



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SOCIAL**

FONDO DE AYUDAS SOCIALES Y ASISTENCIALES

Lineamientos de Operación, 2022



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
2.1. General.....	4
2.2. Específicos	4
3. DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE SE ATIENDEN	4
4. ALCANCE, POBLACIÓN OBJETIVO Y MODALIDAD DE LAS AYUDAS SOCIALES....	5
4.1. ALCANCE.....	5
4.2. POBLACIÓN OBJETIVO	5
4.3. MODALIDAD DE LAS AYUDAS	6
5. REQUISITOS	7
6. PRESUPUESTO Y MONTO DE LAS AYUDAS SOCIALES, COMUNITARIAS Y ASISTENCIALES	9
7. INSTANCIAS PARTICIPANTES	10
7.1. Instancia Normativa	10
7.2. Instancia Ejecutora	10
7.3. Coordinación Interinstitucional	11
8. PROCESO DE EJECUCIÓN	11
8.1 Recepción y atención de solicitudes	11
8.2 Análisis y Notificación de Validación de Solicitudes de Apoyo	11
8.3. Entrega-Recepción	12
8.4. Padrón de personas beneficiarias.....	12
9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	12
10. INDICADORES.....	13
11. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.....	13
12. TRANSPARENCIA	14
13. QUEJAS, DENUNCIAS Y/O SUGERENCIAS.....	14
ANEXO 1. FORMULARIO INTEGRAL DE AYUDA SOCIAL.....	16
ANEXO 2. CONSTANCIA DE ENTREGA DE AYUDAS COMUNITARIAS	16
ANEXO 3. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y ESTUDIO SOCIOECONÓMICO.....	17
ANEXO 4. CONSTANCIA DE ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES.....	19
ANEXO 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	20

1. PRESENTACIÓN

Uno de los sustentos para normar las políticas públicas para atención a población vulnerable son los resultados de la medición de la pobreza multidimensional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el cual registra que de 2018 al 2020 el número de personas en pobreza se ha incrementado; esto significa que se tiene al menos una de las seis carencias sociales e ingreso insuficiente para adquirir los bienes y servicios con los cuales se pueda satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. Este incremento fue de 110,820 personas, lo que equivale a un promedio mensual de 4,600 personas, al pasar en el 2018 de 774,209 a 885,029 en 2020, lo cual ubicó a Sonora en la posición 9 de los estados con mayor incremento de la pobreza.

En cuanto a la pobreza extrema en lo relativo a la insuficiencia de ingresos para cubrir las necesidades de alimentación adicionada a 3 carencias de cualquiera de las 6 consideradas para determinar la pobreza, se tiene que este aumentó en un 62.2%, ya que el número de personas en pobreza extrema subió en 2018 de 64,677 a 104,930, en 2020 un promedio de 1,700 personas al mes, lo que ubicó a Sonora en la posición 12 de los estados con mayor aumento de la pobreza extrema.

En este contexto caracterizado por el incremento de los indicadores de la pobreza y la necesidad apremiante de mitigar los efectos de la disminución de ingresos en los hogares más pobres, se sustenta una de las prioridades de la actual administración estatal en el rubro de política social, que es la de lograr un "Sonora sin Pobreza Extrema".

El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 contiene el Eje 2 "El presupuesto social más grande de la historia" con la visión de que Sonora contará con condiciones de bienestar social que permitirán que todos sus ciudadanos tengan una vida digna, de calidad, sin rezago ni exclusión, para lo cual, señala entre otras líneas de acción, la de "Proveer de servicios y ayudas sociales a la población en situación de pobreza extrema, especialmente a población de los pueblos indígenas y personas en situación de calle".

Es por ello que, aunado a los programas sociales, se fortalecerán las acciones de asistencia social que protegen y atienden a las personas que carecen de las capacidades físicas, mentales o económicas, personales o familiares, suficientes para su propia manutención y cuidado, en tanto que recuperan dichas capacidades para valerse por sí mismas a fin de que tengan una vida digna mediante la recuperación o ampliación de sus capacidades y oportunidades.

Considerando que las ayudas sociales o asistenciales son un mecanismo para combatir las desigualdades que frenan el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas y las familias, y con el propósito de normar el otorgamiento de las ayudas sociales por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, se emiten los presentes Lineamientos de Operación del Fondo de Ayudas Sociales y Asistenciales, lo que permitirá brindar certeza a la población sobre los alcances y tipos de ayudas que pueden recibir, los requisitos que deben cubrir, el procedimiento a seguir, entre otros

aspectos, a la vez que se cumple con los principios de eficiencia, eficacia, perspectiva de género y transparencia en el manejo de los recursos presupuestales asignados para el otorgamiento de ayudas sociales.

Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos establecen los criterios, términos y condiciones para la solicitud, asignación y comprobación de entrega de ayudas sociales. No contravienen los derechos contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ni en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; solamente se circunscriben a regular las medidas para contribuir a su ejercicio.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a disminuir las condiciones de vulnerabilidad de la población mediante el otorgamiento de apoyos sociales que les permitan atender una necesidad apremiante y propicien el ejercicio de derechos.

2.2. Específicos

- Poner al alcance de la población en condiciones de vulnerabilidad las ayudas sociales y asistenciales que contribuyan a su integración y desarrollo individual y social, sin establecer una dependencia institucional permanente.
- Impulsar acciones para el fortalecimiento del tejido social mediante el otorgamiento de ayudas sociales y asistenciales para impulso a prácticas deportivas, culturales e intervenciones en espacios públicos de convivencia comunal.

3. DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE SE ATIENDEN

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

Artículo 32.- A la Secretaría de Desarrollo Social le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

A. En materia de desarrollo social

IV.- Promover la igualdad de oportunidades de los grupos sociales vulnerables y en desventaja, para garantizar el disfrute pleno de sus derechos sociales al trabajo, a la salud, a la educación, a la vivienda y a los servicios públicos básicos de calidad.

IX.- Promover programas y acciones de asistencia social.

Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora

Artículo 3.- Son derechos sociales el de alimentación, el de acceso universal a la salud y a la educación, al sano esparcimiento, a la vivienda digna, a la seguridad social, a la asistencia social, a los servicios básicos de agua potable, drenaje y electricidad y los demás reconocidos por las leyes que tiendan a mejorar las condiciones y la calidad de vida de las personas y los grupos sociales.

Ley de Asistencia Social

Artículo 11 Bis. - La Secretaría de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Implementar programas para la atención de toda aquella persona que viva en la indigencia, dando prioridad a las niñas, niños o adolescentes que se encuentran en situación de riesgo o afectados por vivir en la calle.

Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027

Eje 2. El presupuesto social más grande de la historia.

Objetivo 4. Política Social y Solidaria para el Bienestar

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

Línea de Acción: Proveer de servicios y ayudas sociales a la población en situación de pobreza extrema, especialmente a población de los pueblos indígenas y personas en situación de calle.

Estrategia. Impulsar la construcción y el desarrollo de infraestructura urbana, suburbana y rural, dando prioridad a los espacios públicos que fomenten la cohesión social, que sean confortables, seguros y que propicien la convivencia, con el objeto de mejorar la calidad de vida y el bienestar de las y los sonorenses.

Línea de Acción: Promover el rescate y construcción de espacios públicos seguros y propicios para la convivencia y el esparcimiento de las familias, con perspectiva de género.

4. ALCANCE, POBLACIÓN OBJETIVO Y MODALIDAD DE LAS AYUDAS SOCIALES

4.1. ALCANCE

El otorgamiento de ayudas sociales o asistenciales es de alcance estatal, conforme las vertientes de ayuda establecidas en los presentes Lineamientos y disponibilidad presupuestal.

4.2. POBLACIÓN OBJETIVO

Toda aquella **persona en situación de vulnerabilidad o pobreza**, que solicite una ayuda social o asistencial de manera personal o por alguna persona intermediaria, en caso de estar en estado de postración o que por su condición física y/o mental requiera de una persona auxiliar:

- Personas con discapacidad.
- Personas en situación de calle.
- Mujeres jefas de familia.
- Mujeres que egresen de refugios o referidas por Centros de Atención a las Mujeres.
- Jóvenes embarazadas.
- Población indígena.
- Población adulta mayor.
- Población migrante en tránsito por el estado.
- Población afectada por desastres naturales.
- Población afectada por algún siniestro.
- Personas privadas de la libertad mediante un proceso judicial.
- Personas con alguna enfermedad terminal.

- Grupos poblacionales que habiten en zonas de atención prioritaria o de alta incidencia delictiva.

4.3. MODALIDAD DE LAS AYUDAS

A) AYUDAS SOCIALES

Son apoyos en especie que se otorgan para atender una necesidad apremiante, entre las que se encuentran:

- Ayudas alimentarias, cobertores, calzado, útiles escolares, entre otros artículos, que cubran las necesidades básicas de las personas.
- Aparatos de soporte funcional como silla de ruedas, andaderas, muletas, bastones, aparatos auditivos, lentes, entre otros.
- Apoyos para pago de transporte a cualquier parte del país cuando se tenga necesidad de trasladarse por motivos de salud, estudios, participación en encuentros deportivos, culturales o académicos, o bien por retorno a lugar de origen.
- Rehabilitación de vivienda que por sus características sea insegura para sus habitantes, dentro de los apoyos se encuentran reparaciones menores (incluye material y mano de obra), material para construcción, lámina, cemento, impermeabilizantes, pintura, entre otros artículos, que mejoren las condiciones de viviendas precarias.
- Pago de servicios funerarios a familias que carecen de los recursos para cubrir este gasto de un familiar: Padres, hija (o), hermana (o), cónyuge o concubina (o).

B) AYUDAS COMUNITARIAS

Apoyos en especie para atender las siguientes necesidades de apoyo

- Ayudas alimentarias, cobertores, entre otros apoyos necesarios para mitigar carencias de población indígena, en situación de calle o grupos de migrantes en tránsito, que por sus condiciones no puedan reunir los requisitos aplicables a una ayuda personal.
- Apoyos para festividades comunitarias, como son las celebraciones tradicionales, que fortalezcan los lazos de convivencia y contribuyan a formar comunidades más solidarias.
- Apoyos a las comunidades donde se realizan eventos comunitarios por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Insumos para realización de talleres de capacitación o encuentros comunitarios que contribuyan a promover la participación social en acciones para erradicar violencias, desarrollo humano y promover la paz social.

- Equipamiento con material y/o uniformes para prácticas deportivas o culturales que fomenten estilos saludables de vida y preservación de tradiciones; así como entrega de útiles escolares en zonas indígenas, rurales o con rezago social.
- Materiales para la construcción, pintura, equipamiento menor, reforestación, entre otras, que se destinarán a la atención del deterioro de espacios públicos, para revitalizarlos y generar entornos seguros para la convivencia familiar y comunitaria.

C). AYUDAS ASISTENCIALES.

Son apoyos extraordinarios para coadyuvar a cubrir las necesidades de ingreso inmediato de personas afectadas por algún desastre natural, que requieren atender de manera inmediata sus necesidades de alimentación, salud, rehabilitación de vivienda, entre otras. Solo en estos casos el apoyo económico directo podrá entregarse a través de tarjetas, cheques y/o en efectivo.

La autorización de ayudas no contempladas en los presentes Lineamientos, estará sujeta a la aprobación del Comité Técnico del Fondo de Ayudas Sociales y Asistenciales.

5. REQUISITOS

En los casos donde la ayuda social o asistencial sea para una persona menor de edad, se proporcionará información de madre, padre o tutor.

A) AYUDAS SOCIALES

1. Llenado del "Formulario Integral de Ayuda Social" (Anexo 1).

2. Proporcionar fotocopia de la documentación siguiente:

- Identificación oficial (Credencial de elector, credencial INAPAM, constancia con fotografía expedida por alguna autoridad tradicional o local, credencial o constancia de estudios o trabajo, entre otros).
- Clave Única de Registro de Población (CURP). Se omite, en caso de que la identificación contenga la CURP.
- Comprobante de domicilio actual de la persona solicitante de ayuda. Se omite, en caso de que la identificación contenga el domicilio.

Como documento probatorio del domicilio se considera cualquier recibo de servicios, carta de asignación de terreno, carta de residencia emitida por alguna autoridad tradicional o local, o credencial oficial que contenga el domicilio actual de la persona solicitante.

3. Fotografías del evento de entrega-recepción de los apoyos aprobados.

En los siguientes casos, además de los requisitos anteriores, se deberá proporcionar la documentación siguiente:

4. Ayuda para aparatos funcionales: Copia credencial o constancia de la discapacidad emitida por una institución pública (Secretaría de Salud Pública o DIF Sonora). De no contar con los documentos descritos, se podrá entregar fotografía que evidencie la condición de discapacidad de la persona que requiere el apoyo.
5. Ayuda para pago de transporte: Documento que acredite la participación oficial en el evento, mediante invitación personalizada o algún documento que compruebe la residencia en el lugar a donde se necesita retornar.
6. Ayuda para rehabilitación de vivienda: Fotografías de las condiciones de precariedad de la vivienda.
7. Ayuda para pago de servicios funerarios: Copia de certificado de defunción y constancia de adeudo del servicio funerario.
8. En los casos de siniestros, desastres naturales o enfermedad terminal, se anexarán evidencias como reporte de alguna institución o corporación oficial, notas de medios digitales o impresos o dictamen médico, según corresponda.
9. Para los casos de las personas en condición de calle o sin hogar bastará evidencia fotografía de la entrega-recepción de ayuda.

B) AYUDAS COMUNITARIAS

1. Solicitud dirigida al Gobernador del Estado o a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, firmada por una autoridad local, tradicional o representante de la comunidad, justificando la necesidad de recibir la ayuda solicitada, precisando cantidades y uso que se le dará, así como la cantidad de personas a beneficiar.
2. Conforme la disponibilidad presupuestal, se podrán atender peticiones de apoyo por parte de Titulares de Dependencias u Organismos de los tres órdenes de gobierno para atender alguna contingencia, dicha solicitud deberá ser planteada por escrito a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Social
3. Llenado del "Formulario Integral de Ayuda Social" (Anexo 1).
4. La persona responsable de la gestión comunitaria, entregará fotocopia de:
 - Identificación oficial (Credencial de elector, credencial INAPAM, constancia con fotografía expedida por alguna autoridad tradicional o local, credencial o constancia de estudios o trabajo, entre otros).
 - Clave Única de Registro de Población (CURP). Se omite, en caso de que la identificación contenga la CURP.
 - Comprobante de domicilio actual de la persona solicitante de ayuda. Se omite, en caso de que la identificación contenga el domicilio.
5. Llenado de la "Constancia de Entrega de Ayudas Sociales en Comunidades" (Anexo 2), así como una muestra de fotografías como evidencia de la entrega de ayudas.

Cuando los apoyos sean complementos para festividades tradicionales, que el monto unitario de los mismos sea menor a \$300.00 (Son: Trescientos pesos 00/100 m.n.) o que las personas beneficiarias finales sean menores de edad, se omitirá su firma en el Anexo 2, solamente será firmado por la persona solicitante de apoyo y se anexará fotografía de evidencia de entrega.

C) AYUDAS ASISTENCIALES

1. Llenado del formato "Solicitud de Inscripción y Estudio Socioeconómico" (Anexo 3).

2. Proporcionar fotocopia de la documentación siguiente:

- Identificación oficial (Credencial de elector, credencial INAPAM, constancia con fotografía expedida por alguna autoridad tradicional o local, credencial o constancia de estudios o trabajo, entre otros).
- Clave Única de Registro de Población (CURP). Se omite, en caso de que la identificación contenga la CURP.
- Comprobante de domicilio actual de la persona solicitante de ayuda. Se omite, en caso de que la identificación contenga el domicilio.

Como documento probatorio del domicilio se considera cualquier recibo de servicios, carta de asignación de terreno, carta de residencia emitida por alguna autoridad tradicional o local, o credencial oficial que contenga el domicilio actual de la persona solicitante.

3. Fotografías de las áreas de la vivienda, muebles o artículos dañados por algún desastre natural.

4. Llenado del formato de Recibo de Ayuda Asistencial (Anexo 4).

5. Fotografías del evento de entrega-recepción de la ayuda asistencial aprobada.

6. PRESUPUESTO Y MONTO DE LAS AYUDAS SOCIALES, COMUNITARIAS Y ASISTENCIALES

La aprobación de las diversas ayudas contempladas en los presentes Lineamientos será conforme la disponibilidad presupuestal.

En el rubro de ayudas sociales y asistenciales, los montos máximos serán de hasta \$15,000.00 (Son: Quince mil pesos 00/100 M.N.) y se otorgaran por única ocasión en el año.

Para ayudas comunitarias, el monto máximo a aprobar será de hasta \$50,000.00 (Son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). En los casos de apoyos para población indígena, se podrán autorizar montos superiores al máximo establecido, conforme a necesidades contempladas en Planes de Justicia o planteamientos por parte de autoridades tradicionales.

Los casos de excepción serán aprobados por el Comité del Fondo de Ayudas Sociales y Asistenciales; tomando en consideración contingencias por desastres naturales, requerimientos emergentes de apoyos alimentarios, entre otras circunstancias.

7. INSTANCIAS PARTICIPANTES

7.1. Instancia Normativa

Se integrará el Comité del Fondo de Ayudas Sociales y Asistenciales, con facultades para interpretar los presentes Lineamientos de Operación, resolver sobre los casos no previstos, así como para efectuar las modificaciones a los mismos, además de la aprobación de ayudas sociales y Asistenciales con un monto superior al establecido.

El Comité tendrá la estructura siguiente:

- Presidencia: Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Secretaria Técnica: Secretaria Particular.
- Vocal: Titular de la Dirección General de Administración.
- Vocal: Titular de la Dirección General Jurídica.
- Vocal: Titular de la Dirección de Atención y Gestión al Ciudadano.

El Comité sesionará a convocatoria de la persona que ocupe la Presidencia. Todas las personas integrantes del Comité tienen derecho a voz y voto, en caso de que exista empate en la toma de acuerdos, la persona que funja como presidenta tendrá voto de calidad.

Los acuerdos del Comité quedarán asentados en actas y serán de carácter inapelable.

7.2. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora será la Secretaría Particular por conducto de la Dirección de Atención y Gestión al Ciudadano, quien será la unidad administrativa responsable de coordinar las actividades relacionadas con la recepción de solicitudes, dictaminación y asignación de las ayudas, conforme lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Para la recepción de solicitudes de ayuda social o asistencial en los municipios, la instancia ejecutora se apoyará con personal de las Oficinas Regionales o Enlaces que se establezcan para tal fin; quienes habrán de recibir capacitación sobre los Lineamientos de Operación de Ayudas Sociales y las disposiciones para recepción de solicitudes y entrega de ayudas.

La Instancia Ejecutora tendrá bajo su coordinación la realización de las actividades siguientes:

- Recibir las solicitudes de ayuda, validar, registrar y resguardar la documentación que integra el expediente de solicitantes.
- Asegurar que las solicitudes de ayuda cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- Gestionar, ante la Dirección General de Administración, la adquisición de las ayudas aprobadas que serán entregadas en especie y/o monetario.
- Coordinar la entrega de las ayudas aprobadas a las personas solicitantes.
- Recibir y atender las quejas de la ciudadanía y de las personas beneficiarias.

- Las demás actividades que garanticen la ayuda operación del otorgamiento de ayudas sociales.

7.3. Coordinación Interinstitucional

La instancia normativa establecerá los mecanismos de coordinación con Dependencias y Entidades del sector gubernamental, así como con organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de conjuntar esfuerzos y recursos para atender la problemática que enfrenta la población con pobreza y vulnerabilidad extremas o afectada por desastres naturales.

Dependiendo del tipo de acciones a realizar se podrán suscribir los acuerdos o convenios de coordinación o concertación correspondientes.

8. PROCESO DE EJECUCIÓN

8.1 Recepción y atención de solicitudes

La SEDESSON, a través de la Instancia Ejecutora, será la encargada de llevar a cabo la recepción de solicitudes y efectuar el proceso para la asignación de ayudas, en caso de cumplir con los requisitos, criterios y contar con la disponibilidad presupuestal.

Las personas interesadas en recibir una ayuda social, deberán acudir de manera presencial en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes a la Oficina Estatal u Oficinas Regionales de la SEDESSON o comunicarse vía WhatsApp al 6621 73 18 05, donde una vez que se constate que forman parte de la población objetivo, se formalizará la petición al presentar los documentos establecidos en los presentes Lineamientos.

En caso de que la persona solicitante no disponga de la totalidad de los requisitos se establecerá un plazo máximo de 5 días hábiles para integración del expediente de solicitud, en caso contrario, la petición será clasificada como improcedente.

Si la solicitud fue recibida en las Oficinas Regionales de la SEDESSON, se envían a la Dirección de Atención y Gestión al Ciudadano de SEDESSON, mediante medios físico (paquetería) o digital (correo electrónico), los documentos que integran el expediente de la persona solicitante.

En el caso de ayudas asistenciales, personal de SEDESSON realizará recorridos por zonas afectadas por desastres naturales para detectar e integrar expedientes de personas que requieran apoyo.

8.2 Análisis y Notificación de Validación de Solicitudes de Apoyo

Una vez integrados debidamente los expedientes de las personas solicitantes de ayudas sociales o asistenciales, la persona titular de la Dirección de Atención y Gestión al Ciudadano será la responsable de integrar debidamente el expediente de la solicitud y proceder a gestionar la aprobación, en caso de proceder, ante la persona titular de la Secretaría Particular o ante el Comité del Fondo, en los casos de excepción.

Si por la naturaleza de la solicitud se requiere realizar una visita domiciliaria, la persona autorizada por SEDESSON deberá anotar en el apartado de observaciones del

“Formulario Integral de Ayuda Social” (Anexo 1) las causas por las que no es procedente la aprobación de la ayuda solicitada, quedando esta como rechazada automáticamente.

Si la solicitud ha sido aprobada, la persona titular de la Dirección de Atención y Gestión al Ciudadano, inicia el proceso de gestión para adquisición de los apoyos aprobados o pago de ayudas asistenciales ante la Dirección General de Administración, para proceder a su entrega a la (s) persona (s) beneficiarias.

En el proceso de aprobación de ayudas sociales, se procurará que la atención y asignación de los apoyos sea equitativa e igualitaria. La Instancia Ejecutora fomentará que los servidores públicos involucrados en la operación del Fondo promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio de los derechos sociales, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con enfoque de género y en apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

8.3. Entrega-Recepción

Para efectuar la entrega de ayudas, personal de la Dirección de Atención y Gestión al Ciudadano establecerá comunicación con las personas solicitantes para acordar fecha, lugar y hora en que se otorgará.

Para efectuar la entrega del apoyo, es obligatorio que la persona a beneficiar firme de conformidad concluyendo con el llenado del apartado “4. Constancia de entrega - recepción de la ayuda solicitada” en el “Formulario Integral de Ayuda Social” (Anexo 1) y se proceda a tomar una fotografía como evidencia de la entrega de la ayuda.

8.4. Padrón de personas beneficiarias

La Instancia Ejecutora deberá integrar un padrón de personas beneficiarias, elaborando una versión pública que será publicada en el portal web de la SEDESSON.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Derechos

- Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, con respecto a la operación del Fondo de Ayudas Sociales y Asistenciales.
- Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación alguna.
- Recibir los apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los Lineamientos de Operación del Fondo.
- Tener la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales y fotografía como evidencia de la recepción de la ayuda aprobada, misma que será utilizada para soporte en procesos de auditoría.
- Presentar denuncias, quejas o sugerencias ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de los presentes Lineamientos de Operación.

Obligaciones

- Conocer y cumplir la normatividad del Fondo de Ayudas Sociales y Asistenciales.
- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los Lineamientos de Operación.
- Conducirse con respeto y trato amable con el personal involucrado en la operación del Fondo.
- Presentarse ante el personal de la SEDESSON para brindar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes.
- Atender personalmente la visita domiciliaria por parte de personal de la SEDESSON, debiendo proporcionar la documentación con los que se acredite el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y los datos que le sean requeridos.
- Utilizar los apoyos recibidos para los fines solicitados.
- Autorizar la toma de una fotografía como evidencia de la recepción de la ayuda aprobada, misma que será utilizada para soporte en procesos de auditoría.
- Informarse sobre los procedimientos para la presentación de quejas, denuncias o sugerencias.

10. INDICADORES

Para medir el avance en cuanto al logro de objetivos y metas en la entrega de ayudas sociales, se establecen los siguientes indicadores:

Nombre del Indicador	Fórmula para cálculo	Frecuencia
Porcentaje de población beneficiaria en relación con la población solicitantes de apoyo.	$(\text{Total de personas beneficiarias} / \text{Número de personas solicitantes de apoyo}) * 100$	Trimestral
Razón de género de las ayudas sociales o asistenciales entregadas.	$(\text{Número de ayudas sociales o asistenciales otorgadas a mujeres} / \text{Número de ayudas sociales o asistenciales otorgadas a hombres}) * 100$	Trimestral
Índice de respuesta a las solicitudes de ayudas sociales y asistenciales en un plazo no mayor a 10 días.	$(\text{Número de solicitudes con respuesta positiva en 10 días} / \text{Número de solicitudes de ayudas sociales recibidas}) * 100$	Trimestral
Ejercicio presupuestal.	$(\text{Total de recursos ejercidos} / \text{Total de recursos autorizados}) * 100$	Trimestral

11. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

La Instancia Ejecutora realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos para entrega de ayudas sociales o asistenciales. Además, habrá de formular trimestralmente, un reporte con el avance físico-financiero de las entregas de ayudas sociales, el cual remitirá a titulares del Despacho de la Secretaría y de la Dirección General de Administración.

De igual manera, la Instancia Ejecutora deberá elaborar informes periódicos con los resultados de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución de la entrega de ayudas sociales y al uso de los recursos, a fin de orientar la toma de decisiones adecuadas.

Las instancias de fiscalización que en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las entregas de ayudas sociales, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución de la entrega de ayudas sociales, son: Secretaría de la Contraloría General del Estado y el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.

12. TRANSPARENCIA

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la SEDESSON dará seguimiento a las acciones y verificará la correcta aplicación del gasto, conforme a estos Lineamientos y la normatividad vigente para el ejercicio del gasto público estatal.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 39 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora y Capítulo I y II del Título Segundo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora, al igual que el Padrón de Personas Beneficiarias, el presupuesto y los informes que se generan durante su operación, son de carácter público y estarán disponibles en la dirección electrónica: <http://www.sedesson.gob.mx/>

13. QUEJAS, DENUNCIAS Y/O SUGERENCIAS

Las quejas, denuncias y/o sugerencias sobre la operación, entrega de apoyos o algún otro aspecto relacionado con el Fondo de Ayudas Sociales y Asistenciales podrán ser presentadas por la población beneficiaria o la ciudadanía en general, a través de:

-Dirección de Atención y Gestión al Ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Social

Domicilio: Edificio La Gran Plaza. Paseo Río Sonora No. 76 Norte, entre Galeana y Reforma, Colonia Proyecto Río Sonora C.P. 83270. Hermosillo, Sonora
Teléfonos: 6621083700 y 6621083737
Micrositio: sedesson.gob.mx/contacto

Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General

Domicilio: Centro de Gobierno Edificio Hermosillo, 2° nivel, Ala Norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, Hermosillo, Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora
Teléfonos: 662133189 y 6622133190
Micrositio: decides.sonora.gob.mx

Si la persona denunciante opta por presentar su inconformidad de manera presencial, se le atenderá de lunes a viernes de las 08:00 a las 15:00 horas.

Toda denuncia deberá contener:

- Datos de la persona denunciante: Nombre y teléfono o algún medio para comunicarle procedencia y avance de su queja o denuncia.
- Datos de identificación del servidor público involucrado, en caso de contar con ellos.
- Narración de los hechos, indicando cómo, cuándo y dónde sucedieron los acontecimientos.


Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su firma y estarán vigentes para el ejercicio fiscal 2022 o hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones a las presentes.

Hermosillo, Sonora; a 6 de julio de 2022



MTRA. MARÍA WENDY BRICEÑO ZULOAGA
Secretaria de Desarrollo Social

ANEXO 1. FORMULARIO INTEGRAL DE AYUDA SOCIAL

 GOBIERNO de SONORA DESARROLLO SOCIAL	FORMULARIO INTEGRAL DE AYUDA SOCIAL	
Lugar _____	Fecha ____/____/____	Folio _____
(Localidad, Municipio)	(DD/MM/AAAA)	
1. SOLICITANTE		
1.1.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / AYUDA SOCIAL (PERSONAL)		
Escriba con letra molde dentro de los espacios en blanco la información que se le solicita		
Nombres (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio/Calle	No.	Entre
Municipio	Localidad	Colonia
		Código Postal
Correo electrónico	Teléfono (1)	Teléfono (2)
Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Género
CURP		Edad
Marque con una X en el recuadro vacío para indicar su respuesta		
Escolaridad:	Primaria	Secundaria
	Preparatoria	Profesional
	Ninguna	Otra ¿Cual?
Estado Civil:	Soltero/a	
	Casado/a	
	Unión libre, concubina/o	
Servicio Médico:	IMSS	ISSSTESON
	ISSSTE	INSABI
	Ninguno	Otra ¿Cual?
Discapacidad / Limitación:	Motriz	Visual
	Lenguaje	Auditiva
	Mental	Ninguno
Enfermedad:	Diabetes	Presión
	Artritis	Cáncer
	Insf. Renal	Corazón
	Ninguna	Otra ¿Cual?
Grupo Indígena:	Yaqui	Mayo
	Seri	Pápago
	Guarijo	Pima
	Kikapoo	Cucapa
	Ninguno	Otro ¿Cual?
1.1.1.- INGRESO - GASTO		
Marque con una X en el recuadro vacío y/o escriba su respuesta donde se le indique.		
Ocupación:	Empleado/a	Desempleado/a
	Autempleado/a	Pensionado/a
		Jubilado/a
Si se dedica a algún oficio (Ejemplo: albañil, costurera/o, panadera/o, carpintera/o, otro) indique cual: _____		
Ingreso mensual (Persona solicitante)	No. de dependientes económicos	Ingreso mensual familiar
1.1.2. DATOS DE LA VIVIENDA		
Marque con una X en el recuadro vacío y/o escriba su respuesta donde se le indique.		
Tenencia del hogar	Propia	Prestada
	Rentada	Invasión (casa abandonada)
		# de habitantes
1.1.2.1. Servicios en el interior de la vivienda		
Agua	SI _____ NO _____	Electricidad
		SI _____ NO _____
		Drenaje
		SI _____ NO _____
1.1.2.2. Materiales de construcción y espacios		
Techo:	Losa de concreto	Lámina metálica
	Lámina de cartón	Lámina de asbesto
	Teja	Tierra
	Material de desecho (cartón, hule, etc.)	
Paredes:	Ladrillo	Block
	Adobe	Madera
	Camisa/palma	Lámina de cartón
	Lámina metálica	Lámina de asbesto
	Material de desecho (cartón, hule, etc.)	
Sanitario:	Construcción conectada al drenaje	
	Fosa séptica o letrina	
	No tiene	
Baño:	Construcción conectada al drenaje	
	No tiene	
	Condición de la vivienda:	
Piso:	Cemento firme	Mosaico, vitro piso
	Tierra	
	Concluida	Inconcluida
¿Cuántos cuartos tiene la vivienda? (sala, comedor, dormitorios, baño) _____		
¿Cuántos cuartos usa para dormir? _____		
1.2. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN SOLICITANTE (AYUDA COMUNITARIA)		
*Se deberá de presentar un oficio de solicitud de ayuda, en escrito libre, dirigido al Gobernador del Estado con atención a la Secretaría de Desarrollo Social		
Escriba con letra molde dentro de los espacios en blanco la información que se le solicita		
Nombre de la Organización / Institución		Está legalmente constituida
		SI _____ NO _____
Domicilio/Calle	No.	Entre
Municipio	Localidad	Colonia
		Código Postal
Correo electrónico	Teléfono (1)	Teléfono (2)
Datos de la persona responsable de la gestión de ayuda social		
Nombres (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno



2.- TIPO DE AYUDA SOLICITADA

Marque con una X en el recuadro vacío y/o escriba su respuesta donde se le indique.

Alimentario	Salud	Rehab. de Vivienda	Deporte/Cultura	Pago de transporte	Apoyo Funerario	Festividades comunitarias	Capacitación	Mej. de espacios com.	Otras
-------------	-------	--------------------	-----------------	--------------------	-----------------	---------------------------	--------------	-----------------------	-------

Describa la petición de ayuda solicitada:

Observaciones:

3. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Atención y Gestión Ciudadana	Gira del Gobernador	Gira de la Secretaría	Recorrido	Oficinas regionales de SEDESSON
------------------------------	---------------------	-----------------------	-----------	---------------------------------

3.1. Documentos que se adjuntan con fotocopia

Identificación Oficial o con fotografía	Comprobante de domicilio	Comprobante de discapacidad	Otro ¿Cuál?
---	--------------------------	-----------------------------	-------------

Nombre, cargo y firma del Representante de SEDESSON que llenó el formulario

Este trámite es personal y gratuito. El llenado de esta solicitud no representa la aprobación de la ayuda solicitada, la cual estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Declarativa de privacidad de datos personales

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Padrón de Beneficiarios de Programas Sociales, de acuerdo a Artículo 30 de la Ley de Desarrollo Social y los Artículos 66 y 67 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora, cuya finalidad es conocer las características sociodemográficas de los beneficiarios y sustentar el uso de recursos públicos. El uso de la información será conforme lo dispuesto en la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora"

Doymí consentimiento para el uso de mis Datos Personales

Firma de la persona solicitante

4. CONSTANCIA DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LA AYUDA SOLICITADA

Con fecha ____ / ____ / ____ RECIBÍ del Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, la (s) ayuda (s) siguiente (s):

"Doymí consentimiento para que se tome una fotografía como evidencia de la recepción de la ayuda social, misma que se integrará a mi expediente como persona beneficiaria"

Observaciones:

AUTORIZA

ENTREGA

RECIBE

Nombre, cargo y firma de Representante de SEDESSON

Nombre, cargo y firma de Representante de SEDESSON

Nombre y firma de la persona que recibe la ayuda social

Secretaría de Desarrollo Social, Edificio La Gran Plaza, Paseo Río Sonora No. 76 Norte, entre Galeana y Rebrma, Colonia Proyecto Río Sonora, C.P. 83270.
Teléfonos 6621083700 y 6621083737 www.sedesson@sonora.gob.mx

"Este programa es público y su ejecución no depende de partidos políticos, asociaciones religiosas u organizaciones de cualquier otra índole. Queda prohibido el uso de este programa para fines distintos al desarrollo social."



W →



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SOCIAL**
GOBIERNO
DE SONORA

ANEXO 2. CONSTANCIA DE ENTREGA DE AYUDAS COMUNITARIAS
CONSTANCIA DE ENTREGA DE AYUDAS COMUNITARIAS

Lugar _____ Fecha _____
(Localidad, Municipio) (DD/MM/AAAA)

PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS										
No.	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Dirección (Calle y No.)	Colonia	Teléfono	CURP	Tipo de Ayuda entregada	Cantidad	Firma de recibido
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Nombre, cargo y firma del Representante de SEDESSON que coordina la entrega de ayudas										

"Este programa es público y su ejecución no depende de partidos políticos, asociaciones religiosas u organizaciones de cualquier otra índole. Queda prohibido el uso de este programa para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO 3. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y ESTUDIO SOCIOECONÓMICO



Fecha: _____

Escriba el nombre del programa del cuál desea ser beneficiario (a): _____

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y ESTUDIO SOCIOECONÓMICO SIES			
Folio de solicitud		Área para uso exclusivo de SEDESSON	Criterios de elegibilidad
I.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			

Escriba con letra molde dentro de los espacios en blanco la información que se le solicita

Nombres (s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
Domicilio/Calle		No.	Entre		
Municipio		Localidad		Colonia	
Código Postal		Teléfono (1)		Teléfono (2)	
Fecha de nacimiento	/	/	Estado de nacimiento	Sexo	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
CURP					Edad

Marque con una X en el recuadro vacío para indicar su respuesta

Escolaridad:	Primaria <input type="checkbox"/>	Secundaria <input type="checkbox"/>	Preparatoria <input type="checkbox"/>	Profesional <input type="checkbox"/>	Ninguna <input type="checkbox"/>	Otra ¿Cual? <input type="checkbox"/>
Estado Civil:	Soltero/a <input type="checkbox"/>		Casado/a <input type="checkbox"/>		Unión libre, concubinato <input type="checkbox"/>	
Servicio Médico:	IMSS <input type="checkbox"/>	ISSSTESON <input type="checkbox"/>	ISSSTE <input type="checkbox"/>	INSABI <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/>	Otra ¿Cual? <input type="checkbox"/>
Enfermedad:	Diabetes <input type="checkbox"/>	Presión <input type="checkbox"/>	Aritmias <input type="checkbox"/>	Cáncer <input type="checkbox"/>	Insf Renal <input type="checkbox"/>	Corazón <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> Otra ¿Cual? <input type="checkbox"/>
Discapacidad / Limitación:	Motriz <input type="checkbox"/>	Visual <input type="checkbox"/>	Lenguaje <input type="checkbox"/>	Auditiva <input type="checkbox"/>	Mental <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/> Hablante de Español <input type="checkbox"/> Lengua Indígena <input type="checkbox"/>
Grupo Indígena:	Yaqui <input type="checkbox"/> Mayo <input type="checkbox"/> Sen <input type="checkbox"/> Pápago <input type="checkbox"/> Guarijo <input type="checkbox"/> Pima <input type="checkbox"/> Kikapoo <input type="checkbox"/> Cucapa <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Otra ¿Cual? <input type="checkbox"/>					

II.- INGRESO - GASTO

Marque con una X en el recuadro vacío y/o escriba su respuesta donde se le indique.

Ocupación:	Empleado/a <input type="checkbox"/>	Desempleado/a <input type="checkbox"/>	Autoempleado/a <input type="checkbox"/>	Pensionado/a <input type="checkbox"/>	Jubilado/a <input type="checkbox"/>
Si se dedica a algún oficio (Ejemplo: a banil, costurero/a, panadero/a, carpintero/a, otro) indique cual: _____					
Nivel Socioeconómico:	Ingreso mensual <input type="checkbox"/>	No. de dependientes económicos <input type="checkbox"/>	Ingreso mensual familiar <input type="checkbox"/>		

III.- ANTECEDENTES DE PROGRAMAS SOCIALES

¿Es usted beneficiario(a) de algún programa social actualmente? Marque con una X el recuadro vacío para indicar su respuesta

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Si su respuesta fue "SI" escriba a continuación cuál es el programa social: _____
-----------------------------	-----------------------------	---

IV.- DATOS DE LA VIVIENDA

Marque con una X en el recuadro vacío y/o escriba su respuesta donde se le indique.

Tenencia del hogar:	Propia <input type="checkbox"/>	Prestada <input type="checkbox"/>	Renta <input type="checkbox"/>	Invasión (terreno) <input type="checkbox"/>	Invasión (casa abandonada) <input type="checkbox"/>
Servicios					
Agua:	Entubada en la vivienda <input type="checkbox"/>	Entubada llave pública <input type="checkbox"/>	Suministro con pipas <input type="checkbox"/>	Acarreo de canales, fos <input type="checkbox"/>	No tiene <input type="checkbox"/>
Electricidad:	Servicio CFE <input type="checkbox"/>	Planta propia <input type="checkbox"/>	Panel Solar <input type="checkbox"/>	Usos ilícitos <input type="checkbox"/>	No tiene <input type="checkbox"/>
Drenaje:	Red pública <input type="checkbox"/>	Fosa séptica <input type="checkbox"/>	No tiene <input type="checkbox"/>		

Bienes y Construcción

Bienes:	Refrigerador <input type="checkbox"/>	Estufa de gas <input type="checkbox"/>	Televisión <input type="checkbox"/>	Servicio de TV de paga <input type="checkbox"/>	Teléfono <input type="checkbox"/>	Internet <input type="checkbox"/>	Computadora <input type="checkbox"/>
	Lavadora <input type="checkbox"/>	Tinaco <input type="checkbox"/>	Boiler/Calentador de agua <input type="checkbox"/>	Aire acondicionado <input type="checkbox"/>	Aerocooler/cooling <input type="checkbox"/>	Abanico <input type="checkbox"/>	Automóvil propio <input type="checkbox"/>
Techo:	Losa de concreto <input type="checkbox"/>	Lámina metálica <input type="checkbox"/>	Lámina de cartón <input type="checkbox"/>	Lámina de asbesto <input type="checkbox"/>	Teja <input type="checkbox"/>	Tierra <input type="checkbox"/>	Material de desecho (cartón, hue, etc.) <input type="checkbox"/>
Paredes:	Ladrillo <input type="checkbox"/>	Block <input type="checkbox"/>	Adobe <input type="checkbox"/>	Madera <input type="checkbox"/>	Corozo/palma <input type="checkbox"/>	Lámina de cartón <input type="checkbox"/>	Lámina metálica <input type="checkbox"/>
Sanitario:	Construcción conectada al drenaje <input type="checkbox"/>		Fosa séptica o letina <input type="checkbox"/>		No tiene <input type="checkbox"/>		
Baño:	Construcción conectada al drenaje <input type="checkbox"/>		Construcción sin conexión a drenaje <input type="checkbox"/>		No tiene <input type="checkbox"/>		
Piso:	Cemento firme <input type="checkbox"/>		Mosaico, otro piso <input type="checkbox"/>		Tierra <input type="checkbox"/>		
Si la vivienda es propia, fue construida por:		Apoyo del Gobierno <input type="checkbox"/>		Recurso propio <input type="checkbox"/>		Cuenta con la documentación legal que acredita la propiedad de la vivienda	
						SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

w

ANEXO 4. CONSTANCIA DE ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SOCIAL**
GOBIERNO
DE **SONORA**

CONSTANCIA DE ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES A PERSONAS AFECTADAS POR DESASTRES NATURALES

Nombre (s)	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año)	
CURP	
Dirección (Calle y No.)	
Colonia	
Localidad	
Municipio	
Teléfono	
Cantidad recibida con número y letra	
Nombre y firma de recibido	

"Este programa es público y su ejecución no depende de partidos políticos, asociaciones religiosas u organizaciones de cualquier otra índole. Queda prohibido el uso de este programa para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Asistencia social: El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Ayuda social: Es un mecanismo para combatir las desigualdades e injusticias que dañan los derechos fundamentales de las personas y familias. De este modo, se convierte en una herramienta para que puedan vivir dignamente.

Ayuda asistencial: Son apoyos extraordinarios para coadyuvar a cubrir las necesidades de ingreso inmediato de personas afectadas por algún desastre natural, que requieren atender de manera inmediata sus necesidades de alimentación, salud, rehabilitación de vivienda, entre otras.

Carencias Sociales: Los indicadores de carencias sociales señalados en el artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social que se consideran para la medición multidimensional de la pobreza en México son: rezago educativo; acceso a los servicios de salud; acceso a la seguridad social; calidad y espacios de la vivienda; acceso a los servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación, además del ingreso corriente per cápita, grado de cohesión social y grado de accesibilidad a carretera pavimentada.

Cohesión social: Son las relaciones de cooperación, organización y solidaridad entre las personas y grupos sociales, con acento en los más vulnerables.

Corresponsabilidad: La participación y la responsabilidad compartida en la ejecución de acciones para el desarrollo social, tanto por quienes ejecutan como por quienes reciben el beneficio de dichas acciones.

Discriminación: Distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

Enfoque de interseccionalidad: Es una herramienta para el análisis, que aborda múltiples discriminaciones y ayuda a entender la manera en que conjuntos diferentes de identidades influyen sobre el acceso que se pueda tener a derechos y oportunidades.

Equidad de género: Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar.

Estado de postración: Hace referencias a una persona no tiene la capacidad de realizar ciertas actividades o movilizarse por su propia cuenta.

Formulario Integral de Ayuda Social: Documento que contiene datos relativos a la persona o asociación que solicita algún tipo de ayuda social contemplada en los presentes lineamientos, así como información socioeconómica, tipo ayuda requerida y, en caso de aprobación, constancia de entrega-recepción de ayuda social.

Grupos sociales o personas en situación de vulnerabilidad extrema: Grupos o personas que enfrentan situaciones de riesgo, discriminación o marginación social o económica y que, por lo tanto, son sujetos de asistencia social.

Inclusión Social: Es el proceso que permite mejorar de manera integral las condiciones de vida de las personas, para que tengan las mismas oportunidades educativas, laborales y económicas de las que disfruta el resto de la sociedad.

Indicador: Herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar indicios o señales de una situación, actividad o resultado.



Indigente: Cualquier persona que hace de la calle su lugar de habitación, ya sea de forma permanente o transitoria.

Lineamientos de Operación: Disposiciones que contienen los términos y condiciones en los que se otorgarán los apoyos.

Objetivo: Se refiere a los resultados que se esperan lograr con la ejecución del Programa.

Padrón de Personas Beneficiarias: Es una base de datos que contiene información relativa a la identificación y características socioeconómicas de las personas, organizaciones o grupos beneficiarios del programa; lo cual permite verificar que las personas beneficiarias correspondan con la población objetivo y evitar la duplicidad de la asignación de apoyos o servicios dentro de un mismo programa. Dichos datos deben ser tratados conforme lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

Persona con discapacidad: Son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

Persona solicitante: Cualquier persona, sin importar edad, género, religión o nivel social que se encuentre en pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad.

Personas Beneficiarias: El conjunto de personas que, al haber cumplido con la normatividad del programa, participan o han recibido los servicios, apoyos o beneficios del mismo.

Personas en situación de calle: Son aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función.

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 mujeres, que se 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 equidad de género.

Población en situación de pobreza extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando no tiene garantizado el ejercicio de tres o más de las seis carencias sociales y sus ingresos económicos son insuficientes para cubrir el costo de la canasta alimentaria.

Población en situación de pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Población Objetivo: Es el subconjunto de la población potencial a la que se tiene planeado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Población Vulnerable: Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras.