



**SEDESSON**  
Secretaría  
de Desarrollo Social

# Lineamientos para la entrega de Ayudas Sociales

2021



## INDICE

Presentación .....	2
1. Objetivos.....	4
1.1 General.....	4
1.2 Específico.....	4
2. Tipos de Ayudas Sociales.....	4
3. Esquema de Operación.....	5
3.1 Cobertura.....	5
3.2 Población Objetivo.....	5
3.3 Requisitos de Elegibilidad.....	6
4. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias.....	7
4.1 Derechos .....	7
4.2 Obligaciones .....	7
5. Perspectiva de Género.....	7
6. Proceso de Ejecución.....	8
6.1 Registro de Solicitudes.....	8
6.2 Análisis y Notificación de Validación de Solicitudes de Apoyo.....	8
6.3 Entrega-Recepción.....	9
7. Instancias Participantes.....	9
7.1 Instancia Ejecutora.....	9
7.2 Instancia Normativa.....	9
7.3 Coordinación Interinstitucional.....	9
8. Promoción y Difusión.....	10
9. Indicadores.....	10
10. Seguimiento y Evaluación.....	10
11. Control y Auditoría.....	11
11.1 Fiscalización.....	11
11.2 Contraloría Ciudadana.....	12
12. Transparencia.....	12
13. Quejas, Denuncias y/o Sugerencias.....	12



## 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 y estrategias orientadas a reducir las carencias sociales, dándole una mayor importancia a la referente carencia por alimentación, a través de acciones de donación de despensas alimentarias a las familias que viven en situación de marginación y pobreza.

***Contribuyendo a lo establecido en el Eje Estratégico IV “Todos los Sonorenses, todas las Oportunidades”, Reto 16. Impulsar el desarrollo integral de las familias en situación vulnerable, Estrategia 16.1. Fortalecer el desarrollo de las capacidades de las familias en situación de vulnerabilidad, a efecto de mejorar su calidad de vida y su Línea de Acción 16.1.3. Apoyar a las familias a través de la ayuda alimentaria directa y fomentar la producción de alimento para consumo.***

***Con fecha 25 de marzo de 2020 fue publicada una Edición Especial del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la cual contiene la Declaratoria de Emergencia y Contingencia Sanitaria Epidemiológica y por el que se dictan las medidas urgentes encaminadas a la Conservación y Mejoramiento de la Salubridad Pública General del Estado de Sonora y en donde se ordenan diversas acciones para Prevenir, Controlar, Combatir y Erradicar la Existencia y Transmisión del COVID-19.***

***La emergencia sanitaria generada por la epidemia del COVID-19 ha obligado a que se promuevan y observen medidas tendientes a frenar su transmisión, debido a que esta crisis de salud pública debe ser enfrentada con un enfoque integral se deben tomar medidas que mitiguen los efectos económicos negativos que podría generar la contingencia sobre familias sonorenses; ante ello es necesario que los programas sociales en operación deban ser reforzados o reorientados puesto que el mantener los***



***beneficios actuales no será suficiente, por lo cual se requieren apoyos adicionales, que con la oportunidad que se requiere, permitan garantizar mínimo el bienestar de las familias con mayor vulnerabilidad en nuestro estado.***

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 relacionadas al gasto que implique atender la demanda ciudadana mediante el recurso asignado en la partida presupuestal **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.

4  
JG



## 1. Objetivos.

### 1.1 General.

Establecer y operar mecanismos para que la Secretaría otorgue ayudas sociales 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 la ayuda social económica 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,

4  
gk



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.
- **Ayudas para la ejecución de acciones dirigidos a reactivar la economía de la población afectada por emergencias naturales**, económicas y sociales ocasionadas por inseguridad, amenazas de salud pública, alteraciones en la actividad económica de la localidad en otras.
- **Ayudas destinada a población en pobreza extrema que ha sido afectada por la disminución de ingresos durante la contingencia de la pandemia del COVID-19, mediante la donación de despensas o paquetes alimentarios conformados por artículos de la canasta básica.**

### 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.

y  
g



### 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.
- Atender personalmente la visita domiciliaria o a través de su representante, debiendo proporcionar la documentación con los 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 ayudas 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.

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 Secretaria 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.

4  
[Handwritten signature]



## 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.	$(\text{Número de ayudas sociales entregados} / \text{Número de solicitudes de ayudas sociales recibidas}) * 100$	Trimestral
Ejercicio presupuestal.	$(\text{Total de recursos ejercidos} / \text{Total de recursos autorizados}) * 100$	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.

La Secretaría de la Contraloría General a través del Órgano Interno de Control, habrá de coadyuvar en la realización de acciones orientadas a verificar que los Recursos Asignados de carácter federal se ejecuten con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de las Reglas de Operación de los diversos programas y demás disposiciones federales aplicables en la materia.

Al interior de la presente Dependencia, será el Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus funciones quién habrá de realizar las actividades orientadas a conocer y revisar periódicamente los resultados del avance de la ejecución del riesgo de entrega de las ayudas sociales, así como analizar las variaciones que se presenten, así mismo de supervisar las acciones de recepción de las mismas y de atender las desviaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, debiendo aplicar las medidas correctivas que establece la normatividad en la materia.



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEDESSON  
Secretaría  
de Desarrollo Social

### **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, sobre 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:



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 25 de enero del 2021, para los efectos normativos que haya lugar.***

Secretaría de Desarrollo Social

Lic. José Iván Ganceda Sanchez  
**Secretario Técnico  
De la Secretaría de Desarrollo Social**

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