



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEDESSON  
Secretaría  
de Desarrollo Social

# Lineamientos Entrega de Ayudas Sociales

## 2018



## ÍNDICE

### Presentación

#### 1. Objetivos

##### 1.1 General

##### 1.2 Específico

#### 2. Tipos de Ayudas Sociales

#### 3. Esquema de Operación

##### 3.1 Cobertura

##### 3.2 Población Objetivo

##### 3.3 Requisitos

#### 4. Derechos y Obligaciones

#### 5. Perspectiva de Género

#### 6. Proceso de Ejecución

##### 6.1 Registro de Solicitudes

##### 6.2 Análisis y Notificación de Validación de Solicitudes de Ayudas Sociales

##### 6.3 Comprobación de la Entrega-Recepción de las Ayudas Sociales

#### 7. Instancias Participantes

##### 7.1 Instancia Ejecutora

##### 7.2 Instancia Normativa

##### 7.3 Coordinación Interinstitucional

#### 8. Promoción y Difusión

#### 9. Indicadores

#### 10. Seguimiento y Evaluación

#### 11. Control y Auditoría

##### 11.1 Fiscalización

##### 11.2 Contraloría Ciudadana

#### 12. Transparencia

#### 13. Quejas, Denuncias y Sugerencias



## **Presentación.**

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, establece en su eje rector TODOS LOS SONORENSES TODAS LAS OPORTUNIDADES, la corresponsabilidad a la presente Dependencia de la ejecución de la estrategia de impulsar políticas y programas que contribuyen a disminuir la situación de las personas en condiciones de vulnerabilidad social, de la cual se desprende la necesidad de implementar acciones orientadas a reducir las carencias sociales, dándole una mayor importancia a la referente carencia por alimentación, a través de acciones de entrega de despensas alimentarias a las familias que viven en situación de marginación y pobreza.

La actual Política Social Estatal contempla la ejecución de estrategias y acciones orientadas específicamente a las familias, grupos y personas vulnerables, específicamente aquellas que muestran índices de desnutrición y falta de seguridad alimentaria, definiéndose como meta anual la entrega de 15,000 acciones referentes a ayudas sociales, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas de escasos recursos y de vulnerabilidad social.

A la Secretaría de Desarrollo Social, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en su Artículo 32 se le tiene definido las siguientes atribuciones:

- 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;
- VIII.** Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos o afectada por situaciones de siniestros o de desastres;
- IX.** Promover programas y acciones de asistencia social;



En razón de lo anterior, esta Dependencia ha elaborado los presentes lineamientos específicos que normen las actividades al ejercicio presupuestal asignado en la partida 44101 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS, asignaciones destinadas para ayudas extraordinarias de toda índole a personas de escasos recursos, representantes indígenas, reclusos y a personas económicamente marginadas, con cargo a esta partida se podrán cubrir ayudas para la salud, educación, transporte, funerarias, alimentación, en caso de viudez, orfandad, maternidad, matrimonio, etc., así mismo dar cabal cumplimiento las disposiciones vigentes y aplicables en la materia, y de manera complementaria consolidar la transparencia y rendición de cuentas en su ejecución.

## 1. Objetivos.

### 1.1 General.

Establecer y operar mecanismos para que la Secretaría otorgue apoyos a la población en condiciones de vulnerabilidad social, a través del otorgamiento de recursos económicos o en especie.

### 1.2 Específico.

Establecer los criterios que se deben observar para solicitar, entregar y comprobar el apoyo económico o en especie otorgado por la Secretaría.

## 2. Tipos de Ayudas Sociales.

La Secretaría de Desarrollo Social, en base a su disponibilidad de recursos presupuestales, podrá otorgar las siguientes ayudas sociales, dirigidos a la población en condiciones de marginación y pobreza:

- Ayudas económicas y/o en especie para los refugios temporales y/o centros de acopio, que deberán ser entregados a la población afectada. (La ayuda destinada será de acuerdo al número de población afectada).
- Ayudas para la rehabilitación integral y de asistencia social especializada por un monto máximo de 15,000 pesos, como: otorgar ayuda integral necesaria para



abatir cualquier caso de violencia intrafamiliar, cobijas, colchonetas, pañales desechables, papel sanitario, detergente, escobas y cepillos, kit de limpieza, silla de ruedas, andaderas, muletas, bastones, láminas, despensas, materiales de construcción, pintura, impermeabilizante, estufas ecológicas, tinacos, etc.

- Ayudas para contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza y de comunidades de alta y muy alta marginación, mediante la inclusión productiva para el fortalecimiento de la economía social con el propósito de mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza y de vulnerabilidad social, por un monto máximo de 15,000 pesos, como; carretas para hot-dogs, carretas para tacos, abarrote en casa, papelería en casa, equipo para costura, equipamiento para elaboración de tortillas de harina.
- Ayudas educativas para la formación académica a jóvenes de escasos recursos que habiten en comunidades en alta y muy alta marginación, por un monto máximo de 15,000 pesos, como: equipo de cómputo, ayuda económica para su formación académica, viajes o traslados a estudiantes de escasos recursos, artículos deportivos para impulsar el deporte en comunidades de escasos recursos.

### 3. Esquema de Operación.

#### 3.1 Cobertura.

El otorgamiento de apoyos sociales se implementará en los 72 Municipios de la Entidad, priorizando la atención en los de mayor marginación y concentración, la entrega de ayudas sociales estará sujeta a la disponibilidad que se tenga de recursos presupuestales.

#### 3.2 Población Objetivo.

Se consideran susceptibles de recibir beneficios de la presente estrategia, las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, dando preferencia a las personas que sean afectadas por desastres naturales,



desempleadas, bajos niveles de egresos económicos y que cubran con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes lineamientos.

### **3.3 Requisitos de Elegibilidad.**

Los requisitos que deberán de cumplir las personas para recibir los beneficios de ésta estrategia son:

#### **a) Requisitos Generales:**

- Formato de Solicitud por parte de Atención Ciudadana debidamente llenada y firmada.
- Copia de credencial INE.
- Copia de CURP (En caso que en la parte frontal de la credencial INE no cuente con el registro de CURP).
- Copia de comprobante de domicilio, carta de residencia, constancia domiciliaria ó cualquier otro documento que avale que vive en domicilio.

#### **b) Requisitos para ayudas sociales a personas con alguna discapacidad:**

- Formato de Solicitud por parte de Atención Ciudadana debidamente llenada y firmada.
- Copia de credencial INE.
- Copia de CURP (En caso que en la parte frontal de la credencial INE no cuente con el registro de CURP).
- Copia de comprobante de domicilio, carta de residencia, constancia domiciliaria ó cualquier otro documento que avale que vive en domicilio.
- Copia de credencial vigente del Consejo Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad ó certificado médico que especifique la discapacidad permanente.

#### **c) Requisitos para ayudas sociales brindados a menores de edad:**

- Formato de Solicitud por parte de Atención Ciudadana debidamente llenada y firmada.



- Copia de credencial INE del padre o tutor y copia de acta de nacimiento del menor.
- Copia de CURP.
- Copia de comprobante de domicilio, carta de residencia, constancia domiciliaria o cualquier otro documento que avale que vive en domicilio.
- Copia de kardex o documento oficial de calificaciones.
- Copia de credencial vigente emitida por la institución educativa.

#### **4. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias.**

##### **4.1 Derechos:**

- Información necesaria, de manera clara y oportuna con respecto a la estrategia de entrega de ayuda alimenticia.
- Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en las presentes Lineamientos.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Presentar denuncias, quejas o sugerencias ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estos Lineamientos.

##### **4.2 Obligaciones:**

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a los Lineamientos.
- Presentarse ante el personal de la Secretaría para brindar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



- Atender personalmente la visita domiciliaria o a través de su representante, debiendo proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, y los datos que le sean requeridos.
- Resguardar, cuidar y proteger su vale mediante el cual reciben las ayudas sociales que otorga la estrategia.
- Conocer y cumplir los Lineamientos.
- Informarse sobre los procedimientos para la presentación de quejas, denuncias o sugerencias.

### **5. Perspectiva de Género.**

En el ámbito de su competencia, el programa incorporará la perspectiva de género y promoverá el respeto irrestricto de los derechos humanos, bajo los principios de igualdad y no discriminación de las personas que constituyen su población objetivo; con el propósito de contribuir a que accedan al ejercicio de sus derechos sociales.

De igual manera, se fomentará la realización de acciones afirmativas orientadas a prevenir la violencia y la atención a las carencias sociales, en un marco de equidad entre hombres y mujeres; dando acceso preferente a los beneficios de la Estrategia a aquellas personas que enfrentaron o se encuentran en alguna situación de violencia; sin menoscabo del cumplimiento de los criterios establecidos en estos Lineamientos.

### **6. Proceso de Ejecución.**

La Secretaría de Desarrollo Social, para la realización de sus actividades relacionadas con la entrega de apoyos sociales, se compromete a formular, publicar y actualizar los lineamientos específicos, en donde se establezcan las actividades a efectuar para la entrega-recepción de los apoyos.

Así mismo, la Secretaría de Desarrollo Social, en base al calendario del gasto, determinará las fechas de recepción de solicitudes, así como su conclusión.



### **6.1 Registro de Solicitudes.**

La población en condiciones de vulnerabilidad y marginación social, podrán solicitar personalmente y por escrito, su incorporación a los programas, previo llenado de solicitud con sus datos básicos.

Si la solicitud fue recibida en las oficinas regionales de la SEDESSON, se envía mediante oficio o correo electrónico (digital) los documentos que amparan el expediente del solicitante al Secretario Técnico, o bien, a la oficina de Atención Ciudadana de la SEDESSON.

### **6.2 Análisis y Notificación de Validación de Solicitudes de Apoyo.**

Se le comunica al ciudadano, mediante llamada telefónica, que su solicitud ha sido validada; así mismo, de manera electrónica, se le informa al Coordinador de Oficina Regional el trámite de sus solicitudes.

### **6.3 Entrega-Recepción.**

- Entrega de la ayuda social al beneficiario. (En el caso de ser persona con discapacidad, se le entrega en su domicilio).
- Toma de fotografía de la entrega-recepción de la ayuda.

## **7. Instancias Participantes.**

### **7.1 Instancia Ejecutora.**

La instancia ejecutora será la la Secretaría de Desarrollo Social por conducto de la Secretaría Técnica, quien la responsable de realizar las actividades relacionadas con la operación, planeación y seguimiento a los procesos de inscripción, entrega de apoyos y actualización del padrón de beneficiarios, conforme a la normatividad aplicable.

y

l



Mientras que los Coordinadores de las Oficinas Regionales de la Secretaría de Desarrollo Social son responsables de los procesos de inscripción a los interesados en ingresar a esta estrategia de ayuda social.

### 7.2 Instancia Normativa.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Secretaría Técnica, es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos, resolver los casos no previstos, así como para efectuar las modificaciones a los mismos.

### 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 enfrentan carencia social.

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

## 8. Promoción y Difusión.

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social por conducto de la Secretaría Técnica, serán los encargados de realizar la promoción y divulgación respectiva de la entrega de los apoyos sociales.

## 9. Indicadores.

Para medir el avance en cuanto al logro de objetivos y metas en la entrega de apoyos sociales, se establece la lista de indicadores que a continuación se precisan:

Nombre del Indicador	Fórmula para cálculo	Frecuencia
Porcentaje de población beneficiaria en la entrega de ayudas sociales.	$(\text{Total de población beneficiada con la entrega de ayudas sociales} / \text{Total de población}) * 100$	Trimestral



Índice de atención a las solicitudes de ayudas sociales.	(Número de ayudas sociales entregados/Número de solicitudes de ayudas sociales recibidas)*100	Trimestral
Ejercicio presupuestal.	(Total de recursos ejercidos/Total de recursos autorizados)*100	Trimestral

## 10. Seguimiento y Evaluación.

El titular de la Secretaría Técnica, realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos para entrega de ayudas sociales. Además, habrá de formular trimestralmente, un reporte con el avance físico-financiero de las entregas de ayudas sociales, el cual remitirá a los titulares del Despacho de la Secretaría, y al 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 apoyos sociales y al uso de los recursos, a fin de orientar la toma de decisiones adecuadas.

El titular de la Secretaría Técnica, habrán de planear y conducir las actividades de evaluación de resultados de la entrega de ayudas sociales y establecerán un monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada con base en los resultados de los indicadores definidos.

## 11. Control y Auditoría.

### 11.1 Fiscalización

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.

### **11.2 Contraloría Ciudadana.**

Se promoverá que los beneficiarios de las ayudas sociales se constituyan en comités ciudadanos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora, para fungir como instancia de contraloría ciudadana que verifique el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para la entrega de ayudas sociales.

### **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 Beneficiarios, el presupuesto y los informes que se generan durante su operación, son de carácter público y estarán disponibles en las oficinas de la SEDESSON, así como en la dirección electrónica: <http://www.sedesson.gob.mx/>

La información que se derive de la entrega de ayudas sociales estará disponible para su consulta, previa solicitud por escrito del interesado.

### **13. Quejas, Denuncias y/o Sugerencias.**

Las quejas, denuncias y/o sugerencias sobre la operación, entrega de ayudas o algún otro aspecto relacionado con la entrega de ayudas sociales, podrán ser presentadas por los beneficiarios o población en general, a través de la Unidad de Atención Ciudadana ubicada en:

4

2  
4



Gobierno del  
Estado de Sonora


SEDESSON  
Secretaría  
de Desarrollo Social


Edificio La Gran Plaza, Paseo Río Sonora #210 Nte., entre Galeana y Reforma, Colonia Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora; teléfonos: (01 662) 108 37 36, 108 37 60 y 108 37 39, con atención de lunes a viernes en el horario de las 08:00 a las 15:00 horas.

Para presentar denuncias contra algún servidor público relacionado con la entrega de ayudas sociales; Usted puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en: Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2° nivel ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o llame a los teléfonos (662) 213-31-89, 213-31-90 o 01800-HONESTO (01800 466-3786), o envíela al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal: [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

La(s) persona(s) que presente(n) quejas y/o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar los datos para su posterior localización; así mismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

Se firman estos lineamientos el día 29 de enero del 2018, para los efectos normativos que haya lugar.

  
**Mtro. Sergio Gastelum Allard**  
Secretario Técnico  
De la Secretaría de Desarrollo Social

  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARIA DE  
DESARROLLO SOCIAL

  
**Lic. Carlos Rafael Noriega  
Villaescusa**  
Director General de Administración  
De la Secretaría de Desarrollo Social