



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 A y 63
Colonia Bojórquez, Mérida, Yucatán.
C.P. 97240. Tel: 930-30-23

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

Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO NÚMERO 126

**DECRETO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN
CIUDADANA..... 3**

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
DECRETO NÚMERO 126

CIUDADANO ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 55, FRACCIONES II Y XXV, Y 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 14, FRACCIONES VIII Y IX, DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN; Y 3, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Ley General de Desarrollo Social 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 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, respectivamente.

SEGUNDO. Que la Constitución Política del Estado de Yucatán, en su artículo 86, primer párrafo, dispone que el estado, en su función ordenadora de la convivencia humana, ejercerá la acción que le compete, en la medida necesaria para asegurar la solidaridad de los elementos asociados y garantizar a estos una equitativa participación en el bienestar que nace de la convivencia misma. Por otra parte, el artículo 93 de la constitución local establece que las niñas, niños y adolescentes en desamparo y las personas con discapacidad recibirán la protección y asistencia especial del estado, a través de la creación de instituciones, instalaciones y servicios para su cuidado, así como programas sociales que garanticen el disfrute de una vida plena y aseguren su dignidad.

TERCERO. Que el día 3 de octubre del año 2013, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto Número 111 del Poder Ejecutivo por el que se emite la Declaratoria de Municipios de Atención Prioritaria para la Política Estatal en el Ejercicio 2013 por sus Condiciones de Rezago Social y Pobreza Extrema, que tiene por objeto establecer el listado de los municipios de atención prioritaria para la política social estatal, durante el ejercicio fiscal y por las condiciones antes referidas.

CUARTO. 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 la pobreza.

QUINTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012 - 2018, en su eje de desarrollo denominado *“Yucatán Incluyente”* establece el tema de *“Superación del Rezago”* el cual contempla entre sus objetivos el identificado con el número 1 relativo a *“Disminuir el nivel de marginación en el estado”*. Que entre las estrategias para dar cumplimiento al objetivo antes referido se encuentra la de *“Integrar la política social con una estrategia de superación del rezago social desde una perspectiva multidimensional con enfoque transversal, integral y territorial”*.

SEXTO. Que la población del estado de Yucatán en situación de marginación o rezago social se enfrenta de manera cotidiana a diversos problemas que difícilmente puede solventar debido a que carece de recursos económicos suficientes para cubrir gastos de transporte, de medicinas, de exámenes médicos, de hospitalización, restaurar su vivienda o los bienes muebles contenidos en su interior, cuando esta sufra algún accidente o fenómeno catastrófico, para aparatos ortopédicos o destinados a la atención de alguna discapacidad, para la adquisición de féretros, el traslado de estos o trámites diversos relativos a la inhumación o velorios, la repatriación de los restos de sus familiares migrantes, de su estancia temporal cuando deben permanecer en la ciudad de Mérida con motivo de la hospitalización de algún familiar, así como para adquirir prendas o cobertores para enfrentar las condiciones climatológicas características del período invernal, entre otros.

SÉPTIMO. Que la carencia de recursos económicos para cubrir los gastos referidos en el considerando anterior, obligan a las personas a adquirir deudas, que debido a su situación, les resultan impagables, lo que deriva generalmente en la pérdida de su limitado patrimonio y en la consecuente maximización de su situación de vulnerabilidad. Por ello, para dar respuesta a este problema y cumplir los objetivos antes mencionados es menester crear un programa para apoyar a las personas en situación de marginación o rezago social, especialmente cuando se vean afectadas por situaciones de emergencia.

Por las consideraciones expuestas, el Poder Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el presente:

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Objeto del Programa

Artículo 1. El Programa de Atención Ciudadana tiene por objeto otorgar apoyos a las personas en marginación o rezago social que se enfrentan a situaciones que las posicionan en un estado de vulnerabilidad o de peligro, el cual difícilmente pueden superar, debido a que carecen de los recursos económicos para cubrir los gastos que su atención inmediata requiere.

Definiciones

Artículo 2. Para los efectos de este Decreto, se entenderá por:

- I. Beneficiarios:** los beneficiarios directos y los beneficiarios coadyuvantes;
- II. Beneficiarios coadyuvantes:** las personas físicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones y dependencias de la Administración Pública federal, estatal y municipal que accedan a los beneficios del Programa para participar en el cumplimiento su objeto;
- III. Beneficiarios directos:** las personas que enfrenten una situación de emergencia y accedan a los beneficios del Programa en los términos de este Decreto;
- IV. Comité Técnico:** el Comité Técnico del Programa de Atención Ciudadana;
- V. Presidente:** el Presidente del Comité Técnico del Programa de Atención Ciudadana;
- VI. Programa:** el Programa de Atención Ciudadana;
- VII. Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán;
- VIII. Secretario:** el Secretario de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, y
- 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.

Acciones del Programa

Artículo 3. Para el cumplimiento del objeto del Programa se realizarán las acciones siguientes:

- I. Atender a las personas en marginación o rezago social que enfrenten una situación de emergencia;
- II. Fomentar la participación social en la atención de las personas en marginación o rezago social en situación de emergencia;
- III. Procurar la participación de las autoridades federales, estatales y municipales en la atención de las personas en marginación o rezago social en situación de emergencia, y
- IV. Implementar un sistema informático para atender las solicitudes para acceder a los apoyos de este Programa.

Cobertura del Programa

Artículo 4. El Programa abarcará el territorio del estado de Yucatán y se implementará anualmente de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a la naturaleza específica de los apoyos.

Población objetivo

Artículo 5. Podrán acceder a los beneficios del Programa:

- I. Las personas en marginación o rezago social que cumplan con los requisitos previstos en este Decreto, siempre que carezcan de recursos económicos para:
 - a) Adquirir un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para regresar a su municipio o lugar de origen;
 - b) Adquirir medicinas, practicarse algún examen médico o cubrir gastos de hospitalización, siempre que carezcan de seguridad social;
 - c) Restaurar su vivienda o los bienes muebles contenidos en su interior, cuando esta sufra algún accidente o fenómeno catastrófico, imprevisible e involuntario, que arroje como resultado el daño parcial o total de la vivienda o de los bienes muebles;
 - d) Adquirir algún aparato ortopédico o de otra índole que requieran para la atención de una discapacidad temporal o permanente;
 - e) Sufragar un féretro, su traslado o trámites diversos relativos a la inhumación o el velorio de algún integrante de su familia;
 - f) Costear la repatriación de los restos de algún familiar migrante;

- g) Cubrir su estancia temporal en la ciudad de Mérida, cuando deba permanecer en ella debido al internamiento de algún familiar en el Hospital General Dr. Agustín O´Horán;
- h) Adquirir prendas y cobijas para enfrentar las condiciones climatológicas características del período invernal, y
- i) Hacer frente a cualquier otra situación particular de emergencia no comprendida en las fracciones anteriores.

II. Las personas físicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones y dependencias de la Administración Pública federal, estatal y municipal que cumplan con los requisitos previstos en este Decreto para coadyuvar en la distribución de los apoyos, dirigidos a los beneficiarios directos.

CAPÍTULO II **Autoridades**

Dependencia coordinadora

Artículo 6. La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para la planeación, presupuesto, organización, ejecución y evaluación del objeto del Programa y será la dependencia facultada para interpretar las disposiciones de este Decreto.

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 7. La Secretaría, en su carácter de dependencia coordinadora del Programa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Definir las políticas para que las acciones del Programa se realicen en forma articulada;
- II. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del Programa;
- III. Concertar con otras instancias del ámbito municipal, estatal o federal acciones que permitan cumplir los objetivos del Programa;
- IV. Integrar y publicar el padrón de beneficiarios del Programa;
- V. Considerar en su proyecto de presupuesto los recursos que sean necesarios para implementar las acciones del Programa;
- VI. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del Programa;

- VII.** Coordinar la publicidad de las reglas de operación del Programa;
- VIII.** Proporcionar el programa informático en el cual se registrará la solicitud de los beneficiarios para la entrega de los apoyos del Programa;
- IX.** Solicitar a las demás autoridades participantes la información sobre el avance en la entrega de los apoyos del Programa;
- X.** Concentrar y evaluar la información del Programa;
- XI.** Coordinar la logística del Programa con el fin de lograr los objetivos propuestos, y
- XII.** Las demás previstas en este Decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del Programa.

Dependencias y entidades participantes

Artículo 8. Participarán en la implementación del Programa, en el ámbito de sus respectivas competencias, las entidades y dependencias de la Administración Pública estatal que conforman el sector Yucatán Incluyente y las demás que determine el Gobernador del Estado de Yucatán.

Atribuciones de las dependencias y entidades participantes

Artículo 9. Las dependencias y entidades participantes del Programa tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Considerar en su anteproyecto de presupuesto los recursos que sean necesarios para llevar a cabo las acciones vinculadas al Programa que sean del ámbito de su competencia;
- II.** Organizar y supervisar la ejecución de las acciones del Programa;
- III.** Realizar las campañas de difusión necesarias para dar a conocer el Programa en el territorio del estado;
- IV.** Brindar las facilidades para la implementación de las acciones del Programa en los locales o establecimientos asignados a su dependencia o entidad;
- V.** Coadyuvar en la evaluación de los avances del programa;
- VI.** Recibir las solicitudes de personas que requieran los apoyos de este Programa;
- VII.** Capturar y sistematizar las solicitudes y documentos que proporcionen los solicitantes;

- VIII.** Integrar el paquete de información requerido para el otorgamiento del apoyo;
- IX.** Identificar las posibles fuentes de financiamiento para la implementación del Programa;
- X.** Asesorar a los interesados en la elaboración de la solicitud de apoyo;
- XI.** Proporcionar a la Secretaría la información de los beneficiarios del Programa para la integración del padrón de beneficiarios;
- XII.** Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo del Programa;
- XIII.** Evaluar los resultados del Programa de acuerdo con los indicadores establecidos en este Decreto, así como los que disponga el Comité Técnico y cada dependencia y entidad participante, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIV.** Otorgar los apoyos que sean del ámbito de su competencia;
- XV.** Proponer al Comité Técnico los acuerdos que permitan mejorar la operación del Programa, y
- XVI.** Las demás previstas en este Decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del Programa.

CAPÍTULO III Comité Técnico

Integración del Comité Técnico

Artículo 10. La Secretaría, para coordinar la implementación del Programa, establecerá un Comité Técnico, que estará integrado de la manera siguiente:

- I.** Un Presidente, que será el Secretario;
- II.** Un Secretario Técnico, que será el Director General de Planeación y Concertación Sectorial de la Secretaría, y
- III.** Seis vocales que serán:
 - a)** El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán;
 - b)** El Secretario de la Juventud;
 - c)** El Director General del Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán;

- d) El Director General del Instituto para la Equidad de Género en Yucatán;
- e) El Director General de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, y
- f) El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

El Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité Técnico a representantes de la sociedad civil y asesores técnicos cuya participación considere conveniente para el despacho de los asuntos a tratar, quienes contarán con derecho a voz, pero no a voto.

Atribuciones del Comité Técnico

Artículo 11. El Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar la normatividad administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del Programa;
- II. Aprobar el informe anual del Programa;
- III. Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Programa;
- IV. Aprobar su calendario de sesiones;
- V. Aprobar las modificaciones que se propongan a este Decreto;
- VI. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en este Decreto, y
- VII. Las demás previstas en este Decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del Programa.

Sesiones del Comité Técnico

Artículo 12. El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones y, de manera extraordinaria, cuando el Presidente lo considere necesario o lo solicite la mayoría simple de los vocales.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité Técnico. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría simple de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando la sesión convocada no pueda celebrarse por falta de cuórum, se emitirá una nueva convocatoria en la que se señalará tal circunstancia, para que dentro de las 24 horas siguientes se lleve a cabo, la cual tendrá validez con independencia del número de integrantes que asistan.

Carácter de los cargos

Artículo 13. Los cargos de los integrantes del Comité Técnico serán de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Ausencias

Artículo 14. Los integrantes del Comité Técnico deberán designar a los funcionarios que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango de Director. El Presidente será suplido por el vocal integrante del Comité Técnico que corresponda según el orden de prelación establecido en la fracción III del artículo 10 de este Decreto.

Facultades y obligaciones del Presidente

Artículo 15. El Presidente tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones del Comité Técnico;
- III. Poner a consideración del Comité Técnico, el orden del día de las sesiones;
- IV. Notificar las convocatorias a los integrantes del Comité Técnico, a través del Secretario Técnico;
- V. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico;
- VI. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del Comité Técnico;
- VII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- VIII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias;
- IX. Proponer al Comité Técnico las posibles adecuaciones de las Reglas de Operación;
- X. Emitir el voto de calidad en caso de empate en la toma de los acuerdos, y
- XI. Las demás previstas en este Decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del Programa.

Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

Artículo 16. El Secretario Técnico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los vocales y el Presidente;
- II. Elaborar y notificar la convocatoria de las sesiones;
- III. Verificar la asistencia a las sesiones del Comité Técnico;
- IV. Llevar registro de las votaciones emitidas durante las sesiones del Comité Técnico;
- V. Ejecutar y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico;
- VI. Informar al Comité Técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos;
- VII. Auxiliar al Presidente en las sesiones del Comité Técnico;
- VIII. Requerir, en su caso, la documentación que sea necesaria para engrosar al orden del día;
- IX. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Comité Técnico;
- X. Certificar los documentos del Comité Técnico;
- XI. Dar seguimiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico, y
- XII. Las demás previstas en este Decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del Programa.

Facultades y obligaciones de los vocales

Artículo 17. Los vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico;
- II. Someter a consideración del Comité Técnico los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones;
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del Programa;
- IV. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera;
- V. Proponer las acciones que deban concertarse con los sectores sociales;
- VI. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones del Comité Técnico, para orientar a los integrantes a tomar las decisiones óptimas en la resolución de los diversos asuntos;

VII. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el Comité Técnico, y

VIII. Las demás previstas en este Decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del Programa.

CAPÍTULO IV Beneficiarios

Requisitos para ser beneficiario

Artículo 18. Los interesados en acceder a los apoyos del Programa, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud de apoyo;
- II. Proporcionar la información y, en su caso, la documentación que le sea requerida para acreditar la necesidad o el destino del apoyo, ya sea que se trate de beneficiarios directos o de beneficiarios coadyuvantes, respectivamente, y
- III. Los demás que establezca el Comité Técnico.

Con independencia de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, las dependencias o entidades participantes podrán establecer otros requisitos, en los términos de las normas inherentes a las fuentes de financiamiento utilizadas para el otorgamiento de los apoyos o, en atención a la particularidad del caso, de acuerdo al criterio de sus titulares.

Documentación requerida a los beneficiarios directos

Artículo 19. Las personas interesadas en ser beneficiarios directos deberán presentar, en original, en caso de contar con ella, y en copia para cotejo, la documentación siguiente:

- I. Credencial de elector o Clave Única de Registro de Población;
- II. Según el tipo de apoyo:
 - a) Para medicinas, exámenes médicos, gastos de hospitalización y aparatos ortopédicos o de otra índole: la prescripción médica y, si fuera posible, la cotización correspondiente;
 - b) Para restaurar su vivienda o los bienes muebles contenidos en su interior: el monto aproximado de los bienes afectados;

c) Para gastos funerarios en el estado y para migrantes: el certificado de defunción, y

d) Para estancia temporal: la nota médica o comprobante que acredite que el solicitante cuenta con un familiar internado en el Hospital General Dr. Agustín O'Horán.

III. La demás que, en su caso, determine el Comité Técnico.

Documentación requerida a los beneficiarios coadyuvantes

Artículo 20. Las personas físicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones y dependencias de la Administración Pública federal, estatal y municipal, interesados en ser beneficiarios coadyuvantes deberán presentar en original y copia para cotejo la documentación siguiente:

I. Copia de la credencial de elector del solicitante o representante legal del beneficiario coadyuvante;

II. Copia del acta constitutiva en la que conste que entre su objeto social se encuentra la asistencia social, cuando se trate de sociedades o asociaciones de naturaleza civil;

III. Registro Federal de Contribuyentes, y

IV. La demás que, en su caso, determine el Comité Técnico.

Criterios de selección de beneficiarios

Artículo 21. Los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en este Decreto podrán acceder a los beneficios del Programa. Sin embargo, se concederá prioridad a los solicitantes cuya situación se encuentre en condiciones más desfavorables de marginación o rezago social con relación a los demás solicitantes, que motive la necesidad de los apoyos.

Derechos de los beneficiarios

Artículo 22. Los beneficiarios tendrán los derechos siguientes:

I. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de la Secretaría y las autoridades participantes;

II. Solicitar y recibir información respecto al avance de su solicitud, así como su aprobación o suspensión y las razones de esta;

III. Recibir los apoyos del Programa, conforme a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones legales y normativas aplicables, y

IV. Las demás que determine el Comité Técnico.

Obligaciones de los beneficiarios

Artículo 23. Los beneficiarios tendrán las obligaciones siguientes:

I. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos;

II. No hacer uso indebido de los apoyos recibidos;

III. Informar de los cambios en las condiciones que motivaron la entrega del apoyo, y

IV. Las demás que determine este Decreto, el Comité Técnico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO V

Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 24. El Programa incluirá el otorgamiento de los apoyos siguientes:

I. Para gastos de transporte: consiste en un apoyo económico hasta por un máximo de diez veces el salario mínimo general vigente en el estado para adquirir un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para que el beneficiario retorne a su municipio o lugar de origen. La entrega del apoyo quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría;

II. Para adquirir medicinas, practicarse exámenes médicos o cubrir gastos de hospitalización: consiste en un apoyo económico hasta por un máximo de veinte veces el salario mínimo general vigente en el estado, para el caso de medicinas y exámenes médicos. En casos extraordinarios, a criterio de los titulares responsables, el apoyo podrá ser mayor y otorgarse a personas que cuenten con algún tipo de seguridad social y serán entregados previa validación de los Servicios de Salud de Yucatán;

Los medicamentos o exámenes médicos que se encuentren contemplados dentro de la cobertura de atención del programa Seguro Popular serán entregados por los Servicios de Salud de Yucatán, bajo su propia normatividad; en caso contrario, a solicitud de los Servicios de Salud de Yucatán, el apoyo será proporcionado por la Secretaría, el

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán y los Servicios de Salud de Yucatán, de manera concertada.

III. Para vivienda siniestrada: consiste en un apoyo, cuyo monto y naturaleza quedará a criterio de la Secretaría, para restaurar su vivienda o los bienes muebles contenidos en su interior, cuando esta sufra algún accidente o fenómeno catastrófico, imprevisible e involuntario, que arroje como resultado el daño parcial o total de la vivienda o de los bienes muebles. La entrega del apoyo quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría;

IV. Para personas con discapacidad y aparatos ortopédicos: consiste en 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. La entrega de los apoyos quedará bajo la responsabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, la cual se verificará de acuerdo a los criterios establecidos por dicho organismo;

V. Gastos funerarios: consiste en un apoyo hasta por un máximo de cien veces el salario mínimo general vigente en el estado para sufragar un féretro, su traslado o los trámites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia del beneficiario. La entrega del apoyo quedará bajo la responsabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán;

VI. Gastos funerarios para migrantes: consiste en un apoyo hasta por un máximo de 325 veces el salario mínimo general vigente en el estado para costear la repatriación de los restos de algún familiar migrante. La entrega del apoyo quedará bajo la responsabilidad del Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán;

VII. Estancia temporal: consiste en la asignación de un dormitorio y el otorgamiento de alimentación, en tanto el beneficiario deba permanecer en la ciudad de Mérida con motivo del internamiento de algún familiar en el Hospital General Dr. Agustín O'Horan. Este apoyo quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría;

VIII. Apoyos de atención invernal: consiste en la entrega de prendas y cobijas a los beneficiarios para que puedan enfrentar las condiciones climatológicas características del periodo invernal. La entrega de los apoyos quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría, que se verificará de acuerdo con los criterios establecidos por ella, y

IX. Apoyos extraordinarios: consiste en la entrega de apoyos diversos a los enlistados en las fracciones anteriores siempre que se presenten situaciones

particulares que lo ameriten y previa autorización de la dependencia o entidad participante competente, según la naturaleza y materia del apoyo solicitado.

Cofinanciamiento de los apoyos

Artículo 25. Los apoyos que se otorgarán a través del Programa, podrán ser cofinanciados con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, previo convenio que se suscriba con la Secretaría para tal efecto, así como también mediante aportaciones directas de los beneficiarios, bajo el criterio de las dependencias y entidades participantes.

CAPÍTULO VI

Reglas de Operación

Sistema informático

Artículo 26. Las autoridades participantes en la aplicación del Programa llevarán un sistema informático que permita el registro y seguimiento de las solicitudes de manera rápida y eficiente.

Datos de la solicitud

Artículo 27. La solicitud para ser beneficiario del Programa consistirá en una ficha técnica que deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre completo, edad, domicilio y correo electrónico del solicitante o representante legal, en su caso, cuando se trate de beneficiarios coadyuvantes;
- II. Compromiso del solicitante de cumplir con los derechos y obligaciones que señala este Decreto para ser beneficiario;
- III. Fecha en que se realiza la solicitud;
- IV. Firma o huella del solicitante o representante legal, en su caso, cuando se trate de beneficiarios coadyuvantes;
- V. Tipo y monto del apoyo solicitado;
- VI. Documentación presentada;
- VII. Población objetivo y la acción o acciones específicas de asistencia social con la que pretende coadyuvar, cuando se trate de beneficiarios coadyuvantes, y
- VIII. Las demás que establezca el Comité Técnico, este Decreto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Captura de la solicitud

Artículo 28. Las autoridades participantes capturarán la solicitud de apoyo en el sistema informático con base en la información referida en el artículo anterior y la documentación contenida en los artículos 19 y 20 de este Decreto, según se trate de beneficiarios directos o beneficiarios coadyuvantes, así como la manifestada por el solicitante.

Una vez capturada la información, se generará una versión impresa que el solicitante deberá firmar si está conforme con lo transcrito en ella, y que será definitiva una vez que cuente con la rúbrica del interesado. Se generará el acuse de recibido, el cual será entregado al solicitante.

En caso de que el solicitante no pueda firmar o no cuente con firma, podrá sustituirse con la impresión de la huella digital, preferentemente del dedo pulgar de su mano derecha.

Duplicidad de solicitudes

Artículo 29. Cuando el sistema informático detecte la existencia de más de una solicitud del mismo solicitante y tipo de apoyo, se procederá de la manera siguiente:

- I. Cuando el apoyo haya sido entregado, quedará a consideración de las autoridades participantes determinar si procede la autorización del último apoyo requerido, y
- II. Cuando el apoyo no haya sido entregado, se tramitará la de mayor antigüedad y se cancelarán las presentadas con posterioridad, haciéndose la anotación correspondiente.

Determinación de los apoyos

Artículo 30. La dependencia o entidad responsable del apoyo, con base en la información referida en la solicitud, el tipo de apoyo solicitado y la urgencia, priorizará la aplicación del Programa y aprobará los apoyos que se entregarán a los beneficiarios, así como la calendarización para su entrega.

Oficina de atención

Artículo 31. Para la operación del Programa, cada una de las dependencias y entidades participantes deberá contar con una oficina de atención, con equipo de cómputo que cuente con acceso al sistema informático del Programa.

En dicha oficina podrán tramitarse cualquiera de los apoyos del Programa, los cuales serán validados o autorizados, en su caso, por cada una de las dependencias y entidades participantes, en el ámbito de sus competencias.

Corrección de la documentación

Artículo 32. La Secretaría y demás dependencias y entidades participantes determinarán y notificarán al interesado el plazo para analizar las solicitudes y documentos presentados.

En caso de que algún expediente no contenga la información requerida, se deberá informar este hecho al solicitante, así como del plazo para corregir o complementar dicha información.

Incumplimiento del plazo

Artículo 33. Concluido el plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo anterior, sin que se haya completado la información por parte del solicitante, la solicitud será considerada como no susceptible de apoyo.

CAPÍTULO VII**Entrega de los apoyos****Orden de entrega de los apoyos**

Artículo 34. La Secretaría y las autoridades participantes serán las encargadas de la entrega de los apoyos.

Forma de entrega de los apoyos

Artículo 35. Los apoyos serán entregados de manera personal, en especie, efectivo o cheque personalizado a favor del beneficiario.

CAPÍTULO VIII**Control, supervisión y evaluación del Programa****Control y supervisión**

Artículo 36. La Secretaría deberá establecer las medidas administrativas para el control y supervisión de la entrega de los apoyos del Programa.

Auditoría, control y seguimiento

Artículo 37. La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de realizar las funciones de auditoría, control y fiscalización del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en la legislación aplicable.

La Secretaría deberá publicar en el portal de transparencia del Gobierno del Estado de Yucatán los resultados de las auditorías realizadas al Programa.

Seguimiento y evaluación

Artículo 38. La Secretaría Técnica del Gabinete, Planeación y Evaluación llevará a cabo el seguimiento y evaluación del Programa, conforme a la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Indicadores de gestión

Artículo 39. La Secretaría, para efectos de la evaluación del Programa, deberá realizar un informe que contenga los indicadores de gestión siguientes:

I. Indicador. Porcentaje de solicitudes resueltas:

Algoritmo: $A=(B/C)*100$

A= Porcentaje de solicitudes resueltas en el período actual.

B= Solicitudes resueltas en el período actual.

C= Solicitudes recibidas en el período actual.

II. Porcentaje de apoyos otorgados por tipo de apoyo:

(Total de apoyos otorgados por tipo de apoyo/total de apoyos otorgados)*100.

Indicadores de resultados

Artículo 40. La Secretaría incluirá en su informe los indicadores de resultados siguientes:

I. Porcentaje de personas que habitan en algún municipio con menor índice de desarrollo humano:

(Total de beneficiarios que habitan en algún municipio con menor índice de desarrollo humano/total de beneficiarios apoyados)*100.

II. Porcentaje de beneficiarios que habitan en un municipio de atención prioritaria:

(Total de beneficiarios que habitan en algún municipio de atención prioritaria/total de beneficiarios apoyados)*100.

III. Porcentaje de beneficiarios que habitan en un municipio con alto o muy alto grado de marginación:

(Número de beneficiarios que habitan en un municipio con alto o muy alto grado de marginación/total de beneficiarios)*100.

Informes trimestrales

Artículo 41. La Secretaría deberá publicar trimestral y anualmente en su página de Internet los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación de los indicadores, así como el padrón de beneficiarios del Programa.

A la vez emitirá una convocatoria para que los sectores sociales interesados emitan recomendaciones que consideren pertinentes para la mejora del Programa. Estas serán consideradas por el Comité Técnico.

Informe de la evaluación

Artículo 42. El Presidente deberá elaborar un listado con las propuestas y recomendaciones de los sectores sociales, que integre los resultados de la evaluación de los indicadores, para su presentación ante el Comité Técnico.

CAPÍTULO IX**Disposiciones complementarias****Suspensión de apoyos**

Artículo 43. Los beneficiarios que incumplan con las disposiciones de este Decreto serán sancionados con la suspensión permanente de entrega de apoyos del Programa, por lo que ya no serán elegibles, aún y cuando en lo futuro cumplan con aquéllas.

Publicidad del Programa

Artículo 44. En la papelería, empaques y publicidad del Programa, deberá de incluirse la leyenda siguiente: “Este Programa es público, queda prohibido su uso para fines partidistas, de promoción personal o cualquier otro ajeno a él”.

Quejas y denuncias

Artículo 45. En la papelería, empaques y publicidad del Programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este Decreto.

Responsabilidades de los servidores públicos

Artículo 46. Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este Decreto serán sancionados conforme a la normatividad administrativa correspondiente, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de este Decreto, se abroga el Decreto Número 25 por el que se crea el Programa de Apoyo a Personas en Situación Crítica en el Estado de Yucatán denominado "Ayudar", publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día 30 de octubre del año 2007.

TERCERO. Este Decreto estará vigente hasta el día 30 de septiembre del año 2018.

SE EXPIDE ESTE DECRETO, EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

(RÚBRICA)

**C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATÁN**

(RÚBRICA)

**C. VÍCTOR EDMUNDO CABALLERO DURÁN
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

(RÚBRICA)

**C. ROBERTO ANTONIO RODRÍGUEZ ASAF
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

(RÚBRICA)

**C. JORGE EDUARDO MENDOZA MÉZQUITA
SECRETARIO DE SALUD
Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN**

(RÚBRICA)

**C. NERIO JOSÉ TORRES ARCILA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

(RÚBRICA)

**C. ALAINE PATRICIA LÓPEZ BRICEÑO
SECRETARIA DE LA JUVENTUD**

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL
DECRETO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE
ATENCIÓN CIUDADANA.

(RÚBRICA)

C. MIGUEL ANTONIO FERNÁNDEZ VARGAS
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL

(RÚBRICA)

C. ELIZABETH GAMBOA SOLÍS
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA MAYA DEL ESTADO DE YUCATÁN

(RÚBRICA)

C. PAULINA DEL ROSARIO CETINA AMAYA
DIRECTORA GENERAL
DEL INSTITUTO PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO EN YUCATÁN

(RÚBRICA)

C. BERTA ALICIA ROSADO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL
DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE YUCATÁN

(RÚBRICA)

C. JOSÉ LIMBER SOSA LARA
DIRECTOR GENERAL
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN

(RÚBRICA)

C. GUILLERMO CORTÉS GONZÁLEZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL GABINETE, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA