

Acuerdo XXX XXX/20XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de apoyo por ejecución de obra del libramiento de Progreso.

Roger José Torres Peniche, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 27, fracción III, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11 apartado A, fracciones IX y X del Reglamento del Código de la Administración Pública; 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

### **Considerando:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en términos de su artículo 1, párrafos primero y quinto, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la referida Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y las libertades de las personas.

Que la Ley General de Desarrollo Social, en su artículo 5, fracción VI, define a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad como aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Que la referida ley general establece, en términos de sus artículos 8 y 9, que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja, y que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Poder Ejecutivo Federal, en sus respectivos ámbitos, formularán y aplicarán políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables.

Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán, en su artículo 5, párrafo segundo y tercero, establece que todo programa de desarrollo social deberá contar con Reglas de Operación, las cuales deberán considerar en su contenido criterios que procuren el acceso de todas las personas, sobre todo aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad; así como que las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que la mencionada ley estatal, en su artículo 9, fracción I, establece que la política de desarrollo social debe incluir, entre otras vertientes, la superación de la pobreza a través de la educación, salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación.

Que la citada ley, en su artículo 14 inciso a) establece que los programas sociales se consideran políticas compensatorias y asistenciales, entendiéndose por política compensatoria, aquellas de carácter temporal que tienen como objetivo reducir la desigualdad existente o superar los obstáculos que impiden el avance o disfrute de derechos a causa de propio contexto social o económico.

Que, de acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza en Yucatán realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en el año 2020, el 22.1% de la población del Estado de Yucatán se encuentra contemplada como vulnerable por carencias sociales, y un 9.1% vulnerables por ingreso.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje 1, "Yucatán con mejor Calidad de Vida para las personas", establece el tema 1.7, "Inclusión social" cuyo objetivo número 1.7.1, es "Incrementar la inclusión social activa en el estado". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de 1.7.1.3, "Facilitar las condiciones de diseño universal para mejorar la accesibilidad en el estado".

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 477 Asistencia Social a Personas Vulnerables, que tiene como propósito la población con pobreza moderada o pobreza extrema puede resolver sus necesidades por sí mismos y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133 que, para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetos a reglas de operación.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo XXX XXX/20XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso.**

**Artículo único.** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso.

**Capítulo I  
Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto**

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del Programa de Subsidios o ayudas denominado Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso.

**Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas**

El Programa de subsidios y ayudas denominado Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso tiene por objetivo que la población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad puedan resolver sus necesidades por sí mismos mediante apoyos económicos otorgados.

**Artículo 3. Definiciones**

Para tal efecto de este acuerdo, se entenderá por:

**Beneficiario:** Persona que forma parte de la población atendida por este programa y que cumple los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

**Comité:** El Comité Técnico del Programa de Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento

**Habitante:** Persona que vive habitualmente en un lugar determinado y forma parte de su población.

**Predio:** Pertenencia inmueble de cierta extensión superficial.

**Programa:** El Programa de Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento

**Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social

**Situación de vulnerabilidad:** Población que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgos o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

#### Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría de Desarrollo Social y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
SEDESOL	Asistencia Social a Personas Vulnerables	Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso	Apoyos económicos otorgados.	Apoyo económico.

#### Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
--	------------------	--------------------------------

Apoyos económicos otorgados.	Apoyo económico.	Habitantes de las calles 82, 86 y 84. Calles 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 80 y 82; Calles 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 82 y 84; Calles 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 84 y 86 del municipio de Progreso Yucatán.
------------------------------	------------------	---

### **Artículo 6. Cobertura**

El programa abarcará a los habitantes de las calles 82, 84 y 86. Calles 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 80 y 82; Calle 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 82 y 84; Calles 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 84 y 86 del municipio de Progreso, Yucatán.

### **Artículo 7. Aplicación**

El programa se aplicará de manera permanente durante todo el año conforme a lo establecido en este acuerdo. El Gobierno del Estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la cantidad de solicitudes y la naturaleza específica de cada componente.

## **Capítulo II Disposiciones específicas Sección única**

### **Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso**

### **Artículo 8. Descripción**

El Programa de Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso consiste en la entrega de un apoyo económico a las personas que sufran alguna afectación por la construcción de obra.

### **Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario**

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad
- b) Ser habitante en la zona afectada por la construcción del Libramiento en el municipio del Puerto de Progreso

### **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla militar y la tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- II. Clave Única de Registro de Población del solicitante en caso que la identificación oficial no cuente con dicho dato.
- III. Recibo de pago de servicio de luz, agua potable o telefonía fija con una vigencia máxima de doce meses.
- IV. Documento o manifiesto bajo protesta de decir verdad que acredite la propiedad, posesión o uso del predio, Anexo 3 de este documento.
- V. Solicitud de apoyo debidamente completada, de acuerdo con el formato contenido en el Anexo 1 de este documento.

Las personas interesadas deberán entregar copias de los documentos previstos en este artículo, con excepción de la solicitud de apoyo, que se entregará en original y será proporcionada por la Secretaría.

#### **Artículo 11. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicará como criterio principal el orden de la recepción de solicitudes con base en:

- a. Habitantes cuyos predios se encuentren ubicados sobre la calle 82.
- b. Personas con discapacidad.
- c. Adultos mayores.
- d. Mujeres jefas de familia.

#### **Artículo 12. Descripción de los apoyos**

- I. El programa incluye el otorgamiento de un apoyo económico a entregar hasta por un periodo de 15 meses. La distribución y periodicidad de los pagos será determinado por el Comité.

Los apoyos corresponderán de la siguiente manera:

- a) Entrega de un apoyo económico mensual por un monto de dos mil doscientos cincuenta pesos (son \$2,250.00 pesos 00/100 M.N.) a quienes habiten sobre la calle 82, sumando un total de hasta treinta y tres mil setecientos cincuenta pesos (son \$33,750.00 pesos 00/100 M.N).
- b) Un apoyo económico mensual por un monto de mil doscientos cincuenta pesos (son \$1,250.00 pesos 00/100 M.N.) a quienes habiten sobre la calle 86, sumando un total de hasta dieciocho mil setecientos cincuenta pesos (son \$18,750.00 pesos 00/100 M.N).
- c) Un apoyo económico mensual por un monto de mil doscientos pesos (son \$1,200.00 pesos 00/100 M.N) a quienes habiten sobre las calles 84, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 80 y 82; 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 82 y 84; 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 y 39 entre 84 y 86 sumando un total de hasta dieciocho mil pesos (son \$18,000.00 pesos 00/100 M.N).

### **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

Se entregará como máximo un apoyo por beneficiario.

El monto máximo de apoyo económico otorgado por beneficiario deberá corresponder a lo establecido en el Artículo 12 de las presentes reglas de operación.

### **Artículo 14. Convocatoria**

- I. Convocatoria. La Secretaría deberá publicar la convocatoria del programa en su sitio web, a más tardar el 15 de abril de 2023.

La convocatoria estará vigente hasta concluir el ejercicio fiscal que corresponda o hasta agotar los recursos autorizados para la operación del programa.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y documentación que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiario.
- V. Cobertura del programa.

VI. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.

VII. Demás información que determine el comité técnico.

### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La Secretaría realizará la publicación de la convocatoria en su sitio web [desarrollosocial.yucatan.gob.mx](http://desarrollosocial.yucatan.gob.mx) al día siguiente de la publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

2. Las personas interesadas en ser beneficiarias se inscribirán a través de las mesas de atención que se dispondrán para el registro de solicitudes dentro del plazo previsto en la convocatoria.

3. La Secretaría verificará que los requisitos y documentación solicitada en los Artículos 9 y 10 del presente estén completos y debidamente llenados dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.

4. La Secretaría podrá notificar al solicitante al momento de presentar su documentación en caso de no cumplir con alguno de los requisitos. Éste podrá acudir a las mesas de atención con los requisitos solicitados en los plazos establecidos en la convocatoria.

5. La Secretaría publicará el listado con los números de folio de las personas que fueron seleccionadas en su sitio web dentro de los 5 días posteriores a la verificación de documentación solicitada.

6. Personal de la Secretaría entregará los apoyos del programa en los plazos y periodicidad que el Comité establezca en sesiones respectivas y recopilará la firma del beneficiario en el formato previsto en el Anexo 2 de este documento.

6. Personal de la Secretaría plenamente identificado podrá realizar visitas aleatorias de verificación.

### **Artículo 16. Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios recibirán por parte de la Secretaría:

I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.



II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

III. La reserva y privacidad de su información personal.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

### **Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la Secretaría la información veraz que corresponda para la solicitud del apoyo.
- II. Aceptar y atender, en su caso, las verificaciones e inspecciones domiciliarias que la Secretaría realice.
- III. Notificar oportunamente a la Secretaría ante algún cambio de domicilio o fallecimiento del titular del apoyo.
- IV. Proporcionar el nombre de un familiar o persona la cual será el contacto ante una situación de emergencia, cambio de domicilio o fallecimiento.
- V. Apegarse a lo previsto en estas reglas de operación.

### **Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios**

Cuando los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación y la Secretaría detecte el incumplimiento por parte de la persona beneficiaria o sus familiares, cancelará el otorgamiento del apoyo.

El procedimiento sancionatorio a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la legislación aplicable.

## **Capítulo III Participantes**

### **Artículo 19. Instancia ejecutora**

La Secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.
- II. Publicar la convocatoria correspondiente al programa.
- III. Supervisar la operación del programa para su óptima implementación.
- IV. Seleccionar a las personas beneficiarias del programa de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y en su caso, los requisitos para ser beneficiario, al cumplimiento con la documentación solicitada y los criterios de selección.
- V. Reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.
- VI. Integrar, actualizar y publicar el padrón de beneficiarios del programa en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- VII. Realizar visitas aleatorias de manera periódica.
- VIII. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación.
- IX. Resolver en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en estas reglas de operación.
- X. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.
- XI. Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para arrendar o adquirir los bienes y servicios, que permitan la correcta operación y desarrollo del programa en términos de las disposiciones normativas aplicables.

#### **Capítulo IV Comité técnico**

##### **Artículo 20. Objeto**

El Comité Técnico del Programa de Apoyo por Ejecución de Obra del Libramiento de Progreso tiene por objeto definir las bases para la planeación y ejecución del Programa.

##### **Artículo 21. Atribuciones del comité**

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer ajustes o mejoras al programa o a sus reglas de operación.
- II. Solicitar informes sobre la operación y resultados del programa.

- III. Aprobar o en su caso, emitir su calendario de sesiones y la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Aprobar la forma y el plazo en que se realizarán los pagos a las personas beneficiarias, tomando en consideración los 15 meses que dure la ejecución de obra del libramiento en Progreso; si el pago será en efectivo o en cheque y si será en una, dos o más ministraciones.
- V. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la administración y ejecución del programa.
- VI. Aprobar la colaboración con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal, universidades y organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada para coadyuvar en la implementación y desarrollo de proyectos, programas o acciones relacionados con la ejecución de obras, así como con las afectaciones que por estas puedan derivarse.
- VII. Brindar una opinión técnica para los casos no previstos en estas reglas de operación.
- VIII. Elaborar, aprobar y modificar, en su caso, el Reglamento Interno.
- IX. Resolver las controversias que surjan durante la aplicación del programa en caso que no estén contempladas en estas reglas de operación.
- X. Y las demás que este comité determine.

## **Artículo 22. Integración**

El comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría que ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Bienestar que ocupará la secretaría técnica.
- III. La persona titular de la Subsecretaría de Planeación, Economía e Infraestructura Social.
- IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría.
- V. La persona titular de la Dirección Jurídica.
- VI. La persona titular de la Dirección de Gestión Ciudadana.
- VII. La persona titular de la Dirección de Ciudadanía Digital.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Las personas integrantes del Comité deberán designar por escrito a sus suplentes, quienes los suplirán en caso de ausencia.

Los cargos de las personas integrantes del Comité son de carácter honorífico; por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

### **Artículo 23. Invitados**

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del Comité a las personas que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para resolver el orden del día.

Las personas invitadas participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

### **Artículo 24. Sesiones**

El Comité sesionará bajo la modalidad presencial, en línea o semipresencial, de manera ordinaria por lo menos dos veces según el tiempo que dure el programa, y de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo estime pertinente o lo soliciten la mayoría de las personas integrantes.

Las modalidades de sesión serán válidas, así como los acuerdos que de ellas se tomen, siempre y cuando se observen las formalidades establecidas.

### **Artículo 25. Convocatorias**

La persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito o vía correo electrónico, a cada una de las personas integrantes del Comité, con una anticipación de, por lo menos tres días hábiles a la fecha en la que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y un día hábil en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias a las sesiones deberán de señalar por lo menos, el carácter y número de la sesión; la modalidad; el día, la hora y lugar de su celebración. Adicionalmente llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente en caso de haberla.

### **Artículo 26. Cuórum**

Las sesiones del Comité serán válidas siempre y cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. Cuando por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse, la persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica, emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor a veinticuatro horas para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan.

### **Artículo 27. Validez de los acuerdos**

Las decisiones sobre los asuntos del comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia, tendrá el voto de calidad.

### **Artículo 28. Actas de las sesiones**

Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por todas las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión y deberán señalar, por lo menos, la modalidad; la fecha, hora y lugar de su celebración; los acuerdos establecidos; y los demás temas abordados.

A dichas actas, deberá adjuntarse la lista de asistencia firmada por todas las personas integrantes que asistieron, así como los documentos utilizados durante la sesión.

### **Artículo 29. Facultades y obligaciones de la persona presidenta**

La persona que ocupe la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Determinar la modalidad en que deban celebrarse las sesiones del comité y, en su caso, el sistema, plataforma o medio tecnológico a utilizar.
- III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Someter a consideración y aprobación del comité el orden del día y las actas de sus sesiones.
- V. Requerir a las personas integrantes del Comité cualquier información que se necesite para el desarrollo de sus sesiones.
- VI. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del comité.
- VII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate en votaciones.

### **Artículo 30. Facultades y obligaciones de la persona secretaria técnica.**

La persona que ocupe la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia del comité en el desarrollo de sus sesiones.
- II. Convocar a las sesiones del comité, previa instrucción del presidente.
- III. Elaborar el orden del día de las sesiones del comité.
- IV. Verificar la existencia del quórum legal.
- V. Llevar el registro de las votaciones de las personas integrantes del comité.
- VI. Ejecutar los acuerdos del comité que lo señalen como responsable y las instrucciones de la persona que ocupe la presidencia.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.
- VIII. Realizar y resguardar las actas de las sesiones del comité.
- IX. Recibir los asuntos a tratar y someterlos a la consideración del comité.
- X. Certificar las actas o documentos que emanen de las sesiones del Comité.

### **Artículo 31. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del comité**

Las personas integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del comité con derecho a voz y voto.
- II. Participar en las sesiones del comité.
- III. Someter a consideración del comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.
- IV. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité y del programa.
- V. Brindar la información y el apoyo que requiera el comité.
- VI. Suscribir las actas de las sesiones del comité.

## **Capítulo V Seguimiento y evaluación**

### **Artículo 32. Seguimiento**

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
Asistencia Social a Personas Vulnerables	Apoyo económico	Apoyos económicos otorgados.	Porcentaje de apoyos económicos otorgados	$A=(B/C)*100.$ B= total de apoyos económicos otorgados. C= total de apoyos

### Artículo 33. Evaluación

La evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicable.

### Artículo 34. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

## Capítulo VI Disposiciones complementarias

### Artículo 35. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

### **Artículo 36. Auditoría**

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

### **Artículo 37. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o vincularse con estas, la persona interesada podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la secretaría, la Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior del Estado de Yucatán y la Auditoría Superior de la Federación, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

La secretaría establecerá los medios para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas. Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier persona pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad de la persona servidora pública. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes cuya resolución les corresponda determinar a la secretaría o a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación. En estos casos, la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar a la persona sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

### **Artículo 38. Responsabilidades de los servidores públicos**

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este decreto serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativa.



## **Artículos transitorios**

### **Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el diario oficial del estado.

### **Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Social, en Mérida, Yucatán a (día) de (mes) de (año).

ANTEPROYECTO

**Roger José Torres Peniche**  
**Secretario de Desarrollo Social**

## Anexos

### Anexo 1. Formato de Solicitud, Programa de Apoyo por Ejecución de Obra



FOLIO: 0001



## FORMATO DE SOLICITUD

### PROGRAMA DE APOYO POR EJECUCIÓN DE OBRA

DEL MES DE  DEL AÑO  MUNICIPIO:  LOCALIDAD:   
(DÍA) (MES) (AÑO)

#### DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE (S):  PRIMER APELLIDO:  SEGUNDO APELLIDO:   
CURP:  FECHA DE NACIMIENTO:  /  /   
EDAD:  SEXO: MUJER  HOMBRE  ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SI  NO  ¿CUÁL?   
DISCAPACIDAD: SI  NO  TIPO DE DISCAPACIDAD:   
NÚMERO TELEFÓNICO:   
EL SOLICITANTE ES JEFE (A) DE FAMILIA: SI  NO  NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:   
TIENE EMPLEO ACTUAL EL SOLICITANTE: SI  NO  OCUPACION:   
LUGAR DE TRABAJO:  NOMBRE DEL JEFE DIRECTO:   
NÚMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PREDIO:  NÚMERO DE PERSONAS ADULTOS MAYORES EN EL PREDIO:

#### DATOS GENERALES DEL PREDIO

CALLE:  NÚMERO:  CRUZAMIENTO 1:  CRUZAMIENTO 2:   
COLONIA:  REFERENCIAS DEL PREDIO:   
TIPO DE USO DEL PREDIO: CASA HABITACIÓN  COMERCIO  OTRO   
REFERENTE AL PREDIO, EL BENEFICIARIO ES: PROPIETARIO  INQUILINO  OTRO:   
¿ES EMPLEADO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL? SI  NO   
¿ES EMPLEADO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL? SI  NO

La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), es responsable del tratamiento de sus datos personales que serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos del Programa de Apoyo por Ejecución de Obra. De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a discapacidad, y, si habla alguna lengua indígena, no se realizarán transferencias de los datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente de forma fundada y motivada. La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL mismo que podrá descargar en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/docs/pol/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pol/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [midatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:midatos.social@yucatan.gob.mx). Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad [integr al www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx).

"Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Dudas o quejas al teléfono 930 31 70 ext. 11053 o a la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 54 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

Este comprobante ampara el hecho de haber proporcionado la información solicitada así como los documentos para participar en el Programa de Apoyo por Ejecución de Obra. En ningún momento se da por hecho el recibir este beneficio sin antes la Secretaría haber realizado una verificación de la documentación presentada.

La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), es responsable del tratamiento de sus datos personales que serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos del Programa de Apoyo por Ejecución de Obra. De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a discapacidad, y, si habla alguna lengua indígena, no se realizarán transferencias de los datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente de forma fundada y motivada. La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL mismo que podrá descargar en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/docs/pol/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pol/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [midatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:midatos.social@yucatan.gob.mx). Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad [integr al www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx).

"Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Dudas o quejas al teléfono 930 31 70 ext. 11053 o a la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 54 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

## FORMATO DE SOLICITUD

### PROGRAMA DE APOYO POR EJECUCIÓN DE OBRA

NOMBRE DE FAMILIAR O PERSONA DE CONTACTO ANTE EMERGENCIA, CAMBIO DE DOMICILIO O FALLECIMIENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

PARENTESCO:

#### RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS:

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL SOLICITANTE.
- CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.
- RECIBO DE PAGO DE SERVICIO DE LUZ, AGUA POTABLE O TELEFONÍA FIJA.
- DOCUMENTO O MANIFIESTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD, POSESIÓN O USO DEL PREDIO.
- SOLICITUD DE APOYO DEBIDAMENTE COMPLETADA.

Mediante la suscripción de este documento, manifiesto mi interés de participar en el Programa Apoyo por Ejecución de Obra, por lo que acuerdo sujetarme a sus Reglas de Operación. Así mismo, manifiesto **bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada en este documento es verdadera.**

#### NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), es responsable del tratamiento de sus datos personales que serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos del Programa de Apoyo por Ejecución de Obra. De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a discapacidad, y, si habla alguna lengua indígena, no se realizarán transferencias de los datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente de forma fundada y motivada. La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación o oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarse de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 516 per calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, misma que podrá descargar en la presente liga: [http://www.yucatan.gob.mx/bcca/post/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](http://www.yucatan.gob.mx/bcca/post/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [ejedatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:ejedatos.social@yucatan.gob.mx). Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral [www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx).

\*Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente\*. Dudas o quejas al teléfono 930 5170 ext. 11053 o a la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 54 núm. 516 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

### COMPROBANTE

### APOYO POR EJECUCIÓN DE OBRA

FOLIO: 0001

NOMBRE (S):  APELLIDO PATERNO:  APELLIDO MATERNO:

CALLE:  NÚMERO:  CRUZAMIENTO 1:  CRUZAMIENTO 2:

## Anexo 2. Formato de Recibo



### PROGRAMA DE APOYO POR EJECUCIÓN DE OBRA FORMATO DE RECIBO

Fecha  de  de   
(DIA) (MES) (AÑO)

Municipio  Localidad

Nombre del Beneficiario

Recibí cheque de la Secretaría de Desarrollo Social por la cantidad de   
(CANTIDAD EN NÚMERO)

Son:   
(CANTIDAD EN LETRA)

Por concepto de participación en el Programa de Apoyo por Ejecución de Obra.

#### NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL BENEFICIARIO

La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), es responsable del tratamiento de sus datos personales que serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos del Programa de Apoyo por Ejecución de Obra. De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a discapacidad, y, si habla alguna lengua indígena, no se realizarán transferencias de los datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente de forma fundada y motivada. La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, mismo que podrá descargar en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [misdatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:misdatos.social@yucatan.gob.mx). Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad Integral [www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx)

\*Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente\*. Dudas o quejas al teléfono 930 31 70 ext. 11053 o a la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 54 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

### Anexo 3. Manifiesto bajo protesta de decir verdad



## MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

### ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN O USO DE PREDIO

PROGRESO, YUCATÁN, A  DEL MES DE  DEL AÑO

El (la) que suscribe

con fecha de nacimiento    de  años de edad; **bajo protesta de decir verdad,**

manifiesto que detento el predio que se ubica en:

del municipio de Progreso Yucatán con código postal

Así mismo, manifiesto que dicha posesión la ostento tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN POR LA QUE NO CUENTA CON DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL PREDIO

Hago constar lo anterior para efectos de poder acceder a los beneficios que otorga el Programa de Apoyo por Ejecución de Obra en cumplimiento de los requisitos que se establecen en el Artículo 10 de las reglas de operación de dicho programa.

**Bajo protesta de decir verdad,  
ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA O HUELLA

TESTIGO 1

TESTIGO 2

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA O HUELLA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA O HUELLA

La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL) es responsable del tratamiento de sus datos personales que serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos del Programa de Apoyo por Ejecución de Obra. De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a discapacidad, y, si habla alguna lengua indígena, no se realizarán transferencias de los datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente de forma fundada y motivada. La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarse de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 84 número 515 por calles 85 y 87 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, misma que podrá descargarse en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/boqa/pst/sedesol/avisos\\_privacidad/licitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/boqa/pst/sedesol/avisos_privacidad/licitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [mi.datos.social@gucatan.gob.mx](mailto:mi.datos.social@gucatan.gob.mx). Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral [www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx).

\*Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente\*. Dúbelo o quíjelo al teléfono 930 3170 ext. 11053 o a la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 54 núm. 515 y 85 y 87 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

### Anexo 4. Diagrama de Flujo

