



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO SEDESOL 22/2024

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO GESTIÓN
SOCIAL 3

Acuerdo Sedesol 22/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social

Roger José Torres Peniche, secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, y 37, fracciones II y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 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 establece, en 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, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece, y que está prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Ley General de Desarrollo Social define, en su artículo 5, fracción VI, a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad como aquellos constituidos por 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 ley general en comento establece, en 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 las autoridades de los tres órdenes de gobierno, 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, en su artículo 9, fracciones I, V, VI y VII establece, que la política estatal de desarrollo social debe incluir las vertientes de superación de la pobreza, fomento del sector social de la economía, alimentación adecuada y de calidad y vivienda digna.

Que la citada ley, en su artículo 14, inciso a), establece que los programas sociales se consideran políticas compensatorias y asistenciales, entendiendo 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, en Yucatán, en el año 2022, en términos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, el 38.8% de la población se encontraba en situación de pobreza, por contar, en promedio, con 2.6 carencias. Que 21.2% de los yucatecos enfrenta rezago educativo, 35.1% cuenta con carencia por acceso a los servicios de salud, 45.8% con carencias por acceso a la seguridad social, 12.6% con carencia por calidad y espacios de vivienda, 34.8% con carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda y 15.4% con carencia por acceso a la alimentación.¹

Que la política social del Gobierno del Estado de Yucatán tiene entre sus objetivos prioritarios, la atención de los sectores de la población con mayor rezago social y económico y, en general, de aquellas personas que por sus condiciones de desventaja requieren de programas sociales que les permitan desarrollarse plenamente. Por ello, el combate a la pobreza está orientado a dar a cada quien los apoyos, la formación y el respaldo necesarios para que las personas, mediante su dedicación y esfuerzo, puedan romper el círculo de pobreza.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el Eje 01 Yucatán con mejor calidad de vida para las personas, con el tema 01.07 Inclusión Social, cuyo objetivo número 01.07.01 es "Incrementar la inclusión social activa en el Estado y entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de 01.07.01.03 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 que "La población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad puedan resolver sus necesidades por sí mismos".

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, párrafo primero, 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 sujetas a reglas de operación.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las 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.

¹ CONEVAL. (2022). Medición de la pobreza. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Recuperado 30 de noviembre de 2023, de https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2022.asp

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sedesol 22/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

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

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Sedesol 001/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 26 de septiembre de 2019.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Social, en Mérida, Yucatán a 17 de enero de 2024

(RÚBRICA)

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

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de Subsidios o ayudas denominado Gestión Social tiene por objetivo que la población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad puedan resolver sus necesidades por sí mismos, a través de la entrega de apoyos económicos o en especie.

Artículo 3. Definiciones

Para tal efecto de este acuerdo, se entenderá por:

- I. Beneficiario: la persona que recibe los apoyos del programa;
- II. Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social;
- III. Dirección: la Dirección de Gestión Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social;
- IV. Instancias coadyuvantes: las personas físicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones del sector social y privado, dependencias y/o entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal que, en coordinación con la Secretaría, participan en la ejecución del programa;
- V. Pobreza moderada: es aquella persona que, siendo pobre, no es pobre extrema. La incidencia de pobreza moderada se obtiene al calcular la diferencia entre la incidencia de la población en pobreza menos la de la población en pobreza extrema;²
- VI. Pobreza extrema: una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias de seis posibles, dentro del índice de privación social y que, además, se encuentra por debajo de la línea del bienestar mínimo;³
- VII. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social;
- VIII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social;
- IX. Situación de emergencia: el conjunto de factores o circunstancias imprevisibles que afectan a una persona en marginación o rezago social y la posicionan en un estado de vulnerabilidad o de peligro;

² <https://www.coneval.org.mx/Medicion/paginas/glosario.aspx>

³ <https://www.coneval.org.mx/Medicion/paginas/glosario.aspx>

X. Tutor o persona responsable: persona mayor de edad a cargo del cuidado y atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna o paterna;

XI. Situación de vulnerabilidad: población que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrenta 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.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Dirección de Gestión Ciudadana de 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
Secretaría de Desarrollo Social	477 población con pobreza moderada o pobreza extrema	Programa de Gestión Social	Apoyos económicos entregados	Apoyo económico
			Apoyos en especie entregados	Apoyo en especie

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 entregados	Apoyos Económicos	Población con pobreza moderada o pobreza extrema y vulnerabilidad
Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie	Población con pobreza moderada o pobreza extrema y vulnerabilidad

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará anualmente 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 y la naturaleza específica de cada componente.

**Capítulo II
Disposiciones específicas****Sección primera
Apoyo Económico****Artículo 8. Descripción**

El programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social consiste en la entrega de apoyos económicos para personas con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

- I. Tener 18 años cumplidos;
- II. Ser tutor o responsable en caso de menores de edad;
- III. Ser de nacionalidad mexicana;
- IV. Encontrarse en pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad;
- V. Residir en el Estado de Yucatán;

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa, deberán presentar, en original y copia para cotejo, la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial con nombre, fotografía y firma del solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, ambas expedidas en el estado de Yucatán; el pasaporte mexicano; la cartilla militar; la tarjeta INAPAM, entre otros;
- II. Clave Única de Registro de Población;
- III. Dependiendo del tipo del apoyo y tratándose de:
 - a) Gastos médicos: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de las medicinas, exámenes médicos o gastos de hospitalización;
 - b) Gastos de ortopedia por discapacidad: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de la silla de ruedas, bastón, prótesis, órtesis,

aparato auditivo, visual o de apoyo motriz, entre otros, que requiera para la atención de una discapacidad temporal o permanente;

c) Gastos funerarios: el certificado médico de defunción o acta de defunción;

d) Gastos para vivienda siniestrada: especificar, por medio de escrito libre, el siniestro o pérdida ocurrido, así como el estado en que se encuentra su vivienda o sus bienes muebles y los apoyos que requiere respecto a éstos, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección;

e) Gastos extraordinarios: especificar, por medio de escrito libre, la situación de emergencia en que se encuentra y los apoyos que requiere, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección en caso de ser necesarias y solicitar información o documentación complementaria relacionada con éste;

IV. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, por el solicitante. Mismo que será proporcionado 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 aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que la persona solicitante sea jefa o jefe de familia;
- II. Haber perdido su patrimonio por siniestro o fenómeno natural;
- III. Que la persona solicitante tenga algún tipo de discapacidad;
- IV. Haber quedado en situación de orfandad;
- V. No contar con empleo al momento de la solicitud.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento de un apoyo económico el cual podrá cubrir:

a) Gastos de transporte: consiste en un apoyo económico para adquirir un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para que el beneficiario retorne a su municipio o lugar de origen;

b) Gastos médicos: consiste en el otorgamiento de un apoyo económico para adquirir medicinas, practicar exámenes médicos o cubrir gastos de hospitalización;

c) Gastos de ortopedia por discapacidad: consiste en la entrega de apoyos económicos para la adquisición de sillas de ruedas, bastones, prótesis, órtesis, aparatos auditivos, visuales o de apoyo motriz, entre otros, que requieran los beneficiarios para la atención de una discapacidad temporal o permanente;

d) Gastos funerarios: consiste en la entrega de apoyos económicos para sufragar un féretro, su traslado o los trámites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia del beneficiario;

e) Gastos para vivienda siniestrada: consiste en la entrega de un apoyo económico para reparar el daño parcial o total de la vivienda o de sus bienes muebles resultado de algún accidente o fenómeno catastrófico, imprevisible e involuntario;

f) Gastos extraordinarios: consisten en la entrega de apoyos económicos no enlistados en los incisos anteriores siempre que se presenten situaciones particulares que lo ameriten, y previa autorización del Comité Técnico, según la naturaleza y material del apoyo solicitado.

Sección segunda Apoyos en especie

Artículo 13. Descripción

El programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social consiste en la entrega de apoyos en especie para personas con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad.

Artículo 14. Requisitos para ser beneficiario

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

- I. Tener 18 años cumplidos;
- II. Ser tutor o responsable en caso de menores de edad;
- III. Ser de nacionalidad mexicana;
- IV. Encontrarse en pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad;
- V. Residir en el Estado de Yucatán.

Artículo 15. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa, deberán presentar, en original y copia para cotejo, la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial con nombre, fotografía y firma del solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, ambas expedidas en el estado de Yucatán; el pasaporte mexicano; la cartilla militar; la tarjeta INAPAM, entre otros;
- II. Clave Única de Registro de Población;
- III. Dependiendo del tipo del apoyo y tratándose de:
 - a) Apoyos médicos: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de las medicinas, exámenes médicos o gastos de hospitalización;
 - b) Apoyos de ortopedia por discapacidad: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de la silla de ruedas, bastón, prótesis, órtesis, aparato auditivo, visual o de apoyo motriz, entre otros, que requiera para la atención de una discapacidad temporal o permanente;
 - c) Apoyos funerarios: el certificado médico de defunción o acta de defunción;

d) Apoyos para vivienda siniestrada: especificar, por medio de escrito libre, el siniestro o pérdida ocurrido, así como el estado en que se encuentra su vivienda o sus bienes muebles y los apoyos que requiere respecto a éstos, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección;

e) Apoyos extraordinarios: especificar, por medio de escrito libre, la situación de emergencia en que se encuentra y los apoyos que requiere, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección en caso de ser necesarias y solicitar información o documentación complementaria relacionada con éste;

- IV. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, por el solicitante. Mismo que será proporcionado por la Secretaría.

Artículo 16. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que la persona solicitante sea jefa o jefe de familia;
- II. Haber perdido su patrimonio por siniestro o fenómeno natural;
- III. Que la persona solicitante tenga algún tipo de discapacidad;
- IV. Haber quedado en situación de orfandad;
- V. No contar con empleo al momento de la solicitud

Artículo 17. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento de los siguientes apoyos:

- a) Apoyos para transporte: consiste en la entrega de un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para que el beneficiario retorne a su municipio o lugar de origen;
- b) Apoyos médicos: consiste en la entrega de medicamentos, previa valoración de la receta médica;
- c) Apoyos ortopédicos: consiste en la entrega de sillas de ruedas, bastones, prótesis, órtesis, aparatos auditivos, visuales o de apoyo motriz, entre otros, que requieran los beneficiarios para la atención de una discapacidad temporal o permanente;
- d) Apoyos funerarios: consiste en la entrega de féretros, o la subrogación del servicio de su traslado o de los trámites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia del beneficiario;
- e) Apoyo para vivienda siniestrada: consiste en la entrega de los materiales necesarios para reparar el daño parcial o total de la vivienda del beneficiario o de bienes muebles que se hayan perdido, resultado de algún accidente, fenómeno meteorológico o desastre natural, imprevisible e involuntario;

- f) Apoyos extraordinarios: consistente en la entrega de apoyos en especie no enlistados en las fracciones anteriores siempre que se presenten situaciones particulares que justifiquen su procedencia y previa autorización del Comité Técnico, según la naturaleza y material del apoyo solicitado;
- g) Apoyos de atención invernal: consiste en la entrega de prendas de vestir y/o cobijas a los beneficiarios para que puedan enfrentar las condiciones climatológicas características del periodo invernal.

Capítulo III Operación

Artículo 18. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será de hasta \$45,000.00 (Son: Cuarenta y cinco mil pesos cero centavos moneda nacional).

En el caso de que los apoyos solicitados rebasen los montos máximos establecidos, se requerirá de la autorización del Comité Técnico de este programa.

Artículo 19. Convocatoria

Este programa no cuenta con convocatoria ya que, en términos del artículo 135 Bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, será de aplicación continua y contará con un padrón permanente de beneficiarios.

Artículo 20. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. El solicitante o persona interesada en acceder al programa acudirá a las oficinas de la Dirección, entregará su documentación y expondrá su situación y llenará el formato de solicitud contenido en el Anexo 1 del presente acuerdo, el cual deberá ser firmado por éste. En caso de no saber firmar, estampará su huella digital;
- II. La Secretaría, a través de la Dirección, verificará si el solicitante cuenta con los requisitos y documentación correspondiente. En caso de que la documentación del solicitante esté incompleta, lo prevendrá para que subsane las deficiencias, dentro del plazo de vigencia del programa, para lo cual tendrá que volver a presentarse ante la Secretaría en términos de la fracción I;
- III. La Dirección analizará la documentación presentada y determinará la viabilidad de otorgar los apoyos con base en la solicitud;
- IV. Dependiendo del tipo de apoyo solicitado, la Dirección procederá en los siguientes términos:
 - a. En el caso de vivienda siniestrada la Dirección realizará visitas de inspección;

- b. En el caso de los apoyos extraordinarios, se someterán a aprobación del Comité Técnico del programa;

V. La Dirección informará al solicitante sobre la aprobación o improcedencia de su solicitud en los siguientes términos:

- a. En caso de que haya sido aprobada, la fecha, hora y lugar de la entrega, que podrá ser inmediata o diferida, dependiendo de la disponibilidad del apoyo. El beneficiario recibirá los apoyos y firmará, o estampará su huella, de recepción y conformidad;
- b. En caso de improcedencia de la solicitud, se aplicará la negativa ficta de conformidad con el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículo 21. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa;
- III. Recibir los apoyos del programa conforme a estas reglas de operación;
- IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 22. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos;
- II. Aplicar los apoyos recibidos a los fines autorizados;
- III. Participar de manera corresponsable en el programa.
- IV. Proporcionar la información que les sea requerida por la Dirección, en los términos de estas reglas de operación.

Artículo 23. Sanciones de los beneficiarios

Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas, proporcionen información o presenten documentación falsa, les será suspendido el apoyo solicitado, de forma temporal hasta por el término de un año y les aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular en términos de lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Artículo 24. 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;
- II. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa;
- III. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder al apoyo del programa;
- IV. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder al apoyo del programa;
- V. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder al programa;
- VI. Publicar en su sitio web, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VII. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo del programa de conformidad con lo establecido en estas reglas;
- VIII. Otorgar los apoyos del programa conforme a estas reglas;
- IX. Suspender el otorgamiento del apoyo autorizado, en su caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de estas reglas;
- X. Notificar y 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;
- XI. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados;
- XII. Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para arrendar y adquirir los bienes y/o servicios que permitan la operación y desarrollo del programa en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas y operativas relacionadas al presente programa.

Capítulo V Comité Técnico

Artículo 25. Objeto

El Comité Técnico tiene por objeto definir las bases para la planeación y ejecución del programa.

Artículo 26. 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;
- II. Solicitar informes sobre la operación y resultados del programa;
- III. Aprobar o en su caso, emitir el calendario de sesiones y la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto;
- IV. Aprobar el modo de comprobación de entrega de los apoyos a las personas beneficiarias;
- V. Analizar, verificar la viabilidad y, en su caso, aprobar los apoyos extraordinarios solicitados;
- VI. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la administración y ejecución del programa;
- VII. Aprobar la colaboración o coadyuvancia con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal,

- universidades, organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada y particulares;
- VIII. Brindar una opinión técnica para los casos no previstos en estas reglas;
- IX. Elaborar, aprobar y modificar, en su caso, el Reglamento Interno de este Comité;
- X. Resolver las controversias que surjan durante la aplicación del programa en caso que no estén contempladas en estas reglas;
- XI. Y las demás que este Comité determine.

Artículo 27. Integración

El Comité estará integrado por el siguiente personal de la Secretaría:

- I. La persona titular de la Secretaría que ocupará la presidencia;
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Bienestar Social 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;
- 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 28. 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 29. Sesiones

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

Artículo 30. 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 31. Quórum

Las sesiones del Comité serán válidas siempre y cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. Cuando por falta de quórum, 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 32. 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 33. 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 34. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa la presidencia.

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. Convocar a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a través de la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité;
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias;
- V. Someter a consideración y aprobación del Comité el orden del día y las actas de sus sesiones;
- VI. Requerir a las personas integrantes del Comité cualquier información que se necesite para el desarrollo de sus sesiones;
- VII. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del Comité;
- VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;

- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate en votaciones.

Artículo 35. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Secretario Técnico.

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 cuórum 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 36. 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 VI
Seguimiento y evaluación**

Artículo 37. 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 los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
477 Asistencia social a personas vulnerables	Apoyos económicos	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	$A=(B/C) *100$ A= Porcentaje de apoyos económicos entregados. B= Total de apoyos entregados a la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales. C= Total de apoyos solicitados por la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales.
	Apoyos en especie	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$A=(B/C) *100$ A= Porcentaje de apoyos en especie entregados. B= Total de apoyos entregados a la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad

				por carencias sociales. C= Total de apoyos solicitados por la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales.
--	--	--	--	---

Artículo 38. 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 aplicables.

Artículo 39. 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 VII
Disposiciones complementarias

Artículo 40. 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 gratuito, 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 41. 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 42. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano 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 de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

En la Secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano 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 del servidor público. 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 propia Secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 43. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

ANEXO 1.

FORMATO DE SOLICITUD



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

FOLIO: 0



FORMATO DE SOLICITUD

GESTIÓN SOCIAL

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

				DEL MES DE		DEL AÑO	
MUNICIPIO:				LOCALIDAD:			
NOMBRES (S):							
PRIMER APELLIDO:				SEGUNDO APELLIDO:			
CURP:			SEXO:			EDAD:	
NÚMERO TELEFÓNICO:			ESTADO CIVIL:				
¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SI/NO				¿CUÁL?			
TIPO DE APOYO SOLICITADO:							
DESCRIPCIÓN DEL APOYO:							
CANTIDAD/APOYO SOLICITADA (0): \$							
DISCAPACIDAD: SI/NO				TIPO DE DISCAPACIDAD:			
¿EL SOLICITANTE ES JEFE(A) DE FAMILIA? SI/NO						¿EL SOLICITANTE SE CONSIDERA MADRE O PADRE SOLTERO? SI/NO	
¿CUANTOS HIJOS TIENE?				¿CUENTA CON EMPLEO? SI/NO			
OCUPACIÓN:				INGRESO MENSUAL:			
EN LOS ÚLTIMOS TRES MESES, POR FALTA DINERO O RECURSOS ¿ALGUNA VEZ USTED SE PREOCUPÓ DE QUE LA COMIDA SE ACABARA?							
EN LOS ÚLTIMOS TRES MESES, ¿POR FALTA DE DINERO O RECURSOS ALGUNA VEZ SE QUEDARON SIN COMIDA?							

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.

Esta 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.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Gestión Social, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad Integral a través de www.socialyucatan.gob.mx.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayuda denominada Gestión Social puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 x 67 y 68, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.
9 30 31 70 (800) 976 2425 ext. 11000

Este programa es de apoyos y subsidios por parte del Gobierno del Estado por lo que no generará relación laboral alguna con los beneficiarios.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

FOLIO: 0

**FORMATO DE SOLICITUD****GESTIÓN SOCIAL****DATOS GENERALES DEL PREDIO**DIRECCIÓN: COLONIA:

REFERENCIAS DE DOMICILIO:

¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN EL PREDIO? ¿HABITA ALGUNA PERSONA CON DISCAPACIDAD (MOTRIZ, VISUAL, INTELECTUAL Y/O AUDITIVA)? SI/NO TIPO DE DISCAPACIDAD: ¿HABITAN NIÑAS O NIÑOS DE HASTA 12 AÑOS DE EDAD? SI/NO ¿CUÁNTOS? ¿HABITAN PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS? SI/NO ¿CUÁNTOS? EN CASO DE SER TUTOR O REPRESENTANTE, INDICAR PARENTESCO
CON LA PERSONA PARA QUIEN SE SOLICITA EL APOYO:

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL
SOLICITANTE.

Bajo Protesta de que los Datos Proporcionados son Verdaderos.

Autorizó: LIC. MANUEL A. MAA LÓPEZ, DIRECTOR

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.
Esta 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.
Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Gestión Social, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad Integral a través de www.socialyucatan.gob.mx.
Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayuda denominado Gestión Social puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Num. 518 x 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.
9 30 31 70 (800) 876 2425 ext. 11000
Este programa es de apoyos y subsidios por parte del Gobierno del Estado por lo que no generará relación laboral alguna con los beneficiarios.



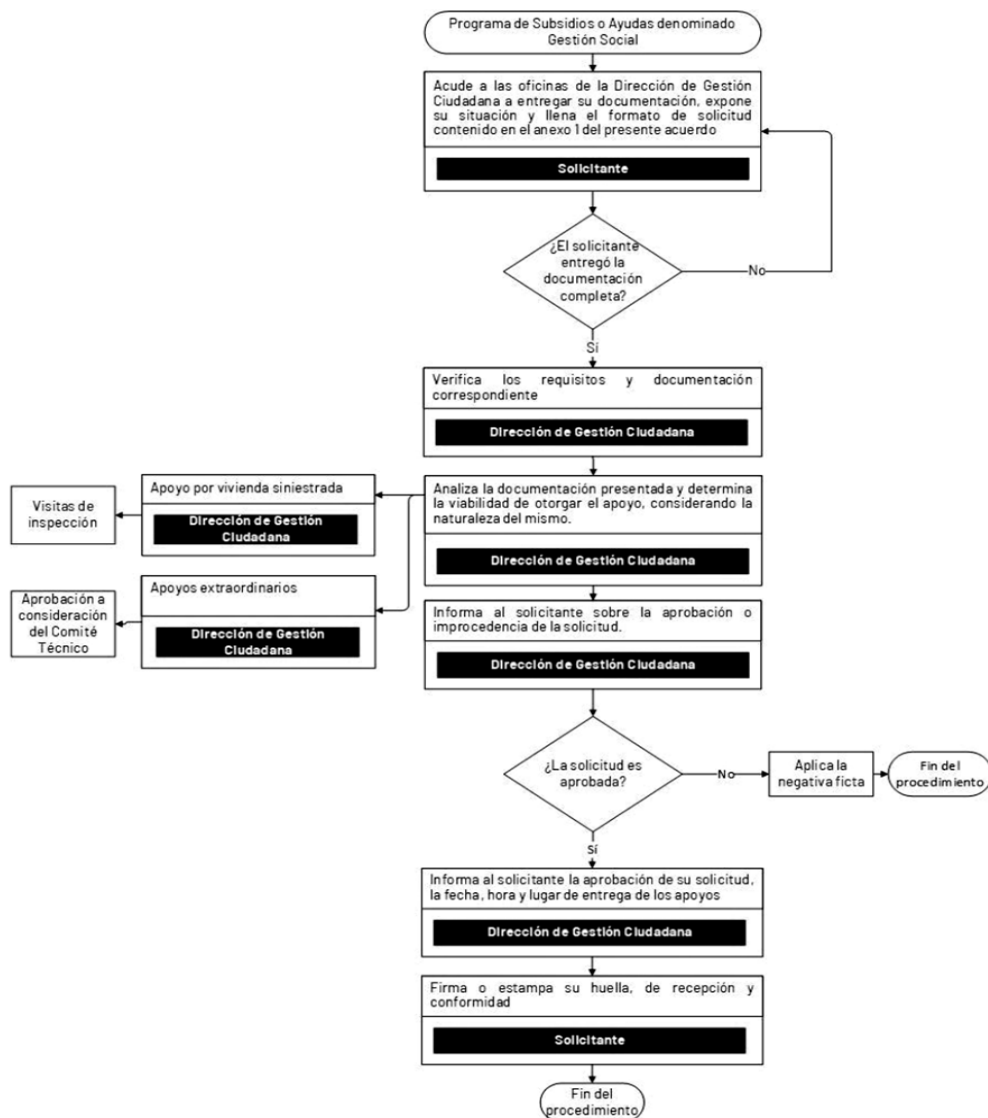
Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



ANEXO 2.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA