciones paritarias, con Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2022".

Página 1 de 0

04-DVO-PDS-F119Rev.02

Página 05 de 80



CONVENIO DE OPERACIÓN

base en los índices de vulnerabilidad previamente cobrados para los municipios del Estado de Sonora, entendidos por áreas, las que mejor hasta por la misma cantidad del monto asignado anual para los programas que presentan las Organizaciones de la Sociedad Civil que haya sido aportado por fundaciones, empresas, sociedad civil y personas físicas, ubicadas y radicadas en el Estado de Sonora, para la realización de obras y acciones asistenciales. Las aportaciones financieras a que se refiere el párrafo anterior, se harán en forma directa a través de Convenios de Operación que se celebren entre el Organismo y las Organizaciones de la Sociedad Civil que resulten beneficiarias, según el fidejo de la convocatoria respectiva.

Así como también, en la Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Sonora, en el artículo 21 establece que, para el otorgamiento de recursos públicos a las organizaciones de la sociedad civil y redes, deberán asegurarse condiciones de acceso igualitario, equitativo, imparcial, requisitos y criterios transparentes que se divulgan por los medios oficiales y formales; además en el artículo 22, de esta citada Ley menciona que, para el otorgamiento de recursos públicos a organizaciones de la sociedad civil y redes, las dependencias de la administración pública estatal deberán contar con reglas de operación las cuales incluirán dentro de sus bases el mecanismo de convocatorias.

Derivado de lo anterior, con fecha _____ se publica en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026, cuyo objetivo general es el de "Entregar apoyo económico de cohesión para proyectos sociales a actores sociales de la entidad, que contribuyan a garantizar el derecho a la asistencia social y al bienestar de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad, que viven o transitan en el Estado de Sonora, así como realicen intervenciones de impacto social en materia de asistencia social, defensa y promoción de derechos humanos a través de las ventanillas del programa".

Bajo ese contexto y en ese sentido, las mencionadas Reglas de Operación y la Convocatoria respectiva establecen que, para fomentar la coordinación y supervisión eficiente de la operación del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio 2026, se suscribió un Convenio de Operación con el Sistema DIF Sonora y el Actor Social, con la finalidad de formalizar la entrega del apoyo económico de cohesión para financiar el proyecto social aprobado.

DECLARACIONES

DECLARA "DIF SONORA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE:

- 1.1 Es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, autorizado a la Secretaría de Salud Pública del Gobierno del Estado de Sonora, conforme a lo que establece el artículo 13 de la Ley No. 35 de Asistencia Social publicada en el Boletín Oficial del Estado el 16 de junio de 1988.
1.2 Su objetivo es la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en cualquier campo e impulsar el seno desarrollo de las niñas y niños, la familia, los adultos mayores y de las personas con discapacidad, así como la realización de las demás acciones que en la materia le confieren las disposiciones aplicadas.

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026.



CONVENIO DE OPERACIÓN

1.3 La Lic. Liorih Teruelita Viquez Ochoa, acredita su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, mediante nombramiento de fecha 23 de junio del 2024, expedido por el Dr. Alfonso Durazo Montañó, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora; conforme a los términos del artículo 26, fracciones I y II, de la 35 de la Ley de Asistencia Social, así como también con Acuerdo: 1501/01/24, de Acta No. 150 de la XII Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Sistema DIF Sonora, de fecha 14 de agosto del 2024, cuenta todos los facultados para la celebración del presente instrumento.

1.4 Derivado de la Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026, se emitió Convocatoria para que los Actores Sociales presentaran sus propuestas de proyectos sociales, de los cuales resultaron elegibles y aprobados, y que se dieron a conocer mediante Fidejo de fecha _____ publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el día _____.

1.5 Conforme a lo estipulado en las mencionadas Reglas de Operación y la Convocatoria respectiva, se otorgó a través del presente instrumento jurídico con "EL ACTOR SOCIAL" para otorgar el apoyo económico de cohesión, para el financiamiento del proyecto social aprobado.

1.6 Actualmente cuenta con plena capacidad legal y económica para cumplir las obligaciones que a su cargo derivan del presente convenio, no teniendo impedimento legal alguno que la imposibilita a obligarse en términos de este instrumento jurídico.

1.7 Para todos los efectos del presente convenio, actúa como domicilio el ubicado en Boulevard Luis Encinas sin esquina con calle Francisco Monteverde, de la colonia San Benito, C.P. 83190, en Hermosillo, Sonora.

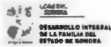
DECLARA "EL ACTOR SOCIAL", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE:

1.1 Es una institución legítimamente constituida y acredita su existencia, mediante escritura pública número _____ de fecha _____, ante la Fe del Notario Público No. _____ Lic. _____ en la ciudad de _____ y debidamente inscrita en el Registro Público de La Propiedad y de Comercio Bajo el No. _____ Volumen No. _____ de fecha _____.

1.2 En el ámbito de su competencia fundamental, forma parte de su objeto social, entre otros, _____.

1.3 El(El) C. _____ acredita su personalidad como representante legal, con Escritura Pública número _____ de fecha _____, ante la Fe del Notario Público No. _____ Lic. _____ en la ciudad de _____ y cuenta con las facultades legales adicionales y necesarias para obligarse en los términos y condiciones del presente Convenio, mismas que a la fecha no le han sido modificadas, limitadas ni revocadas en forma alguna.

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026.



CONVENIO DE OPERACIÓN

11.4 Que, dentro de su estructura administrativa, cuente con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar todas aquellas acciones tendientes a cumplir con el objeto de creación, específicamente el relativo a mejorar la calidad de vida de los más necesitados y a eficiente para tal fin, la prestación de los servicios que tiene a su cargo.

11.5 Para todos los efectos del presente convenio, se define como domicilio el ubicado en _____, de la colonia _____, C.P. _____, en _____ Sonora; así como también aquella que sus datos fiscales son R.F.C. _____.

Exposado lo anterior, y reconocidos por las partes intervinientes la personalidad con que comparecen, manifiestan su conformidad en asumir los derechos y obligaciones que adquieren en la celebración de este convenio, con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente convenio tiene como objeto establecer las bases de colaboración y concertación de acciones entre "DIF SONORA" y "EL ACTOR SOCIAL" a fin de implementar la operación y ejecución del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal _____, a quien adelante se le denominará "EL PROGRAMA", con la finalidad de poder contribuir conjuntamente en el desarrollo de un proyecto de asistencia social.

SEGUNDA. - Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan que "EL ACTOR SOCIAL" llevará a cabo el desarrollo de su Proyecto Social denominado _____, mismo que fue aprobado por "DIF SONORA", por conducto del Comité Técnico de Dictamen, al haber cumplido con los Requisitos, Criterios de Elegibilidad, Criterios de Priorización, Viabilidad de Implementación y Operación, establecidos tanto en las Reglas de Operación del presente Programa como en la Convocatoria respectiva.

Al mismo, "EL ACTOR SOCIAL" en este acto se obliga a iniciar el mencionado Proyecto Social, una vez que se formalice el presente convenio.

TERCERA. - Para los efectos señalados en las cláusulas primera y segunda que preceden, "DIF SONORA" se compromete a otorgar un apoyo económico a "EL ACTOR SOCIAL", por la cantidad de \$ _____ (con: XXXXXXXXXXXXXXXXXX/100 M.N.), el cual será entregado en _____ (XXXXXX ministraciones, conforme a las ministraciones que entregue el Gobierno del Estado de Sonora a "DIF SONORA", durante el ejercicio fiscal 2026).

Es fundamental señalar, que, el mencionado apoyo económico que recibirá "EL ACTOR SOCIAL", este será ejercido para sufragar, lo siguiente:

- a) El 20%, podrá ser utilizado para gastos administrativos, (del cual el pago al Contador Público con Cédula Profesional, no deberá exceder el 15% del gasto administrativo)
b) El 80% para gastos operativos.

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026.



CONVENIO DE OPERACIÓN

c) Se hace mención que los recursos de "EL PROGRAMA", en ningún momento podrán destinarse a cubrir lo siguiente:

- 1. Bases en cualquier modalidad.
2. Apoyos monetarios directos.
3. Sueldos, honorarios o cualquier tipo de apoyo o emolumento a los integrantes del Patronato, Consejo, Asociados, Director (a), Gerente, Representante Legal y/o Coordinador (a) operativo del Actor Social y/o del proyecto social.
4. Pago de impuestos y seguridad social.
5. Rentas de bienes inmuebles.
6. Gastos con fines políticos o religiosos.
7. Cualquier otro gasto ajeno al cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto social a ejecutar, así como a la normatividad aplicable.

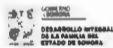
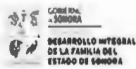
- No pasar el porcentaje límite establecido en las partidas dentro del presupuesto autorizado y
• No utilizar partidas que no se encuentren dentro del presupuesto autorizado

CUARTA. - "LAS PARTES" acuerdan que para recibir las ministraciones a que hace referencia la cláusula tercera que antecede, "EL ACTOR SOCIAL" se obliga a aperturar una cuenta bancaria para recibir las cobradas ministraciones para este ejercicio fiscal 2026, la cual será destinada como criterio de cuenta única y exclusiva para "EL PROGRAMA", distinta a la que utilizará para el manejo de los recursos propios que por su cuenta recaudará; a efecto de tener un adecuado control en el manejo, transparencia y eficiencia de los recursos públicos entregados; por consiguiente "EL ACTOR SOCIAL" se compromete a entregar a DIF SONORA, copia del control por apertura de cuenta bancaria de nueva creación, que formará parte integral del presente convenio.

QUINTA. - "EL ACTOR SOCIAL" en este acto, acepta y reconoce que el apoyo económico que recibe, lo utilizará específicamente para lo estipulado en la cláusula segunda y que por ningún motivo o concepto lo destinará a un fin distinto a lo señalado en los índices del segundo párrafo de la cláusula tercera; así como también se obliga a que su aplicación y ejercicio se ajustará en todo momento a lo contemplado en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", y demás disposiciones legales aplicables.

SEXTA. - "LAS PARTES" convienen que el apoyo económico otorgado podrá suspenderse, si "EL ACTOR SOCIAL" no cumple con la captura y envío de los Informes Técnicos-Financieros mensuales, en el sistema de registro de Platillos del Programa Paso a Paso por la Transformación, de DIF SONORA, los primeros 08 (ocho) días hábiles del mes; así como si de seguir a los Informes Técnicos-Financieros, la documentación comprobatoria (facturas), entre otros; además de remitir con posterioridad en físico original y copia simple al Informe Técnico-Financiero mensual a la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Afiliadas, área administrativa adscrita a DIF SONORA, de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Paso a Paso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026.



CONVENIO DE OPERACIÓN

SÉPTIMA.- "EL ACTOR SOCIAL" con motivo del apoyo económico que recibe a través de "EL PROGRAMA",...

OCTAVA.- Así mismo, "EL ACTOR SOCIAL" se compromete en reciprocidad con motivo del apoyo que recibe,...

NOVENA.- "EL ACTOR SOCIAL" se obliga a proporcionar a "DIF SONORA" y a los diversos órganos fiscalizadores...

DÉCIMA.- De igual manera "EL ACTOR SOCIAL", para el cierre del ejercicio fiscal 2026, se compromete en...

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN DEL APOYO ECONÓMICO.- "DIF SONORA" se reserva el derecho de suspender...

Cuando la suspensión sea definitiva, se dará por terminado el presente convenio, sin que "EL ACTOR SOCIAL"...

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen que "DIF SONORA" podrá requerir unilateralmente el presente convenio...

- a) Si "EL ACTOR SOCIAL", por causas imputables a él, no inicia con la ejecución del Proyecto Social...
b) Si "EL ACTOR SOCIAL" suspende injustificadamente sus labores.
c) Si "EL ACTOR SOCIAL" no aplica los recursos otorgados con base al calendario o tiempo estimado...
d) Si "EL ACTOR SOCIAL" se declara en quiebra o suspensión de pago, o hay cesación de sus bienes...
e) Si "EL ACTOR SOCIAL" no envía los Informes Técnico- Financieros, tanto mensuales como al final...

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026...

Handwritten signatures and initials on page 6.

CONVENIO DE OPERACIÓN

g) Si "EL ACTOR SOCIAL" no proporciona a "DIF SONORA" y a los diversos órganos fiscalizadores que...

h) Si de la revisión documental, de supervisión o auditoría de la aplicación del apoyo otorgado, se comprueba...

i) Si de la revisión documental, de supervisión o auditoría aparecen discrepancias entre las cantidades ejercidas...

j) Si "EL ACTOR SOCIAL" no colabora con las tareas de supervisión y auditoría que realiza "DIF SONORA".

k) En general, por incumplimiento o violación por parte de "EL ACTOR SOCIAL" de alguna de las cláusulas...

Por lo cual, "LAS PARTES" convienen, que para formalizar la recepción anticipada del presente convenio,...

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que los términos y condiciones no previstos en el presente convenio...

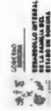
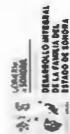
DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES Y ADICIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio puede ser modificado...

DÉCIMA QUINTA.- el presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2026...

DÉCIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. "LAS PARTES" se obligan a considerar como confidencial toda la información técnica, legal, comercial, financiera o de otra naturaleza...

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Peso a Peso por la Transformación, para el ejercicio fiscal 2026...

Handwritten signatures and initials on page 7.



CONVENIO DE OPERACIÓN

XOOOXXXXXXXXXXXXXXXXX
Regimenamun Legal

LIC. LUZETH TENEBERTA VASQUEZ OCHOA
Directora General

TESTIGO

LIC. ROSARIO ASHMINDA CAMOU RETES
Directora de Vinculación con Gobierno
e Instituciones Afines/afines

CONVENIO DE OPERACIÓN

seguros que la que se propone por el personal que cada una designe sea manejado bajo un
confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en el presente contrato, por ambas partes, se cumplirán en el supuesto
de que "LAS PARTES" sean por término del presente instrumento jurídico.

DICENA SEXTIMA. - RESPONSABILIDAD LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que los del personal
que alista para llevar a cabo sus respectivas obligaciones conforme al presente Convenio, el personal
además para cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación laboral con sus personas al servicio
de la Ley Federal del Trabajo.

En ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse el cumplimiento de "LAS PARTES" como por sí mismo
una garantía de que el personal que alista para cumplir con sus obligaciones, no sufrirá de parte de
las instituciones involucradas o cualquier otra que por cualquier razón puedan presentar sus reclamaciones, así
como las acciones que pudieran emprender las autoridades administrativas o judiciales del trabajo y de
seguridad social. Conforme a lo anterior, las partes acuerdan en solapar en paz y a la espera de la oferta de
cualquier elemento, arbitraje, mediación, procedimiento, concilio, conciliación o compromisos en general que
"LAS PARTES" pacta para y que sirvan de personal propio. Por consiguiente, la relación jurídica existente entre "LAS
PARTES" y el personal que alista para cumplir con sus obligaciones, no será de naturaleza laboral, sino de
naturaleza de alguna forma jurídica.

DICENA OCTAVA. CESSACIÓN. Las partes del presente Convenio, no podrán ser cedidas o
transmigradas a terceros, ni a otras partes, sin el consentimiento expreso de las "LAS
PARTES", con sus respectivos (i) (dos) días hábiles de anticipación y a la fecha en que se pactada llevar a cabo
dicha cesar.

"LAS PARTES" acuerdan que cualquier acción o trámite realizado en el cumplimiento por escrito de las
mismas, será causa de cesación o terminación inmediata del presente Convenio.

DICENA NOVENA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. "LAS PARTES" por la integración y cumplimiento
del presente instrumento, así como para la solución de cualquier controversia que profiera derivadas del mismo,
se someten de común acuerdo entre "LAS PARTES", a las instancias de la Ley Federal del Trabajo, y en caso de
subsistir la misma, las partes están de acuerdo en utilizar los Mecanismos Alternativos de Solución de
Controversias, antes de agotar la vía judicial competente de la ciudad de Hermosillo, Sonora.

Lado que fue el presente instrumento y extendido "LAS PARTES" de acuerdo en el contenido y alcance legal
de la presente y cada una de las instituciones y cláusulas que lo conforma, manifiesta que en su celebración no
se vio afectado el interés público, ni el de las partes involucradas, ni el de las personas que se benefician
de sus disposiciones, suscritas en la ciudad de Hermosillo Sonora, el día 30 de marzo del 2020.

POR "DIF SONORA" POR "EL ACTOR SOCIAL"

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Pasa a Paso por la
Transformación, para el ejercicio fiscal 2020...

Página 8 de 8

6430C08F119euz

Página 77 de 80

Convenio que celebran bajo el marco del Programa de Apoyo al Sector Social Pasa a Paso por la
Transformación, para el ejercicio fiscal 2020...

Página 8 de 8

6430C08F119euz

Página 73 de 80

DIRECCIÓN DE MANUTENCIÓN CON OBRAS Y REPARACIONES ASISTENCIALES
 INFORME TÉCNICO-PRIMARIO

APORTADO Y CATALOGO DE PARTIDAS DEL PROGRAMA PERIODO A PERIODO 2018

RECURSO	CONCEPTO	UNIDAD	INDICACION
GASTOS OPERATIVOS	101. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	101	101. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	102. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	102	102. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	103. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	103	103. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	104. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	104	104. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	105. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	105	105. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	106. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	106	106. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	107. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	107	107. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	108. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	108	108. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	109. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	109	109. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	110. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	110	110. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	111. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	111	111. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	112. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	112	112. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	113. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	113	113. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	114. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	114	114. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	115. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	115	115. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	116. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	116	116. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	117. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	117	117. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	118. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	118	118. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	119. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	119	119. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
	120. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.	120	120. SERVICIOS PERSONALES DE CONTRATO.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	201. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	201	201. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	202. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	202	202. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	203. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	203	203. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	204. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	204	204. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	205. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	205	205. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	206. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	206	206. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	207. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	207	207. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	208. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	208	208. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	209. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	209	209. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	210. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	210	210. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	211. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	211	211. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	212. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	212	212. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	213. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	213	213. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	214. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	214	214. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	215. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	215	215. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	216. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	216	216. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	217. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	217	217. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	218. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	218	218. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	219. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	219	219. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS
	220. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS	220	220. MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS

[Handwritten signatures and initials]

MANUTENCIÓN

1081



Anexo 11. Constancia de visitas de supervisión



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES

PROGRAMA PESO A PESO POR LA TRANSFORMACIÓN

CONSTANCIA DE VISITA DE SUPERVISIÓN

Fecha: _____

Folio: _____

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre Denominación o Razón Social		
Domicilio		
Teléfono y Correo Electrónico		
Acta Constitutiva y fecha de registro		
RFC Y CLUNI		
Nombre del Director		
Nombre del representante legal		

DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA VISITA DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS	CONCIDEN	
	SI	NO
Acta constitutiva		
Identificación del representante legal		
Identificación del Director		
Comprobante de Domicilio		
RFC		
CLUNI		
Programa Integral de Protección CMI (PIPC)		

POBLACIÓN OBJETIVO DE LA INSTITUCIÓN

Población que atiende la Institución				
Cantidad de población atendida el último año	Niños y niñas	Adolescentes	Adultos	Adulto mayor

64-DVO-P03-F12-Rev.02

Handwritten signatures and initials, including a large 'd' and a signature with a question mark.



Total de hombres	
Total de mujeres	

ATENCIÓN DIRECTA AL BENEFICIARIO

Frecuencia de la atención médica	Higiene del beneficiario	Alimentación
Buena	Buena	Buena
Cuando se requiere	Regular	Regular
No aplica	Mala / No aplica	Mala / No aplica

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

Las instalaciones son:	propias	rentadas	Comodato	prestadas
------------------------	---------	----------	----------	-----------

Bienes y Distribución (cuántos)

Dormitorio	Consultorio	Cocina
Baños	Equipo médico	Estufa
camas	Equipo de cómputo	Refrigerador
Baño receptor		comedor

DATOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN

Médico	Cocinera	Mestro	Prebendados de servicio social
Enfermera	Chofer	Cuidador	
Psicólogo	Interventista	Voluntario	
Trabajo Social	Vigilante		

INFORMACIÓN FINANCIERA

Número de cuentas bancaria	Clevo Interbancaria
Banco	Fórmula físicas o digitales

DATOS DEL VERIFICADOR

Nombre del verificador	
------------------------	--

Se identificó con Expediente por	Número de folio teléfono
Domicilio del centro de trabajo	

Firma de conformidad

Nombre y firma del verificador

Nombre y firma del representante de la institución

04-DVO-P03-F12-Rev.02



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2026CCXVII26V-30032026-9B33C01D0

