



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) 924-23-57

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ACUERDO BIENESTAR 01/2026

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO VENTANILLA DE BIENESTAR.....	3
--	----------

Acuerdo Bienestar 01/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar

Fátima del Rosario Perera Salazar, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracción IX del Reglamento del Código de la Administración Pública; 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 1º, párrafo 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 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, la religión, 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, en el mes de julio de 2025, entraron en vigor diversas reformas, en materia constitucional y modificaciones a la Ley General de Desarrollo Social y otras leyes secundarias, con respecto al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el cual asume la responsabilidad de realizar la medición de la pobreza multidimensional en México. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 26, apartado B, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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 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. Así mismo, los municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, 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, grupos sociales y, en su caso, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en situación de vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables.

Que la propia norma general, en su artículo 36, determina como parte de las reformas en la materia, que los lineamientos y criterios técnicos que establezca el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para la definición, identificación y medición de la pobreza son de aplicación obligatoria para las entidades y

dependencias públicas que participen en la ejecución de los programas de desarrollo social.

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, fracción I, establece, que la política estatal de desarrollo social debe incluir, cuando menos, las vertientes de superación de la pobreza, a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación.

Que la multicitada ley, en su artículo 14, inciso a), menciona 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 su propio contexto social o económico.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 37, fracción III y IV, que le corresponde a la Secretaría de Bienestar diseñar, implementar, coordinar y evaluar las políticas de desarrollo comunitario y social, encaminadas a combatir la pobreza multidimensional, el rezago social y otorgar el acceso igualitario a las oportunidades de desarrollo, para fomentar la movilidad social, el bienestar de la población y crear mejores condiciones generales de vida para los habitantes del estado.

Así como, coordinar y evaluar los programas de política social encaminados a atender y garantizar a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, con prioridad en la atención de los derechos y de las problemáticas relacionadas con niñas, niños, adolescentes, madres autónomas, personas mayores, migrantes y sus familias y demás personas pertenecientes a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

Que, de acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza en Yucatán realizada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en el año 2024, el 26.6% de la población del estado se encontraba en situación de pobreza, de la cual un 23.1% se encontraba en situación de pobreza moderada y un 3.6% en situación de pobreza extrema.¹

Que, conforme al informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2025 publicado por la Secretaría de Bienestar del Gobierno de México, Yucatán ocupa los siguientes puestos, el 21.2% en rezago educativo, 35.1% en acceso a los servicios de salud, 45.8 % en acceso a la seguridad social, 34.8 % en acceso a los servicios básicos de vivienda y 15.4 % al acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.²

¹ Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. (2024). Pobreza Multidimensional (PM). <https://www.inegi.org.mx/desarrollosocial/pm/#tabulados>

² [Informes anuales sobre la situación de pobreza y rezago social | Secretaría de Bienestar | Gobierno | gob.mx](#)

Que, el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en su Directriz 2, “Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos”, establece la vertiente 2.5. “Ingreso digno y decoroso”, cuyo objetivo estratégico 2.5.1. “Reducir las brechas de desigualdad en el ingreso del pueblo”, cuenta con el objetivo específico 2.5.1.1. “Implementar mecanismos que incentiven el empoderamiento económico en las comunidades marginadas”, y contiene la línea de acción 2.5.1.1.1. “Ejecutar acciones que contribuyan al bienestar de las poblaciones históricamente marginadas”.

Que, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Programa de Bienestar”, mediante la Política Pública 4 “Autonomía Económica y Bienestar para Cooperativas y Comunidades”, que contempla la Prioridad del Desarrollo 6 “Reducción de las brechas de ingreso económico”, mediante el objetivo “Reducir los índices de pobreza en el Estado de Yucatán” y la estrategia “Corregir las brechas salariales por etnia, género y discapacidad”, se encuentra articulado al Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

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 606, Fortalecimiento del Sistema Socioeconómico Vulnerable, que tiene como propósito que “Personas, organizaciones sociales y cooperativas que integran el sistema socioeconómico vulnerable garantizan su bienestar social”.

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 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 mediante Acuerdo SAF 39/2015³ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

³ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Acuerdo Bienestar 01/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre del 2026.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Bienestar, en Mérida, a 18 de Febrero de 2026.

(RÚBRICA)

**L.I.E. Fátima del Rosario Perera Salazar
Secretaria de Bienestar**

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Ventanilla de Bienestar**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de Subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar forma parte del programa presupuestario 606 Fortalecimiento del Sistema Socioeconómico Vulnerable, que tiene por objetivo contribuir a que las personas, organizaciones sociales y cooperativas que integran el sistema socioeconómico vulnerable garantizan su bienestar social.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos y en especie a las personas con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad.

Artículo 3. Definiciones

Para tal efecto de estas reglas de operación, 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 Ventanilla de Bienestar.
- III. Dirección: la Dirección de Gestión para el Bienestar de la Secretaría de Bienestar.
- 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. Padrón de personas beneficiarias: la relación oficial de las personas que hayan recibido un apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar.
- VI. Pobreza: la persona que cuenta con al menos una carencia social y su ingreso total no le permite satisfacer sus necesidades básicas.
- VII. Pobreza extrema: la persona cuyo ingreso total es insuficiente para comprar la canasta que permite satisfacer sus necesidades alimentarias y que, además, tiene tres o más carencias sociales.
- VIII. Pobreza moderada: la persona que no se encuentra en pobreza ni pobreza extrema, cuyo ingreso total no le permite satisfacer sus necesidades básicas.
- IX. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Ventanilla de Bienestar.
- X. Secretaría: la Secretaría de Bienestar.

XI. 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.

XII. Situación de vulnerabilidad: la 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 y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Bienestar	606 Fortalecimiento del Sistema Socioeconómico Vulnerable	Ventanilla de Bienestar	Apoyos económicos para población socioeconómicamente vulnerable entregados	Apoyo económico
			Apoyos en especie para población socioeconómicamente vulnerable entregados	Apoyo en especie

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos para población socioeconómicamente vulnerable entregados	Apoyo económico	Población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad
Apoyos en especie para población socioeconómicamente vulnerable entregados	Apoyo en especie	

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. 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 subsidio o ayuda.

Capítulo II

Disposiciones específicas

Sección primera

Apoyo económico

Artículo 8. Descripción

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

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

- I. Tener 18 años cumplidos.
- II. Ser de nacionalidad mexicana.
- III. Encontrarse en pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad.
- IV. Residir en el Estado de Yucatán.

Artículo 10. Documentación

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

I. Identificación oficial vigente con nombre, fotografía y firma de la persona 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. Dependiendo del tipo del apoyo y tratándose de:

a) Gastos para transporte: solicitud de apoyo de la persona beneficiaria para adquirir un boleto del servicio público.

b) Gastos médicos: solicitud de apoyo explicando la necesidad del apoyo y, de ser posible, la cotización de las medicinas, exámenes médicos o gastos de hospitalización.

c) Gastos de ortopedia por discapacidad: solicitud de apoyo explicando la necesidad del apoyo 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.

d) Gastos para obtener lentes graduados: solicitud de apoyo explicando la necesidad del apoyo y, de ser posible, la cotización de los lentes solicitados.

e) Gastos funerarios: solicitud de apoyo explicando la necesidad del apoyo, y de ser posible, el certificado médico de defunción o acta de defunción.

f) Gastos para la compra de láminas: solicitud de apoyo explicando las condiciones de su vivienda, en caso de ser necesario, permitir al personal de la secretaría la realización de las visitas de inspección.

g) Gastos para la obtención de un tinaco: solicitud de apoyo explicando la carencia del apoyo arriba mencionado, en caso de ser necesario, permitir al personal de la secretaría la realización de las visitas de inspección.

h) Gastos para la obtención de una estufa ecológica: solicitud de apoyo explicando la carencia del apoyo arriba mencionado, en caso de ser necesario, permitir al personal de la secretaría la realización de las visitas de inspección.

i) Gastos para vivienda siniestrada: solicitud de apoyo explicando 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 en caso de ser necesario.

j) Gastos extraordinarios: solicitud de apoyo explicando 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.

III. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, por la persona solicitante. Misma que 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 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. No contar con empleo al momento de la solicitud.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

I. Gastos de transporte: consiste en un apoyo económico para adquirir un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para que la persona beneficiaria retorne a su municipio o lugar de origen.

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

III. 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 las

personas beneficiarias para la atención de una discapacidad temporal o permanente.

IV. Gastos para obtener lentes graduados: consiste en la entrega de un apoyo económico para adquirir un par de lentes oftalmológicos.

V. Gastos funerarios: consiste en la entrega de apoyos económicos para sufragar la compra de un féretro, su traslado o los trámites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia de la persona beneficiaria.

VI. Gastos para la compra de láminas: consiste en la entrega de un apoyo económico para la compra de láminas, para mejorar o reparar, la calidad y condición de la vivienda de la persona beneficiaria.

VII. Gastos para la obtención de un tinaco: consiste en la entrega de un apoyo económico para la compra de un tinaco, para mejorar la calidad y condición de vida de la persona beneficiaria.

VIII. Gastos para la obtención de una estufa ecológica: consiste en la entrega de un apoyo económico para la compra de una estufa ecológica, para mejorar la calidad y condición de vida de la persona beneficiaria.

IX. 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.

X. 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, según la naturaleza y material del apoyo solicitado.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria 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 de este programa.

Artículo 14. 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 personas beneficiarias.

Lo anterior, debido a que las solicitudes para acceder al programa pueden ser realizadas en cualquier momento, dentro de la vigencia de este.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona solicitante o interesada en acceder al programa acudirá a las oficinas de la Dirección, entregará su documentación de conformidad al artículo 10 del presente acuerdo exponiendo su situación y llenará el formato de solicitud contenido en el Anexo 1 de este acuerdo, el cual deberá ser firmado por ésta. En caso de no poder o no saber firmar, imprimirá su huella digital.

II. La secretaría, a través de la Dirección, verificará si la persona solicitante cuenta con los requisitos y documentación correspondiente. En caso de que la documentación de la persona 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, laminas, tinacos y estufas ecológicas. De ser necesario la Dirección realizará visitas de inspección.

b) En el caso de los apoyos extraordinarios, se someterán a aprobación del comité del programa.

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

a) En caso de que haya sido aprobada, se programará la fecha, hora y lugar de la entrega, que podrá ser inmediata o diferida, dependiendo de la disponibilidad del apoyo. La persona beneficiaria recibirá los apoyos y firmará el recibo de entrega del apoyo (Anexo 2). En caso de no poder o no saber firmar, imprimirá su huella digital, 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.

Sección segunda

Apoyos en especie

Artículo 16. Descripción

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

Artículo 17. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Tener 18 años cumplidos.

II. Ser de nacionalidad mexicana.

III. Encontrarse en pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad.

IV. Residir en el Estado de Yucatán.

Artículo 18. Documentación

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

I. Identificación oficial con nombre, fotografía y firma de la persona 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. Dependiendo del tipo del apoyo y tratándose de:

a) Apoyo para transporte: solicitud de apoyo de la persona beneficiaria para adquirir un boleto del servicio público.

b) Apoyos médicos: solicitud de apoyo explicando la necesidad del apoyo y, de ser posible, la cotización de las medicinas, exámenes médicos o gastos de hospitalización.

c) Apoyos de ortopedia por discapacidad: solicitud de apoyo expresando la necesidad del apoyo 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.

d) Apoyo para obtener lentes graduados: solicitud de apoyo expresando la necesidad del apoyo y, de ser posible, la cotización de los lentes solicitados.

e) Apoyos funerarios: solicitud de apoyo explicando la necesidad del apoyo y, de ser posible, el certificado médico de defunción o acta de defunción.

f) Apoyo de láminas: solicitud de apoyo explicando las condiciones de su vivienda en caso de ser necesario, permitir al personal de la secretaría la realización de las visitas de inspección.

g) Apoyo para la obtención de un tinaco: solicitud de apoyo explicando la carencia del apoyo arriba mencionado, en caso de ser necesario, permitir al personal de la secretaría la realización de las visitas de inspección.

h) Apoyo para la obtención de una estufa ecológica: solicitud de apoyo explicando la carencia del apoyo arriba mencionado, en caso de ser necesario, permitir al personal de la secretaría la realización de las visitas de inspección.

i) Apoyo para vivienda siniestrada: solicitud de apoyo explicando 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 en caso de ser necesario.

j) Apoyos de atención invernal: solicitud de apoyo explicando la necesidad para la entrega de prendas de vestir y/o cobijas a las personas beneficiarias para que puedan enfrentar las condiciones climatológicas características del periodo invernal, en caso de ser necesario, permitir al personal de la secretaría la realización de las visitas de inspección.

k) Apoyos extraordinarios: solicitud de apoyo explicando 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.

III. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, por la persona solicitante. Misma que será proporcionada por la secretaría.

Artículo 19. 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. No contar con empleo al momento de la solicitud.

Artículo 20. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

I. Apoyos para transporte: consiste en la entrega de un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para que la persona beneficiaria retorne a su municipio o lugar de origen.

II. Apoyos médicos: consiste en la entrega de medicamentos, previa valoración de la receta médica.

III. Apoyos de ortopedia por discapacidad: consiste en la entrega de sillas de ruedas, bastones, prótesis, órtesis, aparatos auditivos, visuales o de apoyo motriz, entre otros, que requieran las personas beneficiarias para la atención de una discapacidad temporal o permanente.

IV. Apoyo para obtener lentes graduados: consiste en la entrega de un par de lentes oftalmológicos.

V. Apoyos funerarios: consiste en la entrega de féretros, o la subrogación del servicio de su traslado o de los tramites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia de la persona beneficiaria.

VI. Apoyo para la compra de láminas: consiste en la entrega de láminas, para mejorar la calidad y condición de vida de la persona beneficiaria.

VII. Apoyo para la obtención de un tinaco: consiste en la entrega de un tinaco, para mejorar la calidad y condición de vida de la persona beneficiaria.

VIII. Apoyo para la obtención de una estufa ecológica: consiste en la entrega de una estufa ecológica, para mejorar la calidad y condición de vida de la persona beneficiaria.

IX. Apoyo para vivienda siniestrada: consiste en la entrega de los materiales necesarios para reparar el daño parcial o total de la vivienda de la persona beneficiaria o de los bienes muebles que hayan perdido, como resultado de algún accidente, fenómeno meteorológico o desastre natural, imprevisible e involuntario.

X. Apoyos de atención invernal: consiste en la entrega de prendas de vestir y/o cobijas a las personas beneficiarias para que puedan enfrentar las condiciones climatológicas características del periodo invernal.

XI. Apoyos extraordinarios: consisten en la entrega de apoyos en especie no enlistados en los incisos anteriores siempre que se presenten situaciones particulares que lo ameriten, y previa autorización del comité, según la naturaleza y material del apoyo solicitado.

Artículo 21. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria 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 de este programa.

Artículo 22. 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 personas beneficiarias.

Lo anterior, debido a que las solicitudes para acceder al programa pueden ser realizadas en cualquier momento, dentro de la vigencia de este.

Artículo 23. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona solicitante o interesada en acceder al programa acudirá a las oficinas de la Dirección, entregará su documentación de conformidad al artículo 18 del presente acuerdo exponiendo su situación y llenará el formato de solicitud contenido en el Anexo 1 de este acuerdo, el cual deberá ser firmado por ésta. En caso de no poder o no saber firmar, imprimirá su huella digital.

II. La secretaría, a través de la Dirección, verificará si la persona solicitante cuenta con los requisitos y documentación correspondiente. En caso de que la documentación de la persona 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, laminas, tinacos y estufas ecológicas la Dirección realizará visitas de inspección.

b) En el caso de los apoyos extraordinarios, se someterán a aprobación del comité del programa.

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

a) En caso de que haya sido aprobada, se programará la fecha, hora y lugar de la entrega, que podrá ser inmediata o diferida, dependiendo de la disponibilidad del apoyo. La persona beneficiaria recibirá los apoyos y firmará el recibo de entrega del apoyo (Anexo 2). En caso de no poder o no saber firmar, imprimirá su huella digital, 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.

Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 24. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias 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 de manera clara información acerca del programa.

III. Recibir los apoyos del programa siempre que cumpla con lo previsto en estas reglas de operación.

IV. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación aplicable en la materia.

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

VI. Cualquier otra que, de conformidad con estas reglas de operación les corresponda.

Artículo 25. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación.
- II. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos objeto del programa.
- III. Disponer de los apoyos recibidos exclusivamente para los fines para los que fueron entregados.
- IV. Aceptar y atender las verificaciones supervisiones, auditorías o inspecciones que, en su caso, deba realizar la secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.
- V. Cualquier otra que, de conformidad con estas reglas de operación les corresponda

Artículo 26. Sanciones de las personas beneficiarias

En caso de que la secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

El procedimiento sancionatorio a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 27. Instancia ejecutora

La secretaría a través de la Dirección, será la instancia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación. En su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar el programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por las personas solicitantes.

II. Elaborar, difundir, promover y publicar la convocatoria del programa, y sus reglas.

III. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

IV. Recibir, Integrar, resguardar 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 oficial, el padrón de personas beneficiarias 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 a las personas beneficiarias conforme a estas reglas.

IX. Suspender el otorgamiento del apoyo autorizado, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de estas reglas.

X. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos del programa no ejecutados al 31 de diciembre, por cualquier motivo, en términos del artículo 151 del Reglamento la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

XI. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XII. Dar facilidades, a las áreas y órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los apoyos entregados del programa.

XIII. 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.

XIV. Aprobar, en su caso, la entrega de los apoyos en especie y/o económicos no contemplados en la descripción de los apoyos de estas reglas de operación y que, dada la situación particular y por su urgente necesidad, se justifique el otorgamiento del apoyo.

XV. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas y operativas relacionadas al presente programa.

Sección segunda Comité

Artículo 28. Objeto

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

Artículo 29. Integración del comité

El comité estará integrado por el siguiente personal de la secretaría:

- I. La persona titular de la secretaría quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Planeación, Economía e Infraestructura Social, quien ocupará la secretaría técnica.
- III. La persona titular de la Dirección de Gestión para el Bienestar, quien fungirá como vocal.
- IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien fungirá como vocal.
- V. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien fungirá como vocal.

Las personas integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto. Las personas integrantes del comité deberán designar por escrito a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior de la persona titular y contarán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas estas reglas de operación.

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 30. 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 31. Atribuciones del comité

El comité 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 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 de que no estén contempladas en estas reglas.

IX. Y las demás que este comité determine.

Artículo 32. 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 33. Convocatorias

La persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito o vía correo institucional, 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 34. Cuórum

Las sesiones del comité serán válidas siempre y cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de las personas 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 las personas integrantes que asistan.

Artículo 35. 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 36. 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 37. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe 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.
- X. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 38. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría 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 en el desarrollo de las sesiones del comité.
- II. Convocar a las sesiones del comité, previa instrucción de la persona que ocupa la presidencia.

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.

XI. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 39. 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 40. Seguimiento

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

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá 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
606 fortalecimiento del Sistema Socioeconómico Vulnerable	Apoyos económicos	Apoyos económicos para población socioeconómicamente vulnerable entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	$A=(B/C) *100$ A= Porcentaje de apoyos económicos entregados. B= Total de apoyos económicos dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad socioeconómica entregados. C= Total de apoyos económicos dirigidos la población en situación de vulnerabilidad socioeconómica solicitados.
	Apoyos en especie	Apoyos en especie para población socioeconómicamente vulnerable entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$A=(B/C) *100$ A= Porcentaje de apoyos en especie entregados. B=. Total, de apoyos en especie dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad socioeconómica entregados. C=. Total, de apoyos en especie dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad socioeconómica solicitados.

Artículo 41. 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 42. Publicación de informes

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

**Capítulo VI
Disposiciones complementarias****Artículo 43. 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 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."

Artículo 44. Auditoría

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 45. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la secretaría, o las entidades fiscalizadoras que correspondas, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

En la secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 estas reglas de operación.

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 las personas servidoras públicas. 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 a 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 46. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación, serán sancionadas conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Anexos



SECRETARÍA
DE BIENESTAR



ANEXO 1
FORMATO DE SOLICITUD
VENTANILLA DE BIENESTAR
DATOS GENERALES DEL PREDIO

FOLIO:

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?

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE
BAJO PROTESTA DE QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDADEROS
AUTORIZÓ: LIC. CIELO CAROLINA BONILLA QUINTAL
DIRECTORA DE GESTIÓN PARA EL BIENESTAR

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. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Ventanilla de Bienestar, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de bienestar.yucatan.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 Ventanilla de Bienestar puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 x 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. Tel. 9999 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.



ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD VENTANILLA DE BIENESTAR

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

DÍA

DEL MES DE

DEL AÑO

FOLIO:

MUNICIPIO:

LOCALIDAD:

NOMBRE(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 SOLICITADO \$

DISCAPACIDAD:SI/NO

TIPO DE DISCAPACIDAD

¿EL SOLICITANTE SE CONSIDERA MADRE O PADRE AUTONOMO? SI/NO

¿EL SOLICITANTE ES JEFE(A) DE FAMILIA? SI/NO

¿CUÁNTOS HIJOS TIENE?

¿CUENTA CON EMPLEO? SI/NO

OCUPACIÓN:

INGRESO MENSUAL:

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. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Ventanilla de Bienestar, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de bienestar.yucatan.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 Ventanilla de Bienestar puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 x 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. Tel. 9999 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.





SECRETARÍA
DE BIENESTAR



ANEXO 2
RECIBO

FOLIO:

MÉRIDA, YUCATÁN A: _____

RECIBÍ DEL PROGRAMA VENTANILLA DE BIENESTAR A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR,
APOYO EN ESPECIE _____ Y/O ECONÓMICO _____

CONSISTE EN: _____

EL MONTO DE _____ (SON: _____ 100/M.N)

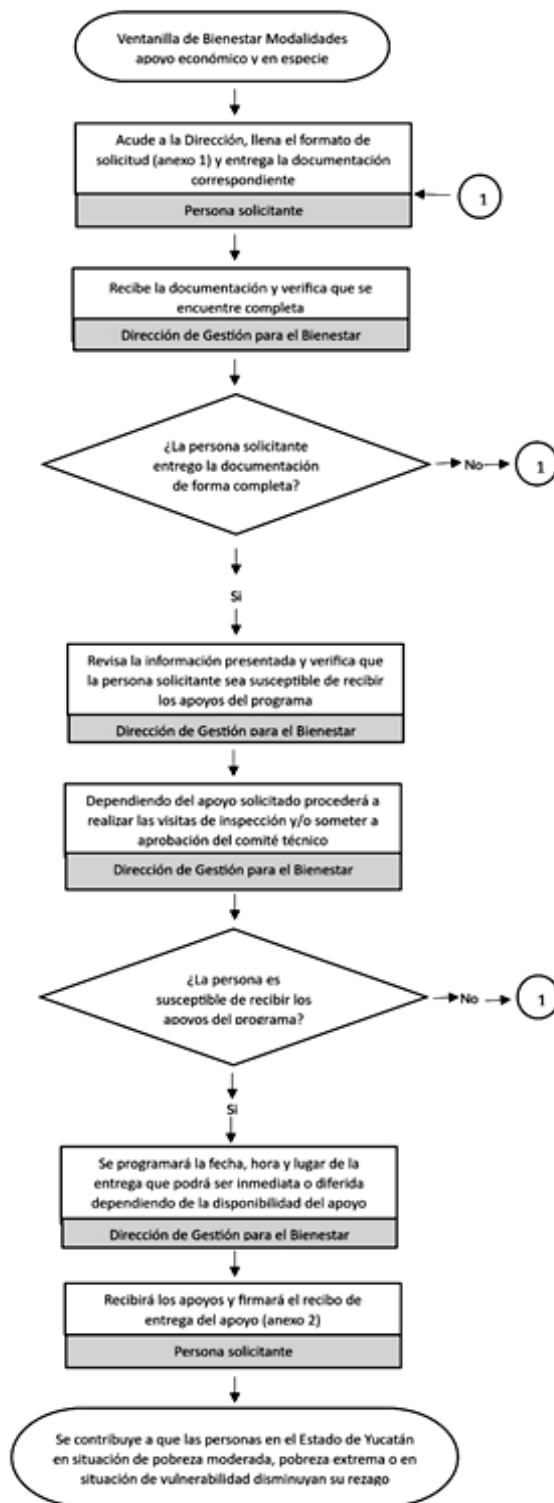
RECIBÍ DE CONFORMIDAD

NOMBRE, FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL BENEFICIARIO

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. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Ventanilla de Bienestar, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de bienestar.yucatan.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 Ventanilla de Bienestar puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 x 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. Tel. 9999 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.



Anexo 3. Diagrama de flujo del procedimiento del programa de subsidios o ayuda denominado Ventanilla de Bienestar de conformidad con los artículos 15 y 23 de estas reglas de operación.



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA