



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

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 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACUERDO SAF 15/2026

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 5

CONSEJERÍA JURÍDICA

ACUERDO CJ 03/2026

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA 12

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO SEGEY 20/2026

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN 19

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ACUERDO BIENESTAR 02/2026

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MUJERES
RENACIMIENTO 26

SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES

ACUERDO JUVENTUDES 01/2026

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE
LAS JUVENTUDES..... 51

SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES

ACUERDO SEDECULTA 05/2026

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA
CULTURA Y LAS ARTES..... 58

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

ACUERDO SEMUJERES 01/2026

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE
LAS MUJERES 65

ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO**AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN****ACUERDO AAFY 013/2026**

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA DE
ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN..... 72

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**

NOTA ACLARATORIA..... 77

Acuerdo SAF 15/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas

Juan Gabriel Sánchez Álvarez, Secretario de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 27, fracciones I y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; y 3 Bis y 11, apartado A, fracciones XVI y XIX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6°, párrafos primero y segundo, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el párrafo segundo del artículo 16 del referido ordenamiento establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, a su acceso, rectificación y cancelación, así como a manifestar su oposición.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 20, fracciones I y II, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 77 y 79, establecen que las autoridades deben constituir y contar con su comité de transparencia y unidad de transparencia, designar a la persona titular de esta última y velar por su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna.

Que los artículos 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán atribuyen a los sujetos obligados la expedición de un acuerdo en el que establezcan la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción a lo establecido en la ley general, y señalan que las funciones de las unidades de transparencia deberán asignarse, de manera preferente, a sus unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos.

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 53 de la ley en comento señala que los responsables contarán con una unidad de transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular a sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Certeza y Protección Jurídica establece, en su prioridad del desarrollo 1 Acceso a certeza jurídica, asistencia legal y a servicios registrales y testamentarios para sectores vulnerables de la población, el objetivo “Fortalecer la certeza jurídica en el estado mediante la actualización, difusión y aplicación del marco jurídico, con énfasis en grupos en situación de vulnerabilidad” y entre las estrategias para cumplir dicho objetivo se encuentra la de “Promover la actualización continua del marco jurídico estatal”.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SAF 15/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como regular la organización y el funcionamiento de su Comité de Transparencia, en adelante el Comité.

Capítulo II

Unidad de transparencia

Artículo 2. Designación y atribuciones

La Dirección de Transparencia y Coordinación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas y, consiguientemente, la persona titular contará con las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo III Comité de Transparencia

Sección primera Objeto y atribuciones

Artículo 3. Objeto del comité

El comité tiene por objeto garantizar que la Secretaría de Administración y Finanzas, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información o incompetencia, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 4. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección General Jurídica, será quien ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto, será vocal.

III. La persona titular de la Dirección General de Administración, será vocal.

IV. La persona titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos, será vocal.

V. La persona titular de la Subsecretaría de Adquisiciones, será vocal.

VI. La persona titular de la Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes, será vocal.

VII. La persona titular de la Dirección General de Vinculación Institucional y Coordinación de Asesores, será vocal.

Las personas antes señaladas contarán con derecho a voz y voto.

El comité contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona titular de la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Personas invitadas

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas titulares o representantes de las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Así mismo, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten, quienes gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 7. Suplencias

Cuando se presente el caso, las personas integrantes del comité contarán con suplentes, quienes deberán ser las personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes propietarias. Su designación se hará por oficio firmado por la persona integrante propietaria a quien deban de suplir.

Las personas suplentes sustituirán a las personas titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

**Sección segunda
Sesiones del comité****Artículo 9. Sesiones**

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos semestralmente y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo de forma virtual a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

Artículo 10. Convocatorias

La persona titular de la presidencia convocará a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Sección tercera
Facultades y obligaciones

Artículo 14. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia

La persona titular de la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar a la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas y a las demás unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.

II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.

III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.

IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.

V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

VI. Ejecutar las instrucciones del comité y de la persona titular de la presidencia.

VII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya cuórum.

VIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.

IX. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

II. Suscribir las actas de las sesiones.

III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.

V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación.

Las personas integrantes del comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones aplicables.

Todas las personas integrantes de la Secretaría de Administración y Finanzas deberán facilitar el trabajo del comité otorgando la información que este les solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

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. Instalación del comité

El Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas se instalará en un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo SAF 05/2025 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 20 de febrero de 2025.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Administración y Finanzas, en Mérida, Yucatán, a 19 de febrero de 2026.

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

Acuerdo CJ 03/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica

Gaspar Daniel Alemañy Ortiz, Consejero Jurídico, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 27, fracciones I y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; y 3 Bis y 11, apartado A, fracciones XVI y XIX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6o, párrafos primero y segundo, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el párrafo segundo del artículo 16 del referido ordenamiento establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, a su acceso, rectificación y cancelación, así como a manifestar su oposición.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 20, fracciones I y II, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 77 y 79, establecen que las autoridades deben constituir y contar con su comité de transparencia y unidad de transparencia, designar a la persona titular de esta última y velar por su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna.

Que los artículos 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán atribuyen a los sujetos obligados la expedición de un acuerdo en el que establezcan la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción a lo establecido en la ley general, y señalan que las funciones de las unidades de transparencia deberán asignarse, de manera preferente, a sus unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos.

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 53 de la ley en comento señala que los responsables contarán con una unidad de transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular a sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Certeza y Protección Jurídica establece, en su prioridad del desarrollo 1 Acceso a certeza jurídica, asistencia legal y a servicios registrales y testamentarios para sectores vulnerables de la población, el objetivo “Fortalecer la certeza jurídica en el estado mediante la actualización, difusión y aplicación del marco jurídico, con énfasis en grupos en situación de vulnerabilidad” y entre las estrategias para cumplir dicho objetivo se encuentra la de “Promover la actualización continua del marco jurídico estatal”.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo CJ 03/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y regular la organización y el funcionamiento de su Comité de Transparencia, en adelante el Comité.

**Capítulo II
Unidad de transparencia**

Artículo 2. Designación y atribuciones

La Dirección de Transparencia e Investigación y Compilación Jurídica de la Consejería Jurídica fungirá como la Unidad de Transparencia de Consejería Jurídica y, consiguientemente, la persona titular contará con las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo III Comité de Transparencia

Sección primera Objeto y atribuciones

Artículo 3. Objeto del comité

El comité tiene por objeto garantizar que la Consejería Jurídica, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información o incompetencia, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 4. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección de Transparencia e Investigación y Compilación Jurídica, será quien ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, será vocal.

III. La persona titular de la Dirección de Proyectos y Estudios Normativos, será vocal.

Las personas antes señaladas contarán con derecho a voz y voto.

El comité contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona titular de la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Personas invitadas

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas titulares o representantes de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Así mismo, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten, quienes gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 7. Suplencias

Cuando se presente el caso, las personas integrantes del comité contarán con suplentes, quienes deberán ser las personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes propietarias. Su designación se hará por oficio firmado por la persona integrante propietaria a quien deban de suplir.

Las personas suplentes sustituirán a las personas titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

Sección segunda Sesiones del comité

Artículo 9. Sesiones

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos semestralmente y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo de forma virtual a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

Artículo 10. Convocatorias

La persona titular de la presidencia convocará a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

**Sección tercera
Facultades y obligaciones****Artículo 14. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia**

La persona titular de la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar a la persona titular de la Consejería Jurídica y a las demás unidades administrativas de la Consejería Jurídica sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.

III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.

IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.

V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

VI. Ejecutar las instrucciones del comité y de la persona titular de la presidencia.

VII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya cuórum.

VIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.

IX. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

II. Suscribir las actas de las sesiones.

III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.

V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación.

Las personas integrantes del comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones aplicables.

Todas las personas integrantes de la Consejería Jurídica deberán facilitar el trabajo del comité otorgando la información que este les solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

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. Instalación del comité

El Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica se instalará en un plazo de treinta días contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo CJ 06/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 27 de mayo de 2016.

Se expide este acuerdo en la sede de la Consejería Jurídica, en Mérida, Yucatán, a 20 de febrero de 2026.

(RÚBRICA)

Mtro. Gaspar Daniel Alemañy Ortíz
Consejero Jurídico

Acuerdo Segey 20/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 27, fracciones I y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; y 3 Bis y 11, apartado A, fracciones XVI y XIX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6°, párrafos primero y segundo, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el párrafo segundo del artículo 16 del referido ordenamiento establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, a su acceso, rectificación y cancelación, así como a manifestar su oposición.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 20, fracciones I y II, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 77 y 79, establecen que las autoridades deben constituir y contar con su comité de transparencia y unidad de transparencia, designar a la persona titular de esta última y velar por su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna.

Que los artículos 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán atribuyen a los sujetos obligados la expedición de un acuerdo en el que establezcan la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción a lo establecido en la ley general, y señalan que las funciones de las unidades de transparencia deberán asignarse, de manera preferente, a sus unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos.

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 53 de la ley en comento señala que los responsables contarán con una unidad de transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular a sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Certeza y Protección Jurídica establece, en su prioridad del desarrollo 1 Acceso a certeza jurídica, asistencia legal y a servicios registrales y testamentarios para sectores vulnerables de la población, el objetivo “Fortalecer la certeza jurídica en el estado mediante la actualización, difusión y aplicación del marco jurídico, con énfasis en grupos en situación de vulnerabilidad” y entre las estrategias para cumplir dicho objetivo se encuentra la de “Promover la actualización continua del marco jurídico estatal”.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Segey 20/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación y regular la organización y el funcionamiento de su Comité de Transparencia, en adelante el Comité.

**Capítulo II
Unidad de transparencia**

Artículo 2. Designación y atribuciones

La Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación y, consiguientemente, la persona titular contará con las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo III Comité de Transparencia

Sección primera Objeto y atribuciones

Artículo 3. Objeto del comité

El comité tiene por objeto garantizar que la Secretaría de Educación, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información o incompetencia, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 4. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien, en su carácter de titular de la unidad de transparencia de la Secretaría de Educación, será quien ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, será vocal.

III. La persona titular de la Dirección de Planeación, será vocal.

Las personas antes señaladas contarán con derecho a voz y voto.

El comité contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona titular de la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Personas invitadas

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas titulares o representantes de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Así mismo, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten, quienes gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 7. Suplencias

Cuando se presente el caso, las personas integrantes del comité contarán con suplentes, quienes deberán ser las personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes propietarias. Su designación se hará por oficio firmado por la persona integrante propietaria a quien deban de suplir.

Las personas suplentes sustituirán a las personas titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

Sección segunda Sesiones del comité

Artículo 9. Sesiones

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos semestralmente y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo de forma virtual a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

Artículo 10. Convocatorias

La persona titular de la presidencia convocará a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Sección tercera
Facultades y obligaciones

Artículo 14. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia

La persona titular de la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar a la persona titular de la Secretaría de Educación y a las demás unidades administrativas de la Secretaría de Educación sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.

III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.

IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.

V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

VI. Ejecutar las instrucciones del comité y de la persona titular de la presidencia.

VII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya cuórum.

VIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.

IX. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

II. Suscribir las actas de las sesiones.

III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.

V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación

Las personas integrantes del comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones aplicables.

Todas las personas integrantes de la Secretaría de Educación deberán facilitar el trabajo del comité otorgando la información que este les solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

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. Instalación del comité

El Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación se instalará en un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Segey 11/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 3 de junio de 2016.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a 23 de febrero de 2026.

(RÚBRICA)

Dr. Juan Enrique Balam Vázquez
Secretario de Educación

Acuerdo Bienestar 02/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento

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, y apartado B, fracción III, 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 dispone, en su artículo 1°, párrafos primero y quinto, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la referida Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece, así como que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

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

Que la ley general en comento establece, en sus artículos 8 y 9, que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja; así como que 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 afroamericanas, en situación de vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables.

Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán señala, en su artículo 5, párrafos segundo y tercero, 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 determina, en su artículo 9, fracciones I y VII, que la política estatal de desarrollo social debe incluir las vertientes de superación de la pobreza, a través de la salud, alimentación nutritiva y de calidad, así como vivienda digna, entre otros.

Que la multicitada ley establece, en su artículo 14, inciso a), que los programas sociales se consideran políticas compensatorias y asistenciales, entendiendo por políticas compensatorias, 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 la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 32 Bis, fracción II, inciso i), que, con el fin de alcanzar el fortalecimiento para la igualdad entre mujeres y hombres en materia económica, serán objetivos y acciones de la política estatal y municipal, en sus respectivos ámbitos de competencia, diseñar políticas y programas de desarrollo y de reducción de la pobreza con perspectiva de género.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán menciona, en su artículo 37, fracciones 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 y Geografía (INEGI), 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 de acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el segundo semestre del 2025, a nivel nacional se encontraba una población ocupada de 59,440,760 millones de personas, de los cuales 29,583,390 millones se encuentran en las 39 principales ciudades del país. El estado de Yucatán en el mismo semestre, contaba con una población de 1,217,647 personas ocupadas laboralmente, de los cuales 511,900 son mujeres y 705,747 son hombres².

¹ Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 2025. Recuperado de: <https://www.inegi.org.mx/desarrollosocial/pm/?s=09#tabulados>, s.f.

² Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 2025. Recuperado de: <https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#tabulados>, s.f.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 2 “Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos”, establece en la vertiente 2.5. “Ingreso digno y decoroso”, cuyo objetivo estratégico 2.5.1. “Reducir las brechas de desigualdad en el ingreso del pueblo” contiene el objetivo específico 2.5.1.2. “Potenciar planes de acción para el acceso de los hogares a protección social”, y la consecuente línea de acción 2.5.1.2.3. “Promover la implementación de programas de afiliación y ampliación en la cobertura de seguridad social, priorizando a personas en situación de vulnerabilidad para garantizar su acceso a los servicios de salud, pensiones y apoyos económicos”.

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 de 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, del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento.

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

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

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, 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.

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

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

Acuerdo Bienestar 02/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento.

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 de 2026.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Bienestar, en Mérida, Yucatán a 20 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 Mujeres Renacimiento.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento

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 Mujeres Renacimiento.

Artículo 2. Objetivo del programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento 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 garanticen su bienestar social.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos a las madres autónomas en situación de pobreza y sin acceso a la seguridad social.

Artículo 3. Definiciones

Para efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Beneficiaria: las madres autónomas que forman parte de la población atendida por este programa y que cumplen los requisitos establecidos en estas reglas de operación.

II. Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento.

III. Dirección: la Dirección de Mujeres Renacimiento.

IV. Grupo en situación de vulnerabilidad: grupos de 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.

V. Madre autónoma: la mujer soltera, viuda o divorciada que, por elección o circunstancias, asume la responsabilidad de criar y mantener a sus hijas o hijos sin la compañía o el apoyo de una pareja.

VI. Madre natural: la mujer que da a luz a un hijo o hija, siendo su progenitora biológica. Puede asumir la patria potestad de manera unilateral al registrar al menor, sin la intervención o reconocimiento de un padre. El término se utiliza para distinguirla de una madre adoptiva, haciendo referencia al vínculo genético y al rol materno asumido desde el nacimiento.

- VII. Padrón Único de Beneficiarias: la relación oficial de las personas que son beneficiarias del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento.
- VIII. Pobreza: la condición de la persona que cuenta con al menos una carencia social y su ingreso total no le permite satisfacer sus necesidades básicas.
- IX. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Mujeres Renacimiento.
- X. Secretaría: la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Yucatán.

Artículo 4. Programa

El programa será ejecutado por la secretaría 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	Mujeres Renacimiento	Apoyos económicos para población socioeconómica vulnerable entregados	Apoyos económicos para madres autónomas entregados

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	Apoyos económicos para madres autónomas entregados	Madres autónomas, de 18 hasta 59 años, que se encuentran en situación de pobreza y carecen de acceso a la seguridad social

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 Apoyo Económico

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en la entrega de apoyos económicos a madres autónomas, que cuenten con residencia en el estado de Yucatán, con hijas o hijos dependientes, que presenten condiciones de vulnerabilidad o rezago, con el fin de contribuir a fortalecer la independencia económica de las mujeres beneficiarias.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiarias

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

I. Acreditar ser madre autónoma de 18 hasta 59 años al momento de solicitar el apoyo. (anexo 4)

II. Tener hijas o hijos de hasta 16 años.

III. Contar con una residencia mínima de 3 años para el caso de no haber nacido en el estado de Yucatán.

IV. No contar con ningún apoyo de algún programa social federal o estatal destinado al mismo fin y que no reciba el apoyo del programa universal de la pensión de personas con discapacidad.

V. Presentar alta vulnerabilidad o rezago social según el estudio socioeconómico realizado por la secretaría. (anexo 2)

VI. No contar con acceso a la seguridad social.

VII. Llenar el formato de solicitud del programa, agregado como anexo 1, de estas reglas de operación.

Artículo 10. Documentación

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

I. Documentos de la madre autónoma:

a) Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la persona solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte o la cédula profesional, en original para cotejo y copia.

b) Acta de nacimiento de la solicitante.

c) Clave Única de Registro de Población.

d) Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud a que se refiere el inciso g) de este numeral. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica y agua potable.

e) Constancia de vecindad sellada, firmada y expedida por la autoridad competente del lugar donde habite, con la que compruebe contar con una residencia mínima de 3 años en el estado de Yucatán, en relación con el artículo 9, fracción III, de estas reglas de operación.

f) Formato bajo protesta de decir verdad que es madre autónoma firmada por dos testigos anexando copia de su identificación oficial, que se encuentra en el anexo 4 de estas reglas de operación, el cual será proporcionado por personal de la secretaría designado en las mesas de atención previamente establecida, en relación con el artículo 9, fracción I, de estas reglas.

g) Formato de solicitud del programa, que se encuentra en el anexo 1 de estas reglas de operación, el cual será proporcionado por personal de la secretaría designado en las mesas de atención previamente establecidas.

h) Cartas de no afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las cuales podrán tramitarse e imprimirse desde el portal de internet correspondiente a cada institución, en relación con el artículo 9, fracción VI, de estas reglas de operación.

i) Certificado o dictamen de discapacidad permanente acreditado por una institución de salud pública federal o estatal, en caso de contar con alguna discapacidad.

j) Constancia de descendencia expedida por el Registro Civil, cuando se tenga dos hijos o más con diferentes padres.

II. Documentos de las hijas o hijos:

a) Acta de nacimiento.

b) Clave Única de Registro de Población.

Además de presentar la documentación a que se refiere este artículo, las personas solicitantes deberán participar en el estudio socioeconómico que les realice el personal de la secretaría para determinar su pertenencia a algún grupo vulnerable, contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación, el cual se anexara al expediente de cada persona.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación previstas en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. Personas que hayan sido beneficiarias, se encuentren en el padrón vigente y cumplan con los requisitos establecidos del Programa Mujeres Renacimiento durante el periodo 2025.

II. Ser madre natural.

III. Ser madre autónoma que presente condiciones de alta y muy alta marginación o rezago social según el estudio socioeconómico aplicado por la secretaría.

IV. Ser madre autónoma proveniente de municipios indígenas, de acuerdo con el listado publicado por el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas.

V. Presentar alguna discapacidad permanente, siempre que haya exhibido un certificado o dictamen acreditado por una institución de salud pública federal o estatal, en cumplimiento con el artículo 10, fracción I, inciso i), de estas reglas de operación.

VI. Ser madres autónomas con hijas o hijos en el rango de 0 a 12 años.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa consiste en la entrega de un apoyo económico de manera bimestral mediante un depósito bancario a través de la institución financiera designada por el programa.

Tipo de apoyo	Población objetivo	Monto	Periodicidad
Económico	Madres autónomas, de 18 hasta 59 años, que se encuentran en situación de pobreza o carecen de acceso a la seguridad social	\$3,000.00 (son: tres mil pesos 00/100M.N.) bimestrales	Entrega directa hasta por seis bimestres

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiaria será de \$18,000.00 (Son: dieciocho mil pesos sin centavos moneda nacional) hasta por seis bimestres, según la periodicidad del programa.

Artículo 14. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria del programa en su página oficial, así como en los medios o plataformas oficiales que la secretaría designe.

La convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

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

V. Cobertura del programa.

VI. Plazos de inscripción y resolución de las beneficiarias.

VII. Demás información que determine el comité.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría realizará la publicación de la convocatoria en su sitio web: bienestar.yucatan.gob.mx/ dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

La convocatoria se le hará llegar a los enlaces en los 106 municipios del estado de Yucatán y serán ellos quienes se encargarán de promover y difundir la convocatoria dentro de los municipios.

II. Las personas interesadas entregarán en las sedes asignadas a sus respectivos municipios, la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación, dentro del plazo establecido en la convocatoria, para ello, llenarán el formato de solicitud del programa y el estudio socioeconómico con apoyo del personal de la secretaría.

III. En caso de que al presentarse a la sede y al momento de recepcionar la documentación el personal de la secretaría detecte la falta de algún documento, se le informara de manera inmediata a la solicitante que podrá subsanarla en un plazo máximo de cinco días hábiles; sin embargo, dicha solicitud procederá hasta que la documentación se encuentre completa y solo en caso de que se encuentre aún en los tiempos establecidos. En caso de no presentar la documentación en tiempo se dará de baja a la solicitud.

IV. La secretaría verificará la información del estudio socioeconómico a que se refiere el artículo 10 de estas reglas de operación, a las personas que sean susceptibles de acceder a los apoyos del programa, con base en la información de la propia secretaría.

V. La secretaría seleccionará a las solicitantes que cubran los requisitos y documentación a que se refiere este acuerdo, e integrará y enviará al comité los expedientes correspondientes, para que este apruebe a las beneficiarias del programa.

VI. El comité aprobará a las beneficiarias del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación, y remitirá a la Secretaría su dictamen en un plazo no mayor a diez días hábiles de haberse realizado la sesión correspondiente.

VII. La secretaría hará del conocimiento público el listado de beneficiarias en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la recepción del dictamen efectuado por el comité, por medio de su sitio web, así como en los medios o plataformas oficiales que la secretaría designe

VIII. La secretaría publicará las fechas de incorporación a través de una convocatoria realizada en los medios o plataformas oficiales que la secretaría designe, para que las personas beneficiarias acudan al lugar en la fecha y hora señalada, para realizar el llenado del formato de la incorporación del programa contenido en el anexo 3 de estas reglas de operación, y posteriormente pasen a ser parte del Padrón Único de Beneficiarias; en su caso, se les podrá pedir nuevamente su documentación señalada en el artículo 10 en el supuesto de alguna actualización.

IX. La secretaría publicará en los medios o plataformas oficiales que designe, el lugar, fecha y hora correspondientes, para la entrega a las beneficiarias de los medios de cobro, mediante los cuales se les hará llegar el apoyo económico de manera bimestral, de acuerdo con las fechas de pago establecidas por la secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos en el programa.

Artículo 16. Derechos de las beneficiarias

Las beneficiarias del programa tendrán los siguientes derechos:

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

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

III. La reserva y privacidad de su información personal.

Artículo 17. Obligaciones de las beneficiarias

Las beneficiarias del programa tendrán las siguientes obligaciones:

I. Entregar la documentación e información personal veraz y auténtica que le sea requerida por la secretaría para ser incluida en el Padrón Único de Beneficiarias.

II. Proporcionar información precisa y veraz durante la evaluación socioeconómica.

III. Cumplir con las normas actuales del programa.

IV. Resguardar, cuidar y proteger el medio designado para la recepción del apoyo, asegurando su correcto uso y conservación.

V. Utilizar el apoyo económico recibido para el objetivo del programa.

VI. Notificar oportunamente a la secretaría ante la necesidad de cambio de algún dato personal, baja del programa, algún cambio de domicilio o fallecimiento de la titular del apoyo.

VII. En el caso de identificar alguna irregularidad, anomalía o problema en el manejo del recurso, comunicarse de manera inmediata a la coordinación del programa.

VIII. Consultar periódicamente los medios oficiales de comunicación del programa, donde se publicará información sobre el apoyo, fechas y procesos operativos importantes.

IX. Llevar a cabo los trámites de reposición de tarjeta o Número de Identificación Personal de usuario, los cuales se deberán llevar a cabo por la beneficiaria, a través de los procesos y tiempos que la institución financiera determine.

X. Cumplir con las disposiciones de estas reglas de operación.

Artículo 18. Sanciones a las 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 para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La secretaría a través de la Dirección de Mujeres Renacimiento, será la instancia encargada de la ejecución del programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría a través de la Dirección de Mujeres Renacimiento en su carácter de instancia ejecutora del programa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover el programa, así como sus reglas.
- II. Coordinar la integración del presupuesto del programa.
- III. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder al apoyo del programa.
- IV. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder al apoyo del programa.
- V. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder al programa.

VI. Publicar en su sitio web, el Padrón Único de 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 de operación.

VIII. Establecer acciones de coordinación con los municipios, los cuales tendrán que darse dentro del marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación.

IX. Mantener una comunicación permanente a través de un enlace del programa con los municipios para cualquier actualización de las reglas de operación.

X. Otorgar los apoyos del programa conforme a estas reglas de operación.

XI. Cancelar el otorgamiento del apoyo autorizado, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de estas reglas.

XII. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

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

XIV. Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para arrendar y adquirir los bienes o servicios que permitan la operación y desarrollo del programa en términos de las disposiciones normativas aplicables.

XV. Actualizar y modificar las siguientes reglas de operación en sus diferentes apartados.

XVI. Llevar una base de datos digital sobre las beneficiarias, la cual deberá actualizarse en caso de existir bajas o cambios en el Padrón Único de Beneficiarias.

XVII. Realizar a nivel estatal, la evaluación y seguimiento de los avances del programa de manera semestral.

XVIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas y operativas relacionadas con el programa.

Sección segunda

Comité

Artículo 20. Objeto

El comité tiene por objeto definir las bases para la planeación y ejecución del programa, así como garantizar la eficacia, imparcialidad y transparencia en la selección de las beneficiarias, de conformidad con estas reglas de operación.

Artículo 21. Atribuciones del comité

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

- I. Proponer ajustes o mejoras al programa o a sus reglas de operación.
- II. Solicitar informes sobre la operación y resultados del programa.
- III. Aprobar o en su caso, emitir su calendario de sesiones y la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Aprobar la forma y el plazo de pago, así como el modo de comprobación en que se realizarán las entregas de los apoyos a las beneficiarias.
- V. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la administración y ejecución del programa.
- VI. Aprobar la colaboración y coadyuvancia con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal.
- VII. Brindar una opinión técnica para los casos no previstos en estas reglas de operación.
- VIII. Resolver las controversias que surjan durante la aplicación del programa, en caso que no estén contempladas en estas reglas de operación.
- IX. El comité sesionará y analizará los expedientes para aprobar y validar las solicitudes a las que se les otorgará el apoyo, haciéndolo del conocimiento de la secretaría.
- X. Las demás que el comité determine.

Artículo 22. Integración

El comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la secretaría, que ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Bienestar, quien ocupará la Secretaría Técnica.
- III. La persona titular de la Dirección Mujeres Renacimiento, 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.
- VI. La persona titular de la Secretaría de las Mujeres, 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 quienes los suplirán en caso de ausencia.

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

Artículo 23. Invitados

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para resolver el orden del día. Las personas invitadas participarán en las sesiones, únicamente con derecho a voz.

Artículo 24. Sesiones

El comité sesionará bajo la modalidad presencial, en línea o semipresencial, de manera ordinaria, por lo menos dos veces 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 25. Convocatorias

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

Las convocatorias a las sesiones deberán de señalar por lo menos, el carácter y número de la sesión, la modalidad, el día, la hora y lugar de su celebración.

Adicionalmente llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente en caso de haberla.

Artículo 26. Cuórum

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

Artículo 27. Validez de los acuerdos

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

Artículo 28. Actas de las sesiones

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

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

Artículo 29. 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 debates.
- II. Convocar a las sesiones del comité a través de la Secretaría Técnica.
- III. Evaluar la necesidad de celebrar una sesión extraordinaria.
- IV. Requerir a las personas integrantes del comité cualquier información que se necesite para el desarrollo de sus sesiones.
- V. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del comité.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Utilizar el voto de calidad para resolver situaciones de empate.

Artículo 30. 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. Convocar formalmente al comité a instancia de la presidencia.
- II. Hacer el orden del día de las sesiones.
- III. Verificar la existencia del cuórum legal.
- IV. Mantener un registro detallado de las votaciones de las personas integrantes del comité.
- V. Llevar a cabo las acciones encomendadas por el comité y la persona que ocupe la presidencia.
- VI. Realizar y resguardar las actas de las sesiones del comité.
- VII. Recibir los asuntos a tratar y someterlos a la consideración del comité.
- VIII. Certificar las actas o documentos que sean generados en las reuniones del comité.

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

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

- I. Asistir a las sesiones del comité con derecho a voz y voto.
- II. Participar en las sesiones.
- III. Someter a consideración del comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

IV. Sugerir y fomentar pactos dirigidos al cumplimiento 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 IV
Seguimiento y evaluación

Artículo 32. Seguimiento

El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera semestral 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 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 el siguiente indicador:

Programa presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
606. Fortalecimiento del sistema socioeconómico vulnerable	Apoyos económicos para madres autónomas entregados	Apoyos económicos para población socioeconómica mente 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 a la población en situación de vulnerabilidad socioeconómica solicitados.

Artículo 33. Evaluación

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

Artículo 34. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el Padrón Único de Beneficiarias correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo V

Disposiciones complementarias

Artículo 35. Publicidad del programa

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

Artículo 36. Auditoría

La Secretaría 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 37. Quejas y 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 correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

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

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 del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia Secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 38. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

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

Anexo 1. Formato de preinscripción

SECRETARÍA
DE BIENESTAR

FOLIO

Fecha de atención

ANEXO 1. FORMATO DE PREINSCRIPCIÓN AL PROGRAMA MUJERES RENACIMIENTO

DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	CURP
TELÉFONO	TELÉFONO 2	CLAVE DE ELECTOR
DIRECCIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD
REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	

DATOS DEL HIJO

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CURP

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

☐ IDENTIFICACION OFICIAL
 ☐ CURP
 ☐ ACTA DE NACIMIENTO
 ☐ COMPROBANTE DE DOMICILIO
 ☐ CURP (HIJO)
 ☐ ACTA DE NACIMIENTO (HIJO)

☐ CONSTANCIA DE NO AFILIACION AL IMSS
 ☐ CONSTANCIA DE NO AFILIACION AL ISSSTE

EN SU CASO: ☐ CARTA DE VECINDAD
 ☐ CONSTANCIA DE DESCEDENCIA

LOS ENTREGADOS SE MARCARÁN CON ✓ Y LOS FALTANTES CON X

Se podrá subsanar la documentación faltante en un plazo máximo de cinco días hábiles, por lo que dicha solicitud procederá hasta que la documentación se encuentre completa y solo en caso de que se encuentre aún en los tiempos establecidos

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA
--------------------------------	--

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

ACUSE DE ATENCIÓN DE PREINSCRIPCIÓN AL PROGRAMA MUJERES RENACIMIENTO

FOLIO

Fecha de atención

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
TELÉFONO	MUNICIPIO	LOCALIDAD
		CURP

DOCUMENTACIÓN ENTREGADOS

☐ IDENTIFICACION OFICIAL
 ☐ CURP
 ☐ ACTA DE NACIMIENTO
 ☐ COMPROBANTE DE DOMICILIO
 ☐ CURP (HIJO)
 ☐ ACTA DE NACIMIENTO (HIJO)

☐ CONSTANCIA DE NO AFILIACION AL IMSS
 ☐ CONSTANCIA DE NO AFILIACION AL ISSSTE

EN SU CASO: ☐ CARTA DE VECINDAD
 ☐ CONSTANCIA DE DESCEDENCIA

LOS ENTREGADOS SE MARCARÁN CON ✓ Y LOS FALTANTES CON X

Se podrá subsanar la documentación faltante en un plazo máximo de cinco días hábiles, por lo que dicha solicitud procederá hasta que la documentación se encuentre completa y solo en caso de que se encuentre aún en los tiempos establecidos

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA
--------------------------------	--

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mujeres Renacimiento, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de: <https://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 denominada Mujeres Renacimiento 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. 9999 30 31 70 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 2. Formato de estudio socioeconómico

SECRETARÍA
DE BIENESTAR

FOLIO

ANEXO 2. FORMATO DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DEL PROGRAMA MUJERES RENACIMIENTO

FECHA: ____/____/____ CURP: _____

I. DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO: _____ EDAD: _____

FECHA DE NACIMIENTO: ____/____/____ LUGAR DE NACIMIENTO: _____

CALLE NÚMERO CRUZAMIENTOS COLONIA/FRACCIONAMIENTO/COMISARÍA

MUNICIPIO ESTADO C.P. TELÉFONO: _____
CELULAR: _____TRABAJA ACTUALMENTE: ☐ SÍ ☐ NO INGRESO MENSUAL: _____¿ACTUALMENTE CUENTAS CON ALGUNA OTRO APOYO ECONÓMICO? ☐ SÍ ☐ NO¿RECIBE PENSIÓN ALIMENTICIA? ☐ SÍ ☐ NO MONTO: _____

ESTADO CIVIL

- ☐ Soltera ☐ Casada
☐ Divorciada ☐ Viuda
☐ Otro

Especifique: _____

¿PADECE ALGUNA DISCAPACIDAD? ☐ SÍ ☐ NO

- ☐ Visual ☐ Física
☐ Lenguaje ☐ Intelectual
☐ Auditiva ☐ Mental

¿CUENTA CON EL APOYO FEDERAL DE DISCAPACIDAD? ☐ SÍ ☐ NO (Responder solo en caso de que cuente con alguna discapacidad)¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?: _____

GRADO DE ESTUDIOS: _____

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mujeres Renacimiento, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de <https://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 Mujeres Renacimiento puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 a 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. 9999 30 31 70 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

II. INTEGRANTES DEL HOGAR

NOMBRE COMPLETO	EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN

INGRESOS FAMILIARES MENSUALES		EGRESOS FAMILIARES MENSUALES	
	\$	Alimentación	\$
	\$	Renta o pago de casa	\$
	\$	Servicios del hogar	\$
	\$	Atención médica	\$
	\$	Educación	\$
	\$	Vestido	\$
	\$	Transporte	\$
	\$	Recreación	\$
	\$	Otros	\$
Total de ingresos	\$	Total de egresos	\$

III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN EN SU VIVIENDA: _____

NÚMERO DE HABITACIONES CON LAS QUE CUENTA SU VIVIENDA: _____

LA VIVIENDA ES ☐ Propia pagada ☐ Propia pagando ☐ Propia regular ☐ Otro
☐ Rentada ☐ Prestada ☐ Vive con familiar Especifique: _____

TIPO DE VIVIENDA ☐ Casa habitación ☐ Departamento ☐ Otro Especifique: _____

MATERIAL DE LA VIVIENDA ☐ Mampostería ☐ Madera ☐ Lámina ☐ Otro Especifique: _____

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA ☐ Agua ☐ Luz ☐ Drenaje ☐ Internet

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mujeres Renacimiento, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de <https://bienestar.yucatan.gub.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 Mujeres Renacimiento puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 y 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. 9999 30 31 70 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

FOLIO

IV. SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMUNIDAD

¿CON QUÉ SERVICIOS CUENTA LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE?

☐ Escuelas ☐ Pavimento ☐ Alumbrado ☐ Transporte ☐ Centro de Salud ☐ IMSS

¿CON QUÉ SERVICIO DE SALUD CUENTA USTED ACTUALMENTE?

☐ IMSS ☐ ISSSTE ☐ IMSS Bienestar ☐ Particular ☐ Otro Especifique:

MARCA CON UNA X, SI EN TU CASA CUENTAN CON LOS SIGUIENTES BIENES:

☐ Televisión ☐ TV de paga ☐ Auto propio ☐ Auto de la familia ☐ Internet en casa ☐ Computadora
☐ Lavadora ☐ Teléfono fijo ☐ Horno de microondas ☐ Calentador de agua ☐ Aire Acondicionado
☐ DVD ☐ Refrigerado ☐ Freidora de aire ☐ Estufa¿CON QUÉ TIPO DE TRANSPORTE PROPIO CUENTAS? ☐ Bicicleta ☐ Moto ☐ Automóvil ☐ Camioneta☐ Otro
Nombre y Firma del Solicitante

Manifiesto que yo, de voluntad propia he incluido en el presente documento la información aquí presentada, y que la misma es completamente verdadera, por ende, acepto toda consecuencia que de ella derive.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mujeres Renacimiento, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de <https://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 Mujeres Renacimiento 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. 9999 30 31 70 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. Formato de incorporación



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030

SECRETARÍA DE BIENESTAR MUJERES RENACIMIENTO

FOLIO

ANEXO 3. FORMATO DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA MUJERES RENACIMIENTO

I. DATOS PERSONALES

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE NACIMIENTO
CLAVE DE ELECTOR	CURP	TELÉFONO	
DIRECCIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD	
REFERENCIA 1	REFERENCIA 2		

II. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

IDENTIFICACIÓN OFICIAL☐CURP☐ACTA DE NACIMIENTO☐COMPROBANTE DE DOMICILIO☐

III. DATOS DE FAMILIARES (HIJOS)

NOMBRE COMPLETO	CURP	EDAD

IV. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA DE LOS HIJOS

CURP☐ACTA DE NACIMIENTO☐

NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA
---	---

V. COMPROBANTE DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA MUJERES RENACIMIENTO

FECHA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	FOLIO
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	
NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA		

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mujeres Renacimiento, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de

Anexo 4. Manifiesto bajo protesta de decir verdad



MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ACREDITACIÓN DE QUE SOY MADRE AUTÓNOMA

LUGARADEL MESDEDE

QUIÉN SUSCRIBE

CON FECHA DE NACIMIENTODEAÑOS

(DÍA, MES, AÑO)

DE EDAD, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE SOY MADRE AUTÓNOMA, Y QUE ME HAGO CARGO TOTAL DE SU CUIDADO, EDUCACIÓN, MANUTENCIÓN Y DEMÁS RESPONSABILIDADES INHERENTES A LA CRIANZA DE MIS HIJOS(/AS) MANIFIESTO QUE ESTA SITUACIÓN SE MANTIENE HASTA LA FECHA DE LA PRESENTE DECLARACIÓN.

HAGO CONSTAR LO ANTERIOR PARA EFECTOS DE PODER ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA EL PROGRAMA MUJERES RENACIMIENTO.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
ATENTAMENTE:

NOMBRE FIRMA O HUELLA
DE LA SOLICITANTE

NOMBRE FIRMA O HUELLA
TESTIGO 1

NOMBRE FIRMA O HUELLA
TESTIGO 2

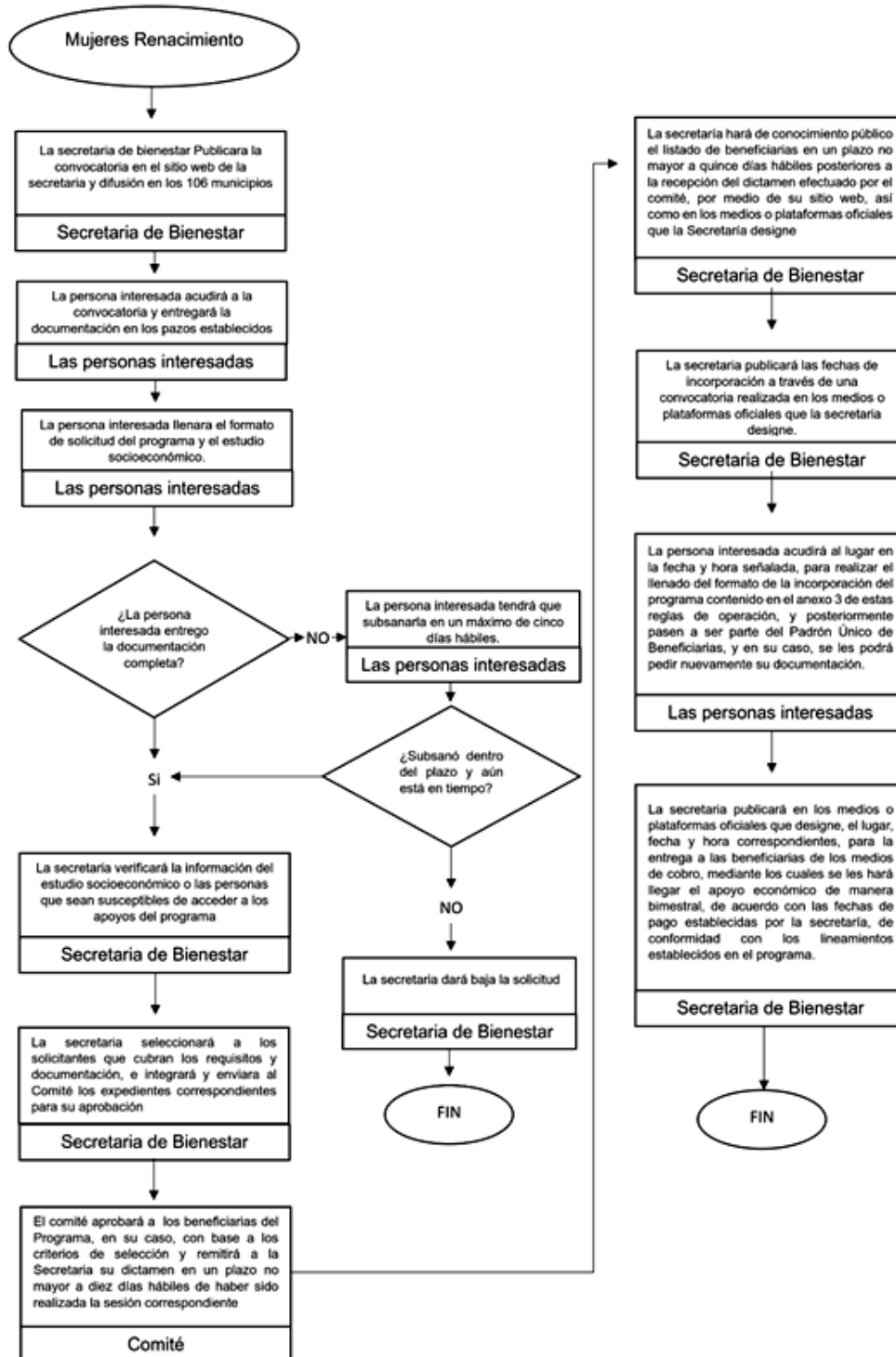
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mujeres Renacimiento, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de <https://bienserdaryucatan.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 Mujeres Renacimiento puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 528 x 67 y 68, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. 9999 30 31 70 ext. 1100.



Anexo 5. Diagrama de flujo

Anexo 5. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa Mujeres Renacimiento, de conformidad con el artículo 15 de estas reglas de operación.



Acuerdo Juventudes 01/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes

Alan Renato Padrón Albornoz, Secretario de las Juventudes, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 27, fracciones I y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; y 3 Bis y 11, apartado A, fracciones XVI y XIX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6o, párrafos primero y segundo, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el párrafo segundo del artículo 16 del referido ordenamiento establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, a su acceso, rectificación y cancelación, así como a manifestar su oposición.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 20, fracciones I y II, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 77 y 79, establecen que las autoridades deben constituir y contar con su comité de transparencia y unidad de transparencia, designar a la persona titular de esta última y velar por su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna.

Que los artículos 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán atribuyen a los sujetos obligados la expedición de un acuerdo en el que establezcan la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción a lo establecido en la ley general, y señalan que las funciones de las unidades de transparencia deberán asignarse, de manera preferente, a sus unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos.

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 53 de la ley en comento señala que los responsables contarán con una unidad de transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular a sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Certeza y Protección Jurídica establece, en su prioridad del desarrollo 1 Acceso a certeza jurídica, asistencia legal y a servicios registrales y testamentarios para sectores vulnerables de la población, el objetivo “Fortalecer la certeza jurídica en el estado mediante la actualización, difusión y aplicación del marco jurídico, con énfasis en grupos en situación de vulnerabilidad” y entre las estrategias para cumplir dicho objetivo se encuentra la de “Promover la actualización continua del marco jurídico estatal”.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Juventudes 01/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes y regular la organización y el funcionamiento de su Comité de Transparencia, en adelante el Comité.

**Capítulo II
Unidad de transparencia**

Artículo 2. Designación y atribuciones

La Dirección Jurídica de la Secretaría de las Juventudes fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes y, consiguientemente, la persona titular contará con las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo III Comité de Transparencia

Sección primera Objeto y atribuciones

Artículo 3. Objeto del comité

El comité tiene por objeto garantizar que la Secretaría de las Juventudes, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información o incompetencia, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 4. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección Jurídica, será quien ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Finanzas, será vocal.

III. La persona titular de la Dirección de Enlaces Territoriales, será vocal.

Las personas antes señaladas contarán con derecho a voz y voto.

El comité contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona titular de la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Personas invitadas

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas titulares o representantes de las unidades administrativas de la Secretaría de las Juventudes, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Así mismo, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten, quienes gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 7. Suplencias

Cuando se presente el caso, las personas integrantes del comité contarán con suplentes designados mediante oficio firmado por la persona integrante propietaria a quien deban suplir, dirigido a la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité, y de conformidad con la normativa interna de la Secretaría de las Juventudes.

Las personas suplentes sustituirán a las personas titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

**Sección segunda
Sesiones del comité****Artículo 9. Sesiones**

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos semestralmente y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo de forma virtual a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

Artículo 10. Convocatorias

La persona titular de la presidencia convocará a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

**Sección tercera
Facultades y obligaciones****Artículo 14. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia**

La persona titular de la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar a la persona titular de la Secretaría de las Juventudes y a las demás unidades administrativas de la referida secretaría sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.

III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.

IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.

V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

VI. Ejecutar las instrucciones del comité y de la persona titular de la presidencia.

VII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya cuórum.

VIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.

IX. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

II. Suscribir las actas de las sesiones.

III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.

V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación

Las personas integrantes del comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones aplicables.

Todas las personas integrantes de la Secretaría de las Juventudes deberán facilitar el trabajo del comité otorgando la información que este les solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

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. Instalación del comité

El Comité de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes se instalará en un plazo de treinta días contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Juventudes 01/2025 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 3 de abril de 2025.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de las Juventudes, en Mérida, Yucatán, a 20 de febrero de 2026.

(RÚBRICA)

Lic. Alan Renato Padrón Albornoz
Secretario de las Juventudes

Acuerdo Sedeculta 05/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes

Silvia Patricia Martín Briceño, Secretaria de Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 27, fracciones I y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; y 3 Bis y 11, apartado A, fracciones XVI y XIX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6o, párrafos primero y segundo, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el párrafo segundo del artículo 16 del referido ordenamiento establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, a su acceso, rectificación y cancelación, así como a manifestar su oposición.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 20, fracciones I y II, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 77 y 79, establecen que las autoridades deben constituir y contar con su comité de transparencia y unidad de transparencia, designar a la persona titular de esta última y velar por su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna.

Que los artículos 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán atribuyen a los sujetos obligados la expedición de un acuerdo en el que establezcan la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción a lo establecido en la ley general, y señalan que las funciones de las unidades de transparencia deberán asignarse, de manera preferente, a sus unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos.

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 53 de la ley en comento señala que los responsables contarán con una unidad de transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular a sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Certeza y Protección Jurídica establece, en su prioridad del desarrollo 1 Acceso a certeza jurídica, asistencia legal y a servicios registrales y testamentarios para sectores vulnerables de la población, el objetivo “Fortalecer la certeza jurídica en el estado mediante la actualización, difusión y aplicación del marco jurídico, con énfasis en grupos en situación de vulnerabilidad” y entre las estrategias para cumplir dicho objetivo se encuentra la de “Promover la actualización continua del marco jurídico estatal”.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sedeculta 05/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes y regular la organización y el funcionamiento de su Comité de Transparencia, en adelante el Comité.

Capítulo II

Unidad de transparencia

Artículo 2. Designación y atribuciones

La Dirección de Asuntos y Servicios Jurídicos de la Secretaría de Cultura y las Artes fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes y, consiguientemente, la persona titular contará con las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo III Comité de Transparencia

Sección primera Objeto y atribuciones

Artículo 3. Objeto del comité

El comité tiene por objeto garantizar que la Secretaría de Cultura y las Artes, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información o incompetencia, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 4. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección de Asuntos y Servicios Jurídicos, quien será el que ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien será el vocal.

III. La persona titular de la Dirección de Promoción y Difusión Cultural.

Las personas antes señaladas contarán con derecho a voz y voto.

El comité contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona titular de la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Personas invitadas

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas titulares o representantes de las unidades administrativas de la Secretaría de la Cultura y las Artes, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Así mismo, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten, quienes gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 7. Suplencias

Cuando se presente el caso, las personas integrantes del comité contarán con suplentes, quienes deberán ser las personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes propietarias. Su designación se hará por oficio firmado por la persona integrante propietaria a quien deban de suplir.

Las personas suplentes sustituirán a las personas titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

Sección segunda Sesiones del comité

Artículo 9. Sesiones

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos semestralmente y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo de forma virtual a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

Artículo 10. Convocatorias

La persona titular de la presidencia convocará a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

**Sección tercera
Facultades y obligaciones****Artículo 14. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia**

La persona titular de la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar a la persona titular de la Secretaría de la Cultura y las Artes y a las demás unidades administrativas de la Secretaría de la Cultura y las Artes sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.

III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.

IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.

V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

VI. Ejecutar las instrucciones del comité y de la persona titular de la presidencia.

VII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya cuórum.

VIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.

IX. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

II. Suscribir las actas de las sesiones.

III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.

V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación

Las personas integrantes del comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones aplicables.

Todas las personas integrantes de la Secretaría de la Cultura y las Artes deberán facilitar el trabajo del comité otorgando la información que este les solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

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. Instalación del comité

El Comité de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes se instalará en un plazo de treinta días contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Sedeculta 01/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 20 de junio de 2016.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Cultura y las Artes, en Mérida, Yucatán, a 24 de febrero de 2026.

(RÚBRICA)

Silvia Patricia Martín Briceño
Secretaria de la Cultura y las Artes

Acuerdo Semujeres 01/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres

Licda. Sisely del Rosario Burgos Cano, Secretaria de las Mujeres, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 27, fracciones I y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; y 3 Bis y 11, apartado A, fracciones XVI y XIX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6o, párrafos primero y segundo, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el párrafo segundo del artículo 16 del referido ordenamiento establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, a su acceso, rectificación y cancelación, así como a manifestar su oposición.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 20, fracciones I y II, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 77 y 79, establecen que las autoridades deben constituir y contar con su comité de transparencia y unidad de transparencia, designar a la persona titular de esta última y velar por su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna.

Que los artículos 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán atribuyen a los sujetos obligados la expedición de un acuerdo en el que establezcan la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción a lo establecido en la ley general, y señalan que las funciones de las unidades de transparencia deberán asignarse, de manera preferente, a sus unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos.

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 53 de la ley en comento señala que los responsables contarán con una unidad de transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto

en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular a sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Certeza y Protección Jurídica establece, en su prioridad del desarrollo 1 Acceso a certeza jurídica, asistencia legal y a servicios registrales y testamentarios para sectores vulnerables de la población, el objetivo “Fortalecer la certeza jurídica en el estado mediante la actualización, difusión y aplicación del marco jurídico, con énfasis en grupos en situación de vulnerabilidad” y entre las estrategias para cumplir dicho objetivo se encuentra la de “Promover la actualización continua del marco jurídico estatal”.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Semujeres 01/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres y regular la organización y el funcionamiento de su Comité de Transparencia, en adelante el Comité.

Capítulo II Unidad de transparencia

Artículo 2. Designación y atribuciones

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de las Mujeres, fungirá como la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres y, consiguientemente, la persona titular contará con las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo III Comité de Transparencia

Sección primera Objeto y atribuciones

Artículo 3. Objeto del comité

El comité tiene por objeto garantizar que la Secretaría de las Mujeres, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información o incompetencia, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 4. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, será quien ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Planeación con Enfoque de Género, será vocal.

III. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, será vocal.

Las personas antes señaladas contarán con derecho a voz y voto.

El comité contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona titular de la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Personas invitadas

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas titulares o representantes de las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Así mismo, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten, quienes gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 7. Suplencias

Cuando se presente el caso, las personas integrantes del comité contarán con suplentes, quienes deberán ser las personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes propietarias. Su designación se hará por oficio firmado por la persona integrante propietaria a quien deban de suplir.

Las personas suplentes sustituirán a las personas titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

Sección segunda Sesiones del comité

Artículo 9. Sesiones

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos semestralmente y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo de forma virtual a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

Artículo 10. Convocatorias

La persona titular de la presidencia convocará a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Sección tercera
Facultades y obligaciones

Artículo 14. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia

La persona titular de la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar a la persona titular de la Secretaría de las Mujeres y a las demás unidades administrativas de la referida secretaría, sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.

II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.

III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.

IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.

V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

VI. Ejecutar las instrucciones del comité y de la persona titular de la presidencia.

VII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya cuórum.

VIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.

IX. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

II. Suscribir las actas de las sesiones.

III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.

V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación

Las personas integrantes del comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones aplicables.

Todas las personas integrantes de la Secretaría de las Mujeres, deberán facilitar el trabajo del comité otorgando la información que este les solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

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. Instalación del comité

El Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres se instalará en un plazo de treinta días contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Semujeres 01/2019 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 5 de julio del 2019.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de las Mujeres, en Mérida, Yucatán, a 23 de febrero de 2026.

(RÚBRICA)

Licda. Sisely Del Rosario Burgos Cano
Secretaria de las Mujeres

Acuerdo AAFY 013/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán

Mario Can Marín, Director General de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, con fundamento en los artículos, 14, fracciones V y VII de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán; 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 34 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; y 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6°, párrafos primero y segundo, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que el párrafo segundo del artículo 16 del referido ordenamiento establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, a su acceso, rectificación y cancelación, así como a manifestar su oposición.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 20, fracciones I y II, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus artículos 77 y 79, establecen que las autoridades deben constituir y contar con su comité de transparencia y unidad de transparencia, designar a la persona titular de esta última y velar por su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna.

Que el artículo 34 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán atribuyen a los sujetos obligados la expedición de un acuerdo en el que establezcan la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción a lo establecido en la ley general, y señalan que las funciones de las unidades de transparencia deberán asignarse, de manera preferente, a sus unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos.

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 53 de la ley en comento señala que los responsables contarán con una unidad de transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025 por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular a sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Certeza y Protección Jurídica establece, en su prioridad del desarrollo 1 Acceso a certeza jurídica, asistencia legal y a servicios registrales y testamentarios para sectores vulnerables de la población, el objetivo "Fortalecer la certeza jurídica en el estado mediante la actualización, difusión y aplicación del marco jurídico, con énfasis en grupos en situación de vulnerabilidad" y entre las estrategias para cumplir dicho objetivo se encuentra la de "Promover la actualización continua del marco jurídico estatal".

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo AAFY 013/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y regular la organización y el funcionamiento de su Comité de Transparencia, en adelante el comité.

**Capítulo II
Unidad de transparencia**

Artículo 2. Designación y atribuciones

La Dirección Jurídica fungirá como la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, y, consiguientemente, la persona titular contará con las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**Capítulo III
Comité de Transparencia**

**Sección primera
Objeto y atribuciones**

Artículo 3. Objeto del comité

El comité tiene por objeto garantizar que la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información o incompetencia, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.

Artículo 4. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección Jurídica, será quien ocupe la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección de Administración y Recursos, será vocal.
- III. La persona titular de la Dirección de Recaudación, será vocal.

Las personas antes señaladas contarán con derecho a voz y voto.

El comité contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona titular de la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Personas invitadas

La persona titular de la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas titulares o representantes de las unidades administrativas de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Así mismo, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten, quienes gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 7. Suplencias

La persona titular de la Dirección General de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán designará a los suplentes de las personas integrantes del comité mediante oficio, cuando se presente el caso.

Las personas suplentes sustituirán a las personas titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

Sección segunda Sesiones del comité

Artículo 9. Sesiones

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos trimestralmente y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo de forma virtual a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

Artículo 10. Convocatorias

La persona titular de la presidencia convocará a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate quien presida el comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

**Sección tercera
Facultades y obligaciones****Artículo 14. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia**

La persona titular de la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar a la persona titular de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán y a las demás unidades administrativas de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones de secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.
- III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.
- IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.
- V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.
- VI. Ejecutar las instrucciones del comité y de la persona titular de la presidencia.
- VII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya quórum.
- VIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.
- IX. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.
- X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.
- II. Suscribir las actas de las sesiones.
- III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.
- IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.
- V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación

Las personas integrantes del comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones aplicables.

Todas las personas integrantes de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán deberán facilitar el trabajo del comité otorgando la información que este les solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

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. Abrogación

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, queda abrogado el Acuerdo AAFY 20/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

Tercero. Vigencia de acuerdos

Los acuerdos tomados por el Comité en relación con el Acuerdo AAFY 20/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, seguirán vigentes y aplicables hasta en tanto no sea emitido uno en contrario por el nuevo Comité que sea instalado con motivo de este Acuerdo.

Cuarto. Obligación normativa

La Unidad de Transparencia deberá elaborar el manual de procedimientos de atención a las solicitudes de acceso a la información pública en un término no mayor a 180 días naturales.

Se expide este acuerdo en la sede de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, en Mérida, a 20 de febrero de 2026.

(RÚBRICA)

C.P. Mario Can Marín, M.M.T.
Director general de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán



**DIRECCIÓN JURÍDICA
DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS NORMATIVO**

Número de oficio: X-FGE-227-2026

Asunto: Nota Aclaratoria

Mérida, Yucatán a 05 de febrero de 2026

Licenciada Suemy Leticia Canto Salas

Directora del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán,
Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado,

Por medio del presente, con fundamento en el artículo 11 de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, respetuosamente solicito su amable apoyo con la finalidad de que sea publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, a su digno encargo, una **nota aclaratoria** que tiene por objeto rectificar la redacción contenida en los acuerdos publicados por ese medio oficial el pasado 30 de enero de 2026 y que será en los términos siguientes:

● **Acuerdo FGE 16/2025** por el que se modifica el Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Yucatán, para armonizarlo con las Leyes generales y locales en materia de transparencia, de desaparición de personas y de seguridad pública, y el acuerdo FGE 06/2024 por el que se regula la Policía Especializada en Investigación Ministerial de la Fiscalía General del Estado de Yucatán para armonizarlo con la Ley General en materia de seguridad pública.

Página 41

DICE:

Artículo 35 Bis. Las atribuciones que corresponden a la Unidad de Sistema Mixto serán aquellas que determine el acuerdo de competencias que al efecto emita la persona Fiscal General.

Las que atribuciones y obligaciones de las personas integrantes de Unidad de asuntos civiles, familiares y mercantiles, son las señaladas en el numeral 33 de este Reglamento.

DEBE DECIR:

Artículo 35 Bis. Las atribuciones que corresponden a la Unidad de Sistema Mixto serán aquellas que determine el acuerdo de competencias que al efecto emita la persona Fiscal General.

Las atribuciones y obligaciones de las personas integrantes de Unidad de asuntos civiles, familiares y mercantiles, son las señaladas en el numeral 33 de este Reglamento.

Km. 45.5, Tablaje Catastral 12648,
Código Postal 97314,
Mérida, Yucatán

T +52 (999) 930 3250 Ext. 41004
fge.yucatan.gob.mx



DICE:

Artículo 37. La Unidad Especializada en Combate al Secuestro y Extorsión, tendrá por objeto prevenir, investigar y combatir los delitos previstos en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar los delitos en materia de Extorsión, así los delitos de privación ilegal de la libertad y de otras garantías establecidos en el capítulo IV, del Título Decimoprimer del Libro Segundo del Código Penal del Estado de Yucatán.

DEBE DECIR

Artículo 37. La Unidad Especializada en Combate al Secuestro y Extorsión, tendrá por objeto prevenir, investigar y combatir los delitos previstos en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar los delitos en materia de Extorsión, así como los delitos de privación ilegal de la libertad y de otras garantías establecidos en el capítulo IV, del Título Decimoprimer del Libro Segundo del Código Penal del Estado de Yucatán.

Página 44

DICE:

Artículo 134. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité de Transparencia tendrá las funciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás establecidas sus respectivas legislaciones generales en la materia, así como de aquellas disposiciones legales y normativas aplicables.

DEBE DECIR:

Artículo 134. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité de Transparencia tendrá las funciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás establecidas en sus respectivas legislaciones generales en la materia, así como de aquellas disposiciones legales y normativas aplicables.

● **Acuerdo FGE 17/2026** por el que se regula el Modelo de gestión y atención; las competencias de las Unidades de Investigación y litigación y en materia de telecomunicaciones de la Fiscalía General del Estado de Yucatán.

Página 56

DICE:

Artículo 9. La Ventanilla Única de Atención al Público brindará el servicio las 24 horas del día, los 365 días del año en la que se recibirá la información estrictamente



necesaria, que será remitida a la Unidad Administrativa o a la Unidades de Investigación y Litigación que corresponda.

DEBE DECIR:

Artículo 9. La Ventanilla Única de Atención al Público brindará el servicio las 24 horas del día, los 365 días del año en la que se recibirá la información estrictamente necesaria, que será remitida a la Unidad Administrativa o a la Unidad de Investigación y Litigación que corresponda.

Página 58

DICE:

Artículo 12. La Unidad de Atención y Determinación Temprana tendrá las siguientes atribuciones:

I...

V. Ejercer la facultad de abstenerse de investigar en las carpetas de investigación, cuyos hechos relatados en la denuncia, querella o acto equivalente, no fueran constitutivos de delito.

VI. Acordar el archivo temporal de aquellas carpetas de investigación en las que no se encuentren antecedentes, datos suficientes o elementos de los que se puedan establecer líneas de investigación que permitan realizar diligencias tendentes a esclarecer los hechos que dieron origen a la investigación.

VII...

DEBE DECIR:

Artículo 12. La Unidad de Atención y Determinación Temprana tendrá las siguientes atribuciones:

I...

V. Ejercer la facultad de abstenerse de investigar en los expedientes de investigación, cuyos hechos relatados en la denuncia, querella o acto equivalente, no fueran constitutivos de delito.

VI. Acordar el archivo temporal de aquellos expedientes de investigación en las que no se encuentren antecedentes, datos suficientes o elementos de los que se puedan establecer líneas de investigación que permitan realizar diligencias tendentes a esclarecer los hechos que dieron origen a la investigación.



VII...

Página 66

DICE:

Artículo 36. Las Unidades de Investigación y Litigación, conocerán de los delitos de naturaleza específica que se cometan en el territorio de su competencia, en los términos siguientes:

I. ...

III. La Unidad de Investigación y Litigación Especializada en Justicia para la Mujer tendrá competencia para conocer todo delito cometido en agravio de la mujer que no sea competencia de otra Unidad de Investigación y Litigación Especializada.

VI. ...

DEBE DECIR:

Artículo 36. Las Unidades de Investigación y Litigación, conocerán de los delitos de naturaleza específica que se cometan en el territorio de su competencia, en los términos siguientes:

I. ...

III. La Unidad de Investigación y Litigación Especializada en Justicia para la Mujer tendrá competencia para conocer, con perspectiva de género, los delitos de incumplimiento de obligaciones de asistencia familiar y violencia familiar; violencia laboral contra las mujeres; y delitos sexuales, previstos en los capítulos I y VII del título noveno; en el capítulo VII del título décimo primero; y en el título décimo octavo, todos del libro segundo del Código Penal del Estado de Yucatán, respectivamente, cuando la víctima sea una mujer y el imputado haya mantenido con esta una relación sentimental, laboral, económica o de parentesco, sea por consanguinidad o afinidad, que no sea competencia de otra Unidad de Investigación y Litigación Especializada.

VI. ...

Página 70.

DICE:

Artículo 39. Si durante la investigación de los delitos, la Unidad de Investigación y Litigación, se allanara de datos de prueba o de antecedentes de investigación que le permitan determinar que los hechos son aquellos que por el lugar de su comisión, son competencia de otra Entidad Federativa, dictará un acuerdo de remisión por



incompetencia a favor de aquella a la que estime le corresponde conocer solicitando por oficio, dirigido a la persona Fiscal General, se realicen las gestiones necesarias a efecto de hacer llegar a la autoridad que le corresponda conocer, los antecedentes de investigación que se hubieren reunido.

DEBE DECIR:

Artículo 39. Si durante la investigación de los delitos, la Unidad de Investigación y Litigación, se allegara de datos de prueba o de antecedentes de la investigación que le permitan determinar que los hechos son aquellos que por el lugar de su comisión, son competencia de otra Entidad Federativa, dictará un acuerdo de remisión por incompetencia a favor de aquella a la que estime le corresponde conocer solicitando por oficio, dirigido a la persona Fiscal General, se realicen las gestiones necesarias a efecto de hacer llegar a la autoridad que le corresponda conocer, los antecedentes de investigación que se hubieren reunido.

Página 71

DICE:

Artículo 44. Las personas que podrán gestionar ante el juez de control los requerimientos que se realicen a los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones o radiodifusión, concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentra relacionada con los hechos que se investigan, a que hacen referencia la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión y el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como de recibir la información correspondiente, serán:

I. ...

II. La persona titular de las Vicefiscalía de Investigación y Litigación "A"

III. La persona titular de las Vicefiscalía de Investigación y Litigación "B".

IV. ...

DEBE DECIR:

Artículo 44. Las personas que podrán gestionar ante el juez de control los requerimientos que se realicen a los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones o radiodifusión, concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentra relacionada con los hechos que se investigan, a que hacen referencia la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión y el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como de recibir la información correspondiente, serán:

I. ...



- II. La persona titular de la Vicefiscalía de Investigación y Litigación "A"
- III. La persona titular de la Vicefiscalía de Investigación y Litigación "B".
- IV. ...

Para tal efecto, remito anexo a la presente misiva, la versión impresa signada de los acuerdos descritos, así como en versión digital, para su publicación.

Sin otro en particular, le reitero a usted mi más distinguida consideración y respeto.

Atentamente

Maestro Juan Manuel León/León
Fiscal General del Estado de Yucatán



AMCC/MESL
C.c.p. Minutario.

Km. 45.5, Tablaje Catastral 12648,
Código Postal 97314,
Mérida, Yucatán

T +52 (999) 930 3250 Ext. 41004
fge.yucatan.gob.mx

Con fundamento en el Artículo 11 de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, autorizo la publicación de la nota aclaratoria que antecede, solicitada mediante Número de Oficio X-FGE-227-2026 de fecha 5 de febrero del año en curso, por parte de la Fiscalía General del Estado.

Mérida, Yucatán, a 24 de febrero de 2026.

LA DIRECTORA DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA