



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) 924-18-92

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

Directora: C. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO 10/2024

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO CASA DIGNA,
MODALIDAD SANITARIOS ECOLÓGICOS Y COCINAS ECOLÓGICAS 4

DECRETO 11/2024

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO CASA DIGNA,
MODALIDAD CUARTO DORMITORIO Y PISO FIRME 29

DECRETO 12/2024

POR EL QUE SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES EN IMPUESTOS
Y MULTAS ADMINISTRATIVAS ESTATALES..... 54

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA59

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

ACUERDO SEFOET 01/2024

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MUJER
TRANSFORMADORA.....66**

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

INSTITUTO ELECTORAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

**RELACIÓN DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS QUE OBTUVIERON EL
REGISTRO DE SU CANDIDATURA PARA LAS REGIDURÍAS, PARA
INTEGRAR LOS H. AYUNTAMIENTOS DE CHICHIMILÁ E IZAMAL,
YUCATÁN, PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024..... 91**

Decreto 10/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas

Joaquín Jesús Díaz Mena, Gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 5, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 4, párrafo séptimo, que toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

Que la Ley de Vivienda, en su artículo 2 determina, que se considera vivienda digna y decorosa la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece, en sus artículos 6 y 8, que son derechos para el desarrollo social, la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo, la seguridad social y los relativos a la no discriminación, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

Que la Ley de Vivienda del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 3, que todos los habitantes del Estado tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, con acceso a los servicios básicos, que cumpla con los criterios en la prevención de desastres naturales, brinde seguridad jurídica en lo relativo a su propiedad o legítima posesión y que permita el disfrute de la intimidad e integración social y urbana.

Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán, en sus artículos 5, párrafo segundo y tercero, y 9, fracción IV, establece que todo programa de desarrollo social deberá contar con reglas de operación, las cuales deberán considerar en su contenido criterios que procuren el acceso de todas las personas, sobre todo aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad; y estas deberán publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, y que la política de desarrollo social debe incluir, entre otras vertientes, la infraestructura social básica.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 37, fracción I y XVII, que es atribución de la Secretaría de Desarrollo Social, promover y acordar las acciones y programas de desarrollo social en el Estado en materia de salud, educación, vivienda, infraestructura social básica, juventud, atención a grupos vulnerables, entre otros aspectos relacionados con la

superación del rezago social; y promover que los recursos públicos destinados a los programas sociales se apliquen prioritariamente a los grupos sociales y de población con mayor rezago y vulnerabilidad.

Que, de acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza en Yucatán realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el año 2022, el 12.6% de la población del Estado de Yucatán presentó carencia por calidad y espacios de la vivienda, y un 34.8% carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda¹.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y, entre estos programas, se encuentra el identificado con el número 429, "Ampliación de la cobertura para Acceso a los Servicios Básicos de la Vivienda", que tiene como propósito que las personas de Yucatán, prioritariamente las mujeres, la población indígena y las personas con discapacidad en condición de pobreza, cuenten con acceso a los servicios básicos en la vivienda, del cual forman parte los componentes "sanitarios ecológicos con biodigestor construidos y cocinas ecológicas con estufa y chimenea construidas".

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

Que la ley en comento dispone, 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 determinan los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deberán seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Es por ello que, para dar continuidad a los programas que trajeron bienestar al pueblo yucateco, en este caso, al programa de subsidios o ayudas Casa Digna, en su modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas, he tenido a bien emitir el presente:

Decreto 10/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas.

¹ Coneval (2022). Medición multidimensional de la pobreza, *Yucatán Porcentaje, número de personas y carencias promedio por indicador de pobreza; Recuperado de: <https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Yucatan/Paginas/principal.aspx>

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas, que forma parte del programa presupuestario número 429, "Ampliación de la cobertura para Acceso a los Servicios Básicos de la Vivienda", tiene por objetivo contribuir a que la población yucateca en situación de pobreza, prioritariamente las mujeres, la población indígena y las personas con discapacidad no cuenten con carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda a través de la construcción de sanitarios ecológicos con biodigestor y cocinas ecológicas.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Dirección: la Dirección de Infraestructura Social de la Secretaría de Desarrollo Social.

II. Instituto: el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.

III. Padrón de personas beneficiarias: la relación oficial de las personas que ya han recibido un apoyo de vivienda del programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna en sus modalidades: sanitarios ecológicos y estufas ecológicas.

IV. Persona beneficiaria: la persona que recibe los apoyos del programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas.

V. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, en sus modalidades: sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas.

VI. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por el instituto en coordinación con 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 Desarrollo Social y el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán	429. Ampliación de la cobertura para Acceso a los Servicios Básicos de la Vivienda	Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas	Sanitarios ecológicos con biodigestor contruidos	Sanitarios ecológicos
			Cocinas ecológicas con estufa y chimenea construidas	Cocinas ecológicas

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Sanitarios ecológicos con biodigestor contruidos	Sanitarios ecológicos	Las personas que habiten en el Estado, y presenten carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda, específicamente, las que no cuenten con un baño que tenga acceso a servicio de drenaje en la vivienda
Cocinas ecológicas con estufa y chimenea construidas	Cocinas ecológicas	Las personas que habiten en el Estado, y presenten carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda, específicamente, las que cocinen con leña o carbón sin chimenea en sus hogares

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio 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 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

En caso de que, para la operación de este programa, exista concurrencia presupuestal, deberán observarse las reglas de operación y disposiciones aplicables de los programas que correspondan.

Capítulo II

Disposiciones específicas

Sección primera

Modalidad sanitarios ecológicos

Artículo 8. Descripción

El programa, en su modalidad sanitarios ecológicos, consiste en la construcción de sanitarios ecológicos con biodigestor para los hogares que no cuenten con un sanitario con servicio de drenaje.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

La persona que desee ser beneficiaria del programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de edad.

II. Habitar el domicilio objeto de la solicitud de apoyo y acreditar la propiedad o posesión de dicho domicilio.

La posesión se dará por acreditada siempre y cuando el documento que la sustente se encuentre a nombre del solicitante o de los parientes que acrediten un parentesco civil, consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario del inmueble.

III. No contar con baño con servicio de drenaje en la vivienda.

Artículo 10. Descripción de los apoyos

El apoyo en la modalidad sanitarios ecológicos consiste en la construcción de un cuarto para baño con una superficie de hasta 4.86 m², que incluye los trabajos de cimentación, muros, cadenas, castillos, losas, cerramientos, acabados en el techo, acabados sobre muros interiores y exteriores, pisos de concreto, instalación eléctrica, instalación hidráulica, instalación sanitaria y biodigestor, puerta, ventana y pintura.

Sección segunda
Modalidad cocinas ecológicas

Artículo 11. Descripción

El programa, en su modalidad cocinas ecológicas consiste la construcción de cocinas ecológicas para las viviendas donde se cocina con leña o carbón sin chimenea.

Artículo 12. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Ser mayor de edad.

II. Habitar el domicilio objeto de la solicitud de apoyo y acreditar la propiedad o posesión de dicho domicilio.

La posesión se dará por acreditada siempre y cuando el documento que la sustente se encuentre a nombre del solicitante o de los parientes que acrediten un parentesco civil, consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario del inmueble.

III. Cocinar con leña o carbón sin chimenea.

Artículo 13. Descripción del apoyo

El apoyo en la modalidad cocinas ecológicas consiste en la construcción de una cocina ecológica con una superficie de hasta 9.30 m², que incluye los trabajos de cimentación, muros, cadenas, castillos, losas, acabados en el techo,

acabados sobre muros interiores y exteriores, piso de concreto, instalación eléctrica e instalación de estufa ecológica con chimenea.

Sección tercera

Disposiciones comunes del programa

Artículo 14. Documentación

La persona que desee ser beneficiaria del programa deberá entregar la siguiente documentación:

I. Identificación oficial con fotografía y firma. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla militar y la tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

En caso de no contar con identificación oficial podrán entregar carta de identidad con fotografía expedida por la autoridad municipal correspondiente.

II. Acta de nacimiento, para acreditar el parentesco con la persona titular de la propiedad, en su caso.

III. Clave Única de Registro de Población y, en su caso, de las personas integrantes del hogar, para acreditar el número de integrantes que habiten en la vivienda.

IV. Acta de matrimonio, en su caso, para acreditar el parentesco.

V. Documento que acredite la propiedad o posesión sobre la vivienda objeto de la solicitud del apoyo. Para tal efecto, se podrá entregar cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Escritura pública o título de propiedad.
- b) Escritura expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- c) Certificado de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- d) Sentencia ejecutoriada de adjudicación legítima o testamentaria con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- e) Convenio de asignación en comodato, expedido por el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.
- f) Certificado parcelario.
- g) Constancia de inscripción en el Registro Agrario Nacional.
- h) Sentencia o resolución relativa del Tribunal Agrario y del auto que la declare ejecutoriada.
- i) Constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión, expedida por el Registro Agrario Nacional.

j) Constancia de posesión emitida por la autoridad municipal competente.

VI. Constancia médica respectiva, en su caso, para acreditar que alguna de las personas que habitan la vivienda, tenga alguna discapacidad.

VII. Solicitud de apoyo debidamente completada, de acuerdo con el formato contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación.

Las personas interesadas deberán entregar copias de los documentos previsto en este artículo, con excepción de la solicitud de apoyo, que se entregará en original.

Artículo 15. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación a que se refiere estas reglas de operación se aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

I. La persona solicitante habite en alguno de los municipios que la secretaría, con base en la información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, considere de atención prioritaria.

II. Habitando en un municipio considerado de atención prioritaria, la vivienda del solicitante presente dos o más carencias relacionadas con la vivienda, según los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Vivienda y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

III. Que según la encuesta socioeconómica realizada por la secretaría en la vivienda resida alguna persona con discapacidad.

IV. Que según la encuesta socioeconómica realizada por la secretaría la solicitante sea jefa de familia.

V. Que según la encuesta socioeconómica realizada por la secretaría él o la solicitante se considere parte de la comunidad indígena.

Artículo 16. Monto máximo

El monto máximo a que podrán acceder las personas beneficiarias por concepto de las acciones de vivienda a desarrollar como parte del programa será de hasta \$366,000.00 (trescientos sesenta y seis mil pesos 00/100, moneda nacional).

Artículo 17. Convocatoria

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

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

Artículo 18. Padrón permanente

El programa contará con un padrón permanente que integrará la secretaría con base en la información resultado del censo realizado para identificar las condiciones socioeconómicas de la población del Estado.

La secretaría mantendrá actualizado el padrón permanente con la información de las personas solicitantes y beneficiarias del programa.

Artículo 19. Procedimiento

La entrega de los apoyos del programa se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Para las personas que, con base en los resultados del censo que realice la secretaría, en términos del artículo anterior de estas reglas de operación sean susceptibles de recibir los apoyos del programa:

a) La dirección visitará el domicilio de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa para verificar la existencia de carencias y en dicha visita se les requerirá que completen la solicitud de apoyo contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, mediante la cual manifestarán su consentimiento para participar en el procedimiento a que se refiere este artículo.

En caso de que personal de la dirección acudiera a la visita y no encontrara persona alguna que la permitiera, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, una copia de la cédula de visita contenida en el anexo 2 de estas reglas de operación, con la observación de que no encontró a persona alguna en el domicilio y con el aviso de que se comunique con la secretaría. Si la dirección, al realizar la segunda visita, no encontrara persona alguna que la permitiera continuar, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia.

Las personas que no se les hubiese podido realizar la visita de verificación a que se refiere este inciso para acceder a los apoyos del programa, deberán sujetarse al procedimiento establecido en la fracción II de este artículo.

b) La dirección, con base en la información recabada en la visita de verificación, determinará la viabilidad de las viviendas visitadas. En caso procedente, informará a las personas solicitantes sobre la necesidad de acudir a donde esta determine, para entregar la documentación prevista en el artículo 14 de estas reglas de operación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título tercero, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar esa información, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese realizado la visita de verificación de que se trate.

c) Las personas cuyas viviendas cuenten con la viabilidad acudirán a donde hubiese determinado la dirección y entregarán la documentación prevista en el artículo 14 de estas reglas de operación.

d) La dirección recibirá la documentación presentada por las personas solicitantes y verificará que se encuentre completa, en términos del artículo 10 de estas reglas de operación. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información de la persona solicitante. En caso negativo, devolverá la documentación presentada. Las personas solicitantes podrán presentar nuevamente su documentación, siempre y cuando el programa se encuentre vigente y exista disponibilidad presupuestal.

e) La dirección revisará la información recabada en la visita de verificación y la documentación presentada verificando si la persona solicitante es susceptible de recibir los apoyos del programa. En caso procedente, le informará a la persona solicitante este hecho y que el instituto le realizará una visita técnica de verificación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título tercero, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar dicha determinación, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese recibido la documentación de que se trate.

f) La dirección integrará una lista con la información de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa y se la proporcionará al instituto junto con los expedientes que contienen los documentos de los solicitantes en físico para que este realice las visitas técnicas de verificación correspondientes.

g) El instituto realizará las visitas técnicas de verificación que correspondan. Por cada visita, elaborará una cédula contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación. En caso de que la verificación sea posible, cada cédula indicará la factibilidad de la acción o de las acciones de vivienda a realizar. Además, cada cédula deberá ser firmada por la persona servidora pública responsable de la visita y por la persona solicitante del apoyo. En caso de que el instituto acudiese a la visita y no encontrase a persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, un aviso de visita en el cual se especificarán los datos de contacto del instituto para que se comuniquen y se les informe la fecha de la segunda visita contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación. Si el instituto, al realizar la segunda visita, no encontrase persona alguna que la permitiese, se retirará y comunicará tal cuestión a la dirección para efecto de que posteriormente se le brinde a la persona la información necesaria para darle continuidad a su trámite.

Cabe mencionar que, si el programa se llegase a ejecutar en conjunto con los recursos de otros programas federales, se tomará el formato de cédula de estudio físico del programa federal, sustituyendo con ello la cédula contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación.

Para la realización de las visitas técnicas de verificación, el instituto contará con un plazo de hasta ochenta días hábiles, contados a partir de la fecha en que hubiere recibido el listado y la documentación establecidos en el inciso f) de este artículo.

h) El instituto, en los domicilios en los cuales hubiese resultado factible, realizará la acción o las acciones de vivienda correspondientes.

i) El instituto, una vez concluidos los trabajos de construcción correspondientes, entregará la acción o las acciones de vivienda realizadas, mediante acta de entrega-recepción contenidas en el anexo 5 de estas reglas de operación, la cual deberá ser firmada por la persona beneficiaria.

En caso de ejecutar el programa en conjunto con otros programas federales, se tomará el formato de entrega recepción del programa federal, sustituyendo con ello el formato establecido en el anexo 5 de estas reglas de operación.

II. Para las personas que no hubiesen sido identificadas en el censo que realice la secretaría, en términos del artículo 18 de estas reglas de operación, pero deseen acceder a los apoyos del programa:

a) Deberán acudir a la dirección y entregar la documentación prevista en el artículo 14 de estas reglas de operación.

b) La dirección recibirá la documentación presentada por las personas solicitantes y verificará que se encuentre completa, en términos del artículo 14 de estas reglas de operación. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información de la persona solicitante. En caso negativo, devolverá la documentación presentada. Las personas solicitantes podrán presentar nuevamente su documentación, siempre y cuando el programa se encuentre vigente y exista disponibilidad presupuestal.

c) La dirección revisará la información contenida en la documentación presentada y verificará que la persona solicitante sea susceptible de recibir los apoyos del programa. En caso procedente, le informará a la persona solicitante este hecho y que le realizará una visita de verificación para comprobar las condiciones de su domicilio. En caso contrario, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título tercero, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar dicha información, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese recibido la documentación de que se trate.

d) La dirección visitará el domicilio de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa para verificar la existencia de carencias.

En caso de que la dirección acudiera a la visita y no encontrara persona alguna que la permitiera, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, una copia de la cédula de visita contenida en el anexo 2 de estas reglas de operación, con la observación de que no encontró a persona alguna en el domicilio y con el aviso de que se comunique con la secretaría. Si la dirección, al realizar la segunda visita, no encontrara persona alguna que la permitiera continuar, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia.

Las personas que no se les hubiese podido realizar la visita de verificación a la que se refiere este inciso para acceder a los apoyos del programa, deberán acudir a la dirección para solicitar una nueva visita, la cual estará sujeta a disponibilidad logística de la propia dirección.

e) La dirección revisará la información recabada en la visita de verificación y la documentación presentada verificando si la persona solicitante es susceptible de recibir los apoyos del programa. En caso procedente, le informará a la persona solicitante este hecho y que el instituto le realizará una visita técnica de verificación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título tercero, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar esa determinación, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese realizado la visita de verificación de que se trate.

f) La dirección integrará una lista con la información de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa y se la proporcionará al instituto junto con los expedientes que contienen los documentos de los solicitantes en físico, para que este realice las visitas técnicas de verificación correspondientes.

g) El instituto realizará las visitas técnicas de verificación que correspondan. Por cada visita, elaborará una cédula contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación. En caso de que la verificación sea posible, cada cédula indicará la factibilidad de la acción o de las acciones de vivienda a realizar. Además, cada cédula deberá ser firmada por la persona servidora pública responsable de la visita y por la persona solicitante del apoyo. En caso de que el instituto acudiese a la visita y no encontrase a persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, un aviso de visita en el cual se especificarán los datos de contacto del instituto para que se comuniquen y se les informe la fecha de la segunda visita contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación. Si el instituto, al realizar la segunda visita, no encontrase persona alguna que la permitiese, se retirará y comunicará tal cuestión a la dirección para efecto de que posteriormente se le brinde a la persona la información necesaria para darle continuidad a su trámite.

Cabe mencionar que, si el programa se llegase a ejecutar en conjunto con los recursos de otros programas federales, se tomará el formato de cédula de estudio físico del programa federal, sustituyendo con ello la cédula contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación.

Para la realización de las visitas técnicas de verificación, el instituto contará con un plazo de hasta ochenta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese recibido el informe a que se refiere el inciso e) de esta fracción.

h) El instituto, en los domicilios en los cuales hubiese resultado factible, realizará la acción o las acciones de vivienda correspondientes.

i) El instituto, una vez concluidos los trabajos de construcción correspondientes, entregará la acción o las acciones de vivienda realizadas, mediante acta de entrega-recepción contenida en el anexo 5 de estas reglas de operación, la cual deberá ser firmada por la persona beneficiaria.

En caso de ejecutar el programa en conjunto con otros programas federales, se tomará el formato de entrega recepción del programa federal, sustituyendo con ello el formato establecido en el anexo 5 de estas reglas de operación.

Artículo 20. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias, en relación con el programa, tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten con respecto al programa, así como para conocer el estado de las solicitudes de apoyo que presenten, su aprobación o rechazo, y las razones que justifiquen tal determinación.

II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y sin discriminación alguna.

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, en términos de la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el funcionamiento del programa.

Artículo 21. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar, de manera oportuna y veraz, la información personal que se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o para integrar su padrón de beneficiarios, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

II. Atender las verificaciones e inspecciones que se les deban realizar para, en su caso, recibir los apoyos del programa o para su supervisión.

III. Otorgar las facilidades necesarias para, el desarrollo de la acción o de las acciones de vivienda que deban recibir como parte del programa.

Artículo 22. Sanciones de las personas beneficiarias

Cuando la secretaría o el instituto detecten el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de estas reglas de operación por parte de las personas beneficiarias, la secretaría y/o el instituto levantarán un acta donde describan los hechos y anexen las pruebas que consideren necesarias para tal efecto.

De haber evidencia de incumplimiento, podrá suspenderse la entrega del apoyo, trayendo como consecuencia el no poder aplicar nuevamente en el programa durante el ejercicio fiscal en cuestión.

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

Capítulo III Participantes

Artículo 23. Instancias ejecutoras

La secretaría y el instituto serán las encargadas de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación conforme a lo siguiente:

I. La secretaría, por conducto de la dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Coordinar el destino de los recursos y del presupuesto del programa.

b) Definir e implementar políticas, lineamientos, criterios y acciones para que los recursos y apoyos del programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.

c) Realizar la detección de carencias en las viviendas y determinar quienes resulten susceptibles de recibir el apoyo de alguna de las modalidades que comprende el programa.

d) Coordinarse con el instituto para que los recursos del programa se ejerzan de manera oportuna y eficiente.

e) Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del programa.

f) Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

g) Atender y proporcionar información sobre el programa a las personas interesadas en acceder a sus apoyos.

h) Recibir y sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa, así como integrar y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.

i) Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

j) Efectuar las verificaciones e inspecciones que considere necesarias para la entrega de los apoyos del programa o para su supervisión.

k) Integrar la información del programa, para su seguimiento y difundir sus principales resultados.

l) Publicar y mantener actualizado, en coordinación con el instituto, el padrón de beneficiarios del programa.

m) Proponer medidas para el mejoramiento del programa o de sus reglas de operación, en coordinación con el instituto y, en su caso, las demás instituciones involucradas en su operación.

n) Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

ñ) Resolver las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación de acuerdo al ámbito de su competencia para garantizar la correcta operatividad del programa.

II. El instituto tendrá las siguientes atribuciones:

a) Ejercer los recursos del programa de conformidad con sus reglas de operación, los convenios de coordinación celebrados con la secretaría y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b) Integrar la información que genere o que reciba, y que permita comprobar el adecuado ejercicio de los recursos del programa.

c) Celebrar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del programa.

d) Determinar la factibilidad técnica de las acciones de vivienda a realizar.

e) Informar a la secretaría, cuando se requiera, los avances de las acciones de vivienda que realice, así como sobre la frecuencia y los canales de distribución de los apoyos del programa.

f) Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para adquirir los bienes y servicios que permitan realizar las acciones de vivienda que correspondan, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

g) Realizar y supervisar las acciones de vivienda que correspondan con motivo del programa.

h) Publicar y mantener actualizados, en coordinación con la secretaría, el padrón de beneficiarios del programa, así como los informes y la documentación sobre el uso y destino de sus recursos, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

i) Proporcionar a la secretaría la información que corresponda en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la lista actualizada de personas beneficiarias de las acciones de vivienda concluidas con motivo del programa en los periodos correspondientes.

- j) Brindar a las autoridades competentes en materia de auditoría y fiscalización las facilidades y la información necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
- k) Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.
- l) Efectuar propuestas para el mejoramiento del programa o de sus reglas de operación.
- m) Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Capítulo IV
Seguimiento y evaluación

Artículo 24. Seguimiento

El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad del instituto, mismo que deberá remitir la información actualizada a la secretaría en el periodo que corresponda.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. El instituto deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa presupuestario	Propósito	Nombre del indicador	Fórmula y variables	Periodicidad del cálculo	Responsable
429. "Ampliación de la cobertura para Acceso a los Servicios Básicos de la Vivienda"	La población yucateca en situación de pobreza prioritariamente las mujeres, la población indígena y las personas con discapacidad cuentan con servicios básicos de la vivienda	Porcentaje de cocinas ecológicas con estufa y chimenea construidas	$A=(B/C)*100$ B=Total de cocinas ecológicas con estufa y chimenea construidas C=Total de cocinas ecológicas con estufa y chimenea requeridas	Trimestral	Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán
		Porcentaje de sanitarios ecológicos con biodigestor construidos	$A=(B/C)*100$ B=Total de sanitarios ecológicos construidos C=Total de sanitarios ecológicos requeridos	Trimestral	Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán

Artículo 25. Evaluación

La Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación evaluará el programa, por sí misma o a través de un evaluador externo e independiente.

La secretaría o el instituto brindarán la información, la evidencia y las facilidades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación, y responderá, de manera formal, a los requerimientos y las recomendaciones que deriven de dicho proceso.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán y la demás legislación aplicable en la materia.

Artículo 26. Publicación de informes

La secretaría y el instituto deberán publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y de la evaluación del programa, así como su padrón de beneficiarios y la información correspondiente al programa en términos del artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Capítulo V
Disposiciones complementarias****Artículo 27. Publicidad del programa**

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

Para efectos de difusión y promoción, la secretaría y el instituto deberán hacer público el programa mediante la publicación de su información en el sitio web y los demás medios digitales de comunicación de ambas dependencias; así como de la colocación de carteles informativos en sus oficinas.

Artículo 28. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, según corresponda, serán las dependencias encargadas de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación establecidas en las disposiciones legales y normativas aplicables.

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 29. Denuncias

Cuando se presume la existencia de un acto de corrupción, la ciudadanía podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la secretaría, la Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, o la entidad fiscalizadora que corresponda, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier persona pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

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

Artículo 30. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas estatales que, en ejercicio de sus funciones, condicionen los apoyos, los utilicen para algún fin político o favorezcan a las personas beneficiarias con las que tengan relación directa de afinidad; y, en general, contravengan las disposiciones de estas reglas de operación, serán sancionados de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales o civiles en que puedan incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este decreto estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se expide el presente decreto en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, en Mérida, a 5 de noviembre de 2024.

(RÚBRICA)

Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Mtro. Omar David Pérez Avilés
Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Mtra. Alaine Patricia López Briceño
Secretaria de Obras Públicas

(RÚBRICA)

Lic. Fátima del Rosario Perera Salazar
Secretaria de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

C.P. Fanny Christell Caraveo Peralta
Secretaria de la Contraloría General



ANEXO 1
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO
PROGRAMA CASA DIGNA
SOLICITUD DE APOYO

EXPRESIÓN O SUGERENCIA

DÍA		DEL MES DE		DEL AÑO		MUNICIPIO	
NOMBRE(S)							
APELLIDO PATERNO				APELLIDO MATERNO			
FECHA DE NACIMIENTO				EDAD			
CURP				ESTADO CIVIL			
¿HABLA MAYA?		¿EL SOLICITANTE ES JEFA (E) DE FAMILIA?		¿EL SOLICITANTE ES JEFA (E) DE FAMILIA?			
¿CUÁNTOS MIEMBROS DE LA FAMILIA PRESENTAN ALGUNA DISCAPACIDAD?				¿CUÁL?			
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO							
REFERENCIAS DEL DOMICILIO							
NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN EN EL PREDIO				HOMBRE		MUJER	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL SOLICITANTE							
NOMBRE DE FAMILIAR CERCANO							
TELÉFONO DE FAMILIAR CERCANO							

Mediante la suscripción de este documento, manifiesto mi interés en participar en el Programa Casa Digna y acuerdo sujetarme a sus reglas de operación. Asimismo, otorgo mi consentimiento para que la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán realicen las acciones de comprobación que resulten necesarias para mi participación en el programa y verificar su adecuado funcionamiento.

Nombre y firma de la persona solicitante

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Casa Digna, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx





ANEXO 2

FORMATO DE CÉDULA DE VISITA DE VERIFICACIÓN

PROGRAMA CASA DIGNA

CÉDULA DE VISITA DE VERIFICACIÓN

CÉDULA DE VISITA DE VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA ACCIONES DE VIVIENDA SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DÍA

DEL MES DE

DEL AÑO

MUNICIPIO

NOMBRE(S) DEL CANDIDATO

APELLIDO PATERNO DEL CANDIDATO

APELLIDO MATERNO DEL CANDIDATO

LOCALIDAD

COLONIA

HORA DE LA VISITA

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Casa Digna , comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx





Anexo 3. Formato de cédula de estudio físico.

Acción:		Fecha:																																													
Nombre:																																															
CURP:																																															
Municipio:																																															
Localidad:																																															
Dirección																																															
Ancho Lote:		Largo:																																													
Croquis:	Croquis de localización: NORTE																																														
Simbología <table><tr><td> Calle</td><td> Pavimento</td><td> Terraceria</td><td> Brecha</td></tr><tr><td> Suelo</td><td> Blando</td><td> Blando con roca</td><td> Rocoso</td></tr><tr><td colspan="2"> Acceso a maquinaria</td><td> Si</td><td> No</td></tr><tr><td colspan="2"> Acometida hidráulica</td><td colspan="2"> Puertas</td></tr><tr><td colspan="2"> Acometida eléctrica</td><td colspan="2"> Ventanas</td></tr><tr><td> V Vivienda existente</td><td colspan="3"> F Fosa Séptica o BD</td></tr><tr><td> C Cocina existente</td><td colspan="3"> P Pozo</td></tr><tr><td> B Baño existente</td><td colspan="3"> T Tinaco</td></tr><tr><td> ME Altura exterior</td><td colspan="3"> Árboles con raíz</td></tr><tr><td> H Altura interior</td><td colspan="3"> Ubicación de la Acción</td></tr><tr><td colspan="4"> N.P. Nivel de piso</td></tr></table>				Calle	Pavimento	Terraceria	Brecha	Suelo	Blando	Blando con roca	Rocoso	Acceso a maquinaria		Si	No	Acometida hidráulica		Puertas		Acometida eléctrica		Ventanas		V Vivienda existente	F Fosa Séptica o BD			C Cocina existente	P Pozo			B Baño existente	T Tinaco			ME Altura exterior	Árboles con raíz			H Altura interior	Ubicación de la Acción			N.P. Nivel de piso			
Calle	Pavimento	Terraceria	Brecha																																												
Suelo	Blando	Blando con roca	Rocoso																																												
Acceso a maquinaria		Si	No																																												
Acometida hidráulica		Puertas																																													
Acometida eléctrica		Ventanas																																													
V Vivienda existente	F Fosa Séptica o BD																																														
C Cocina existente	P Pozo																																														
B Baño existente	T Tinaco																																														
ME Altura exterior	Árboles con raíz																																														
H Altura interior	Ubicación de la Acción																																														
N.P. Nivel de piso																																															

Nombre del Representante del Instituto

Nombre y firma de la Persona Solicitante

"Participé y comprendí las necesidades y prioridades de mi vivienda"

Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, Calle 56 No. 419 x 47 y 49 Col. Centro C.P. 97000
Mérida, Yucatán, México Tel.: (999) 930 30 70 www.ivey.yucatan.gob.mx

"Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Casa Digna, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicado en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xucupich, C.P. 97204, Edificio administrativo Siglo XXI, primer y segundos pisos. Teléfono (999) 930 38 00.
Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx

Anexo 4. Formato de aviso de visita

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN	 INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN	
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN Dirección de Vivienda		
Aviso de Visita		
Programa de Subsidios o Ayudas Denominado Casa Digna		
Asunto: Se deja aviso de visita domiciliaria.		
Nombre solicitante: _____		
En el domicilio ubicado en el predio marcado con el número ____ de calle ____ por ____ y ____, del Fracc./Col_____, de la localidad de _____ del municipio de _____, se presentó personal del IVEY el día _____ para realizar la visita técnica, como parte del proceso de su solicitud de apoyo del Programa de Subsidios o Ayudas denominado Casa Digna. Se procedió a tocar en múltiples ocasiones la puerta de referido predio sin que se encontrara persona o respuesta alguna, y por cuanto no se le encontró a usted y/o a persona alguna en el referido domicilio o vecino para llevar a cabo la actividad, se deja el presente aviso de visita, a efecto de que se comunique al Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, en la Dirección de Vivienda al teléfono: (999) 9303070 en la extensión 1300 en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas para que se le informe la fecha y hora de la próxima visita, a efecto de cumplimentar la visita técnica correspondiente.		
Sin más por el momento, por su atención, gracias.		



Anexo 5. Formato de acta de entrega-recepción

**Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán
Programa Casa Digna
Acta de entrega-recepción**

En la localidad de _____, municipio de _____, del estado de Yucatán, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____, se levanta esta acta entre el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán y la persona beneficiaria _____, para hacer constar la entrega-recepción de una acción correspondiente al Programa Casa Digna.

No. CONTRATO:
NOMBRE DE LA OBRA:
TIPO DE ACCIÓN:

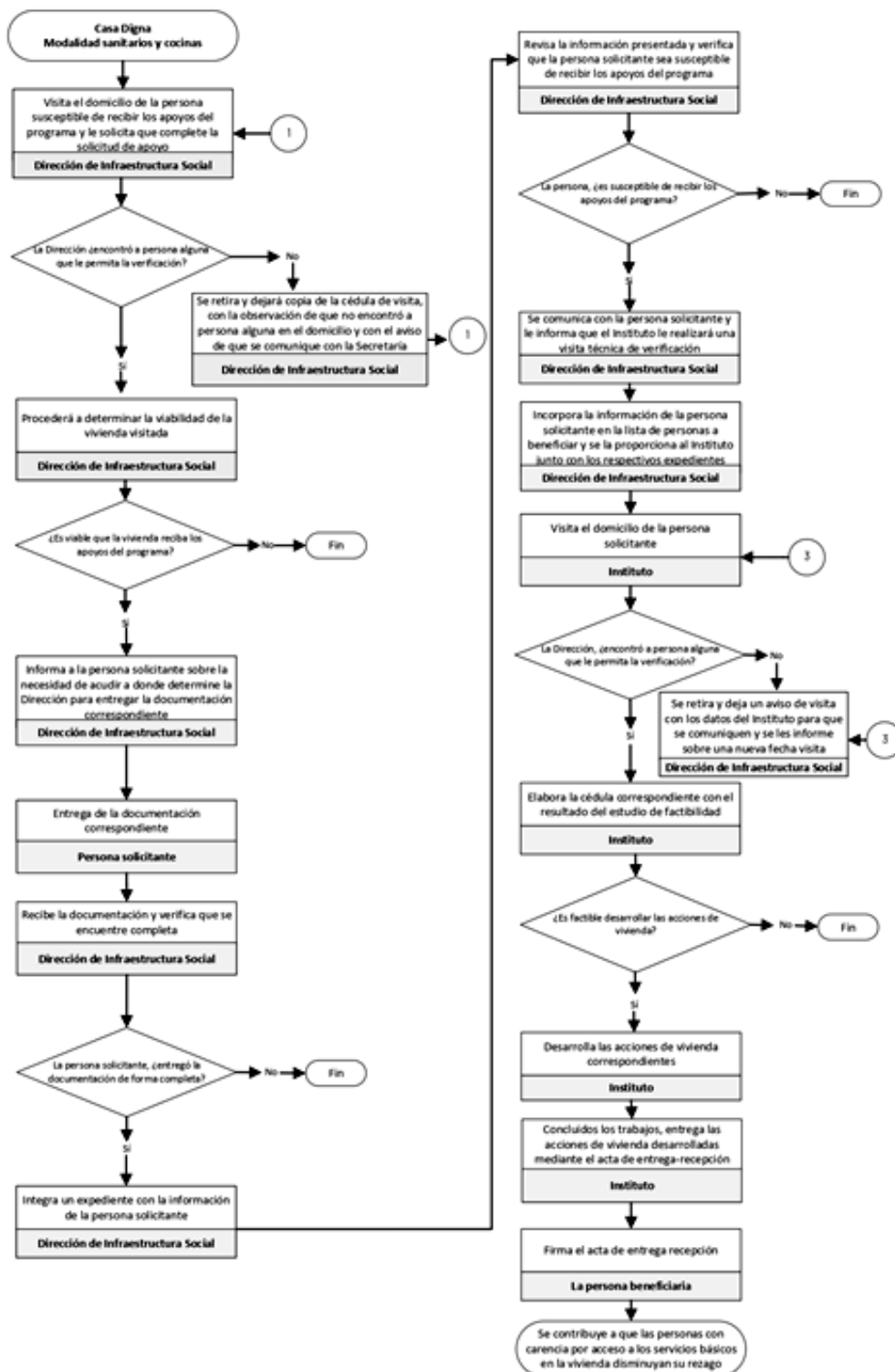
(IMAGEN DE LA ACCIÓN REALIZADA)

DIRECCIÓN:
EMPRESA CONTRATISTA:
RESIDENTE DE LA OBRA:
FECHA DE INICIO DE LA OBRA:
FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA:
OBSERVACIÓN GENERAL: A partir de la firma de esta acta, queda entendido que la persona beneficiaria está enteramente conforme con la acción realizada y se hace responsable de lo que pudiera suceder con las partes que la conforman.

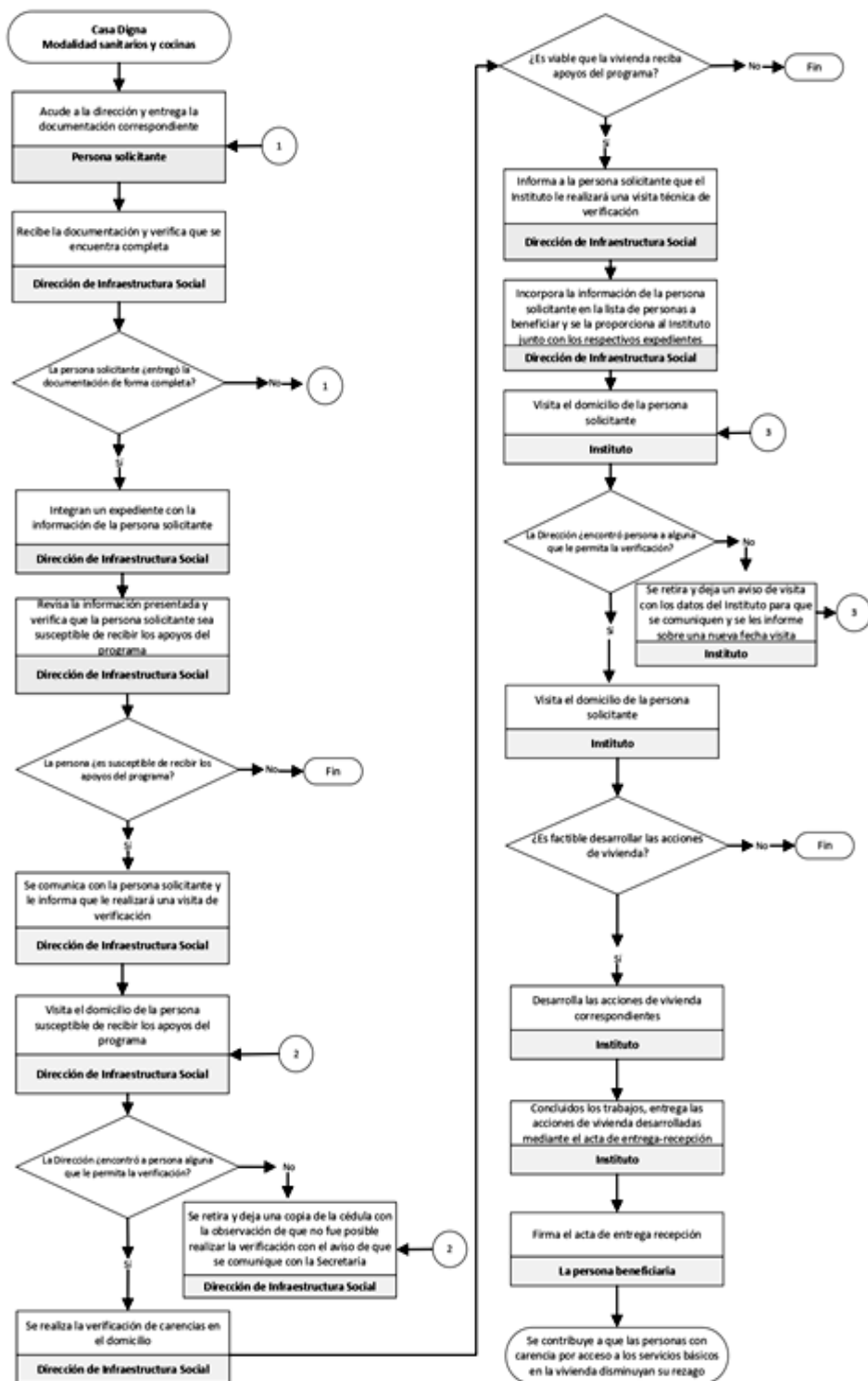
La persona beneficiaria **Por el organismo ejecutor de obra**

Residente de obra **Director de obra**

Anexo 6. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas, de conformidad con la fracción I del artículo 19 de estas reglas de operación.



Anexo 6. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas, de conformidad con la fracción II del artículo 19 de estas reglas de operación.



Decreto 11/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme

Joaquín Jesús Díaz Mena, Gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 5, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 4, párrafo séptimo, que toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

Que, la Ley de Vivienda determina, en su artículo 2, que se considera vivienda digna y decorosa la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Que, la Ley General de Desarrollo Social establece, en sus artículos 6 y 8, que son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo, la seguridad social y los relativos a la no discriminación, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

Que, la Ley de Vivienda del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 3, que todos los habitantes del Estado tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, con acceso a los servicios básicos, que cumpla con los criterios en la prevención de desastres naturales, brinde seguridad jurídica en lo relativo a su propiedad o legítima posesión y que permita el disfrute de la intimidad e integración social y urbana.

Que, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán, en su artículo 5, párrafo segundo y tercero, y en su artículo 9, fracción IV, establece que todo programa de desarrollo social deberá contar con Reglas de Operación, las cuales deberán considerar en su contenido criterios que procuren el acceso de todas las personas, sobre todo aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad; así como que las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, al igual que la política de desarrollo social debe incluir, entre otras vertientes, la infraestructura social básica.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 37, fracción I y XVII, que es atribución de la Secretaría de Desarrollo Social promover y acordar las acciones y programas de desarrollo social en el Estado en materia de salud, educación, vivienda, infraestructura social básica, juventud, atención a grupos vulnerables, entre otros aspectos relacionados con la superación del rezago

social. Así como promover que los recursos públicos destinados a los programas sociales se apliquen prioritariamente a los grupos sociales y de población con mayor rezago y vulnerabilidad.

Que, de acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza en Yucatán realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2022), el 12.6% de la población del Estado de Yucatán presentó carencia por calidad y espacios de la vivienda, y un 34.8% carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda¹.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, y entre estos programas se encuentra identificado con el número 453, "Promoción de calidad y espacios en la vivienda", que tiene como propósito que las personas de Yucatán, prioritariamente las que se encuentran en condición de pobreza, las mujeres, la población indígena y las personas con discapacidad habiten en viviendas estables y adecuadas, del cual forman parte los componentes "piso firme de concreto construido" y "cuarto dormitorio construido".

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

Que la ley en comento dispone, 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 determinan los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deberán seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

Decreto 11/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme

Artículo único. Se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme.

¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 2022. Recuperado de <https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Yucatan/Paginas/principal.aspx>

Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme, que forma parte del programa presupuestario número 453 "Promoción de calidad y espacios en la vivienda", tiene por objetivo contribuir a que las personas de Yucatán, prioritariamente las mujeres, la población indígena y las personas con discapacidad en condición de pobreza habiten en viviendas estables y adecuadas, a través de la construcción de cuartos dormitorio y pisos firmes.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Ampliación: el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad.

II. Dirección: la Dirección de Infraestructura Social de la Secretaría de Desarrollo Social.

III. Instituto: el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.

IV. Padrón de personas beneficiarias: la relación oficial de las personas que ya han recibido un apoyo de vivienda del programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna en sus modalidades: cuarto dormitorio y piso firme.

V. Persona beneficiaria: la persona que recibe los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme.

VI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme.

VII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por el instituto en coordinación con 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 Desarrollo Social y el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán	453. Promoción de calidad y espacios en la vivienda	Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme	Cuarto dormitorio construido	Cuarto dormitorio
			Piso firme de concreto construido	Piso firme

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Cuarto dormitorio construido	Cuarto dormitorio	Las personas que habiten en el estado y presenten carencia por calidad y espacios de la vivienda, específicamente, aquellas que cuenten con una razón de personas por cuarto mayor a 2.5 en sus hogares
Piso firme de concreto construido	Piso firme	Las personas que habiten en el estado y presenten carencia por calidad y espacios de la vivienda, específicamente, aquellas que cuenten con piso de tierra en los cuartos de los dormitorios o de la cocina de la vivienda donde habite

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio 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 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

En caso de que, para la operación de este programa, exista concurrencia presupuestal, deberán observarse las reglas de operación y disposiciones aplicables de los programas que correspondan.

Capítulo II
Disposiciones específicas
Sección primera
Modalidad cuarto dormitorio

Artículo 8. Descripción

El programa, en su modalidad cuarto dormitorio consiste en la construcción de cuartos dormitorio para combatir la situación de hacinamiento en los hogares.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

La persona que desee ser beneficiaria del programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de edad.

II. Habitar el domicilio objeto de la solicitud de apoyo y acreditar la propiedad o posesión de dicho domicilio.

La posesión se dará por acreditada siempre y cuando el documento que la sustente se encuentre a nombre del solicitante o de los parientes que acrediten un parentesco civil, consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario del inmueble.

III. Contar con una razón de personas por cuarto mayor que 2.5.

Artículo 10. Descripción del apoyo

El apoyo en la modalidad cuarto dormitorio consiste en la ampliación de la vivienda a través de la construcción de un cuarto dormitorio con una superficie de hasta 18.5 m², que incluye los trabajos de cimentación, muros, cadenas, castillos, losas, cerramientos, acabados en el techo, acabados sobre muros exteriores e interiores, piso de concreto, instalación eléctrica, puerta, ventanas y pintura.

Sección segunda
Modalidad piso firme

Artículo 11. Descripción

El programa, en su modalidad piso firme consiste en el mejoramiento de la vivienda a través de la construcción de pisos firmes para los espacios de cuarto dormitorio y cocina que cuenten con piso de tierra dentro del hogar.

Artículo 12. Requisitos para ser persona beneficiaria

La persona que desee ser beneficiaria del programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de edad.

II. Habitar el domicilio objeto de la solicitud de apoyo y acreditar su propiedad o posesión de dicho domicilio.

La posesión se dará por acreditada siempre y cuando el documento que la sustente se encuentre a nombre del solicitante o de los parientes que acrediten un parentesco civil, consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario del inmueble.

III. Contar con piso de tierra en los cuartos de los dormitorios o de la cocina de la vivienda donde habite.

Artículo 13. Descripción del apoyo

El apoyo en la modalidad piso firme consiste en el mejoramiento de la vivienda a través de la construcción de un piso de concreto de hasta 32 m² sobre relleno compactado, que incluye fibra de refuerzo y acabado estucado integral.

Sección tercera

Disposiciones comunes del programa

Artículo 14. Documentación

La persona que desee ser beneficiaria del programa deberá entregar la siguiente documentación:

I. Identificación oficial con fotografía y firma. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla militar o la tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

En caso de no contar con identificación oficial podrán entregar carta de identidad con fotografía expedida por la autoridad municipal correspondiente.

II. Acta de nacimiento, para acreditar el parentesco con la persona titular de la propiedad, en su caso.

III. Clave Única de Registro de Población y, en su caso, de las personas integrantes del hogar, para acreditar el número de integrantes que habiten en la vivienda.

IV. Acta de matrimonio, en su caso, para acreditar el parentesco.

V. Documento que acredite la propiedad o posesión sobre la vivienda objeto de la solicitud del apoyo. Para tal efecto, se podrá entregar cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Escritura pública o título de propiedad.
- b) Escritura expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- c) Certificado de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- d) Sentencia ejecutoriada de adjudicación legítima o testamentaria con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- e) Convenio de asignación en comodato, expedido por el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.
- f) Certificado parcelario.
- g) Constancia de inscripción en el Registro Agrario Nacional.
- h) Sentencia o resolución relativa del Tribunal Agrario y del auto que la declare ejecutoriada.
- i) Constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión, expedida por el Registro Agrario Nacional.
- j) Constancia de posesión emitida por la autoridad municipal competente.

VI. Constancia médica respectiva, en su caso, para acreditar que alguna de las personas que habitan la vivienda, tenga alguna discapacidad.

VII. Solicitud de apoyo debidamente completada, de acuerdo con el formato contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación.

La persona interesada deberá entregar copias de los documentos previstos en este artículo, con excepción de la solicitud de apoyo, que se entregará en original.

Artículo 15. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación a que se refiere estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

I. La persona solicitante habite en alguno de los municipios que la secretaría, con base en la información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, considere de atención prioritaria.

II. Habitando en un municipio considerado de atención prioritaria, la vivienda del solicitante presente dos o más carencias relacionadas con la vivienda, según los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Vivienda y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

III. Que según la encuesta socioeconómica realizada por la secretaría en la vivienda resida alguna persona con discapacidad.

IV. Que según la encuesta socioeconómica realizada por la secretaría la solicitante sea jefa de familia.

V. Que según la encuesta socioeconómica realizada por la secretaría él o la solicitante se considere parte de la comunidad indígena.

Artículo 16. Monto máximo

El monto máximo a que podrán acceder las personas beneficiarias por concepto de las acciones de vivienda a desarrollar, como parte del programa, será de hasta \$366,000.00 (trescientos sesenta y seis mil pesos 00/100, moneda nacional).

Artículo 17. Convocatoria

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

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

Artículo 18. Padrón permanente

El programa contará con un padrón permanente que integrará la secretaría con base en la información resultado del censo realizado para identificar las condiciones socioeconómicas de la población del Estado.

La secretaría mantendrá actualizado el padrón permanente con la información de las personas solicitantes y beneficiarias del programa.

Artículo 19. Procedimiento

La entrega de los apoyos del programa se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Para las personas que, con base en los resultados del censo que realice la secretaría, en términos del artículo anterior de estas reglas de operación, sean susceptibles de recibir los apoyos del programa:

a) La dirección visitará el domicilio de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa para verificar la existencia de carencias y en dicha visita se les requerirá que completen la solicitud de apoyo contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, mediante la cual manifestarán su consentimiento para participar en el procedimiento a que se refiere este artículo.

En caso de que personal de la dirección acudiera a la visita y no encontrara persona alguna que la permitiera, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, una copia de la cédula de visita, contenida en el anexo 2 de estas reglas de operación, con la observación de que no encontró a persona alguna en el domicilio y con el aviso de que se comunique con la secretaría. Si la dirección, al realizar la segunda visita, no encontrara persona alguna que la permitiera continuar, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia.

Las personas que no se les hubiese podido realizar la visita de verificación a que se refiere este inciso para acceder a los apoyos del programa, deberán sujetarse al procedimiento establecido en la fracción II de este artículo.

b) La dirección, con base en la información recabada en la visita de verificación, determinará la viabilidad de las viviendas visitadas. En caso procedente, informará a las personas solicitantes sobre la necesidad de acudir a donde esta determine, para entregar la documentación prevista en el artículo 14 de estas reglas de operación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar esa información, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese realizado la visita de verificación de que se trate.

c) Las personas cuyas viviendas cuenten con la viabilidad acudirán a donde hubiese determinado la dirección y entregarán la documentación prevista en el artículo 14 de estas reglas de operación.

d) La dirección recibirá la documentación presentada por las personas solicitantes y verificará que se encuentre completa, en términos del artículo 14 de estas reglas de operación. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información de la persona solicitante. En caso negativo, devolverá la documentación presentada. Las personas solicitantes podrán presentar nuevamente su

documentación, siempre y cuando el programa se encuentre vigente y exista disponibilidad presupuestal.

e) La dirección revisará la información recabada en la visita de verificación y la documentación presentada verificando si la persona solicitante es susceptible de recibir los apoyos del programa. En caso procedente, le informará a la persona solicitante este hecho y que el instituto le realizará una visita técnica de verificación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar dicha determinación, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese recibido la documentación de que se trate.

f) La dirección integrará una lista con la información de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa y se la proporcionará al instituto junto con los expedientes que contienen los documentos de los solicitantes en físico para que este realice las visitas técnicas de verificación correspondientes.

g) El instituto realizará las visitas técnicas de verificación que correspondan. Por cada visita, elaborará una cédula contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación. En caso de que la verificación sea posible, cada cédula indicará la factibilidad de la acción o de las acciones de vivienda a realizar. Además, cada cédula deberá ser firmada por la persona servidora pública responsable de la visita y por la persona solicitante del apoyo. En caso de que el instituto acudiese a la visita y no encontrase a persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, un aviso de visita en el cual se especificarán los datos de contacto del instituto para que se comuniquen y se les informe la fecha de la segunda visita de acuerdo con el anexo 4 de estas reglas de operación. Si el instituto, al realizar la segunda visita, no encontrase persona alguna que le permitiese, se retirará y comunicará tal cuestión a la dirección para efecto de que posteriormente se le brinde a la persona la información necesaria para darle continuidad a su trámite.

Cabe mencionar, que, si el programa se llegase a ejecutar en conjunto con los recursos de otros programas federales, se tomará el formato de cédula de estudio físico del programa federal, sustituyendo con ello la cédula contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación.

Para la realización de las visitas técnicas de verificación, el instituto contará con un plazo de hasta ochenta días hábiles, contados a partir de la fecha en que hubiere recibido el listado y la documentación establecidos en el inciso f) de este artículo.

h) El instituto, en los domicilios en los cuales hubiese resultado factible, realizará la acción o las acciones de vivienda correspondientes.

i) El instituto, una vez concluidos los trabajos de construcción correspondientes, entregará la acción o las acciones de vivienda realizadas, mediante acta de entrega-recepción de conformidad con el

anexo 5 de estas reglas de operación, la cual deberá ser firmada por la persona beneficiaria.

En caso de ejecutar el programa en conjunto con otros programas federales, se tomará el formato de entrega recepción del programa federal, sustituyendo con ello el formato establecido en el anexo 5 de estas reglas de operación.

II. Para las personas que no hubiesen sido identificadas en el censo que realice la secretaría, en términos del artículo 18 de estas reglas de operación, pero deseen acceder a los apoyos del programa:

a) Deberán acudir a la dirección y entregar la documentación prevista en el artículo 14 de estas reglas de operación.

b) La dirección recibirá la documentación presentada por las personas solicitantes y verificará que se encuentre completa, en términos del artículo 14 de estas reglas de operación. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información de la persona solicitante. En caso negativo, devolverá la documentación presentada. Las personas solicitantes podrán presentar nuevamente su documentación, siempre y cuando el programa se encuentre vigente y exista disponibilidad presupuestal.

c) La dirección revisará la información contenida en la documentación presentada y verificará que la persona solicitante sea susceptible de recibir los apoyos del programa. En caso procedente, le informará a la persona solicitante este hecho y que le realizará una visita de verificación para comprobar las condiciones de su domicilio. En caso contrario, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar dicha información, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese recibido la documentación de que se trate.

d) La dirección visitará el domicilio de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa para verificar la existencia de carencias.

En caso de que la dirección acudiera a la visita y no encontrara persona alguna que la permitiera, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, una copia de la cédula de visita contenida en el anexo 2 de estas reglas de operación, con la observación de que no encontró a persona alguna en el domicilio y con el aviso de que se comunique con la secretaría. Si la dirección, al realizar la segunda visita, no encontrara persona alguna que la permitiera continuar, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia.

Las personas que no se les hubiese podido realizar la visita de verificación a la que se refiere este inciso para acceder a los apoyos del programa, deberán acudir a la dirección para solicitar una nueva visita, la cual estará sujeta a disponibilidad logística de la propia dirección.

e) La dirección revisará la información recabada en la visita de verificación y la documentación presentada verificando si la persona solicitante es susceptible de recibir los apoyos del programa. En caso procedente, le informará a la persona solicitante este hecho y que el instituto le realizará una visita técnica de verificación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta, en términos del Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Para comunicar esa determinación, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese realizado la visita de verificación de que se trate.

f) La dirección integrará una lista con la información de las personas susceptibles de recibir los apoyos del programa y se la proporcionará al instituto junto con los expedientes que contienen los documentos de los solicitantes en físico, para que este realice las visitas técnicas de verificación correspondientes.

g) El instituto realizará las visitas técnicas de verificación que correspondan. Por cada visita, elaborará una cédula, contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación. En caso de que la verificación sea posible, cada cédula indicará la factibilidad de la acción o de las acciones de vivienda a realizar. Además, cada cédula deberá ser firmada por la persona servidora pública responsable de la visita y por la persona solicitante del apoyo. En caso de que el instituto acudiese a la visita y no encontrase a persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, un aviso de visita en el cual se especificarán los datos de contacto del instituto para que se comuniquen y se les informe la fecha de la segunda visita de conformidad con el anexo 4 de estas reglas de operación. Si el instituto, al realizar la segunda visita, no encontrase persona alguna que le permitiese, se retirará y comunicará tal cuestión a la dirección para que para efecto de que posteriormente se le brinde a la persona la información necesaria para darle continuidad a su trámite.

Cabe mencionar, que, si el programa se llegase a ejecutar en conjunto con los recursos de otros programas federales, se tomará el formato de cédula de estudio físico del programa federal, sustituyendo con ello la cédula contenida en el anexo 3 de estas reglas de operación.

Para la realización de las visitas técnicas de verificación, el instituto contará con un plazo de hasta ochenta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese recibido el informe a que se refiere el inciso f) de esta fracción.

h) El instituto, en los domicilios en los cuales hubiese resultado factible, realizará la acción o las acciones de vivienda correspondientes.

i) El instituto, una vez concluidos los trabajos de construcción correspondientes, entregará la acción o las acciones de vivienda realizadas, mediante acta de entrega-recepción de conformidad con el anexo 5 de estas reglas de operación, la cual deberá ser firmada por la persona beneficiaria.

En caso de ejecutar el programa en conjunto con otros programas federales, se tomará el formato de entrega recepción del programa federal, sustituyendo con ello el formato establecido en el anexo 5 de estas reglas de operación.

Artículo 20. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias, en relación con el programa, tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten con respecto al programa, así como para conocer el estado de las solicitudes de apoyo que presenten, su aprobación o rechazo, y las razones que justifiquen tal determinación.

II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y sin discriminación alguna.

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, en términos de la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el funcionamiento del programa.

Artículo 21. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar, de manera oportuna y veraz, la información personal que se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o para integrar su padrón de beneficiarios, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

II. Atender las verificaciones e inspecciones que se les deban realizar para, en su caso, recibir los apoyos del programa o para su supervisión.

III. Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de la acción o de las acciones de vivienda que deban recibir como parte del programa.

Artículo 22. Sanciones de las personas beneficiarias

Cuando la secretaría y/o el instituto detecten el incumplimiento de las obligaciones previstas en estas reglas de operación por parte de las personas beneficiarias, la secretaría y/o el instituto levantarán un acta donde describan los hechos y anexen las pruebas que consideren necesarias para tal efecto.

De haber evidencia de incumplimiento, podrá suspenderse la entrega del apoyo, trayendo como consecuencia el no poder aplicar nuevamente en el programa durante el ejercicio fiscal en cuestión.

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

Capítulo III Participantes

Artículo 23. Instancias ejecutoras

La secretaría y el instituto serán las encargadas de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación conforme a lo siguiente:

I. La secretaría, por conducto de la dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Coordinar el destino de los recursos y del presupuesto del programa.

b) Definir e implementar políticas, lineamientos, criterios y acciones para que los recursos y apoyos del programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.

c) Realizar la detección de carencias en las viviendas y determinar quienes resulten susceptibles de recibir el apoyo de alguna de las modalidades que comprende el programa.

d) Coordinarse con el instituto para que los recursos del programa se ejerzan de manera oportuna y eficiente.

e) Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del programa.

f) Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

g) Atender y proporcionar información sobre el programa a las personas interesadas en acceder a sus apoyos.

h) Recibir y sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa, así como integrar y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.

i) Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

j) Efectuar las verificaciones e inspecciones que considere necesarias para la entrega de los apoyos del programa o para su supervisión.

k) Integrar la información del programa, para su seguimiento y difundir sus principales resultados.

l) Publicar y mantener actualizado, en coordinación con el instituto, el padrón de beneficiarios del programa.

m) Proponer medidas para el mejoramiento del programa o de sus reglas de operación, en coordinación con el instituto y, en su caso, las demás instituciones involucradas en su operación.

n) Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

ñ) Resolver las situaciones no previstas en estas reglas de operación, de acuerdo, al ámbito de su competencia, para garantizar la correcta operatividad del programa.

II. El instituto tendrá las siguientes atribuciones:

a) Ejercer los recursos del programa de conformidad con sus reglas de operación, los convenios de coordinación celebrados con la secretaría y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b) Integrar la información que genere o que reciba, y que permita comprobar el adecuado ejercicio de los recursos del programa.

c) Celebrar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el adecuado desarrollo del programa.

d) Determinar la factibilidad técnica de las acciones de vivienda a realizar.

e) Informar a la secretaría, cuando se requiera, los avances de las acciones de vivienda que realice, así como sobre la frecuencia y los canales de distribución de los apoyos del programa.

f) Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para adquirir los bienes y servicios que permitan realizar las acciones de vivienda que correspondan, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

g) Realizar y supervisar las acciones de vivienda que correspondan con motivo del programa.

h) Publicar y mantener actualizados, en coordinación con la secretaría, el padrón de beneficiarios del programa, así como los informes y la documentación sobre el uso y destino de sus recursos, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

i) Proporcionar a la secretaría la información que corresponda en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, la lista actualizada de personas beneficiarias de las acciones de vivienda concluidas con motivo del programa en los periodos correspondientes.

j) Brindar a las autoridades competentes en materia de auditoría y fiscalización las facilidades y la información necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

k) Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

- l) Efectuar propuestas para el mejoramiento del programa o de sus reglas de operación.
- m) Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Capítulo IV

Seguimiento y evaluación

Artículo 24. Seguimiento

El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad del instituto, mismo que deberá remitir la información actualizada a la secretaría en el periodo que corresponda.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. El instituto deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa presupuestario	Propósito	Nombre del indicador	Fórmula y variables	Periodicidad del cálculo	Responsable
453. "Promoción de calidad y espacios en la vivienda"	Las personas de Yucatán prioritariamente las que se encuentran en condición de pobreza, las mujeres, la población indígena y las personas con discapacidad habitan en viviendas estables y adecuadas.	Porcentaje de la población con carenciapor piso de tierra atendidas	$A=(B/C)*100$ B=Total de personas que fueron beneficiadas con la construcción de un piso de concreto C=Total de personas programadas a atender con el apoyo de piso	Trimestral	Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán
		Porcentaje de la población en viviendas con hacinamiento atendidas	$A=(B/C)*100$ B= Total de personas que fueron beneficiadas con la construcción de un cuarto dormitorio C=Total de personas con carencia por hacinamiento	Trimestral	Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán

Artículo 25. Evaluación

La Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación evaluará el programa, por sí misma o a través de un evaluador externo e independiente.

La secretaría o el instituto brindarán la información, la evidencia y las facilidades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación, y responderá, de manera formal, a los requerimientos y las recomendaciones que deriven de dicho proceso.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán y demás legislación aplicable en la materia.

Artículo 26. Publicación de informes

La secretaría y el instituto deberán publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y de la evaluación del programa, así como su padrón de beneficiarios y la información correspondiente al programa en términos del artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Capítulo V**Disposiciones complementarias****Artículo 27. Publicidad del programa**

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

Para efectos de difusión y promoción, la secretaría y el instituto deberán hacer público el programa mediante la publicación de su información en el sitio web y los demás medios digitales de comunicación de ambas dependencias, así como de la colocación de carteles informativos en sus oficinas.

Artículo 28. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, según corresponda, serán las dependencias encargadas de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación establecida en las disposiciones legales y normativas aplicables.

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programaserá reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 29. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la ciudadanía podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la secretaría, la Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, o la entidad fiscalizadora que corresponda, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier persona pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

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

Artículo 30. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas estatales que, en ejercicio de sus funciones, condicionen los apoyos, los utilicen para algún fin político o favorezcan a las personas beneficiarias con las que tengan relación directa de afinidad; y, en general, contravengan las disposiciones de estas reglas de operación, serán sancionados de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales o civiles en que puedan incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este decreto estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se expide el presente decreto en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, en Mérida, a 5 de noviembre de 2024.

(RÚBRICA)

Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Mtro. Omar David Pérez Avilés
Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Mtra. Alaine Patricia López Briceño
Secretaria de Obras Públicas

(RÚBRICA)

Lic. Fátima del Rosario Perera Salazar
Secretaria de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

C. P. Fanny Christell Caraveo Peralta
Secretaria de la Contraloría General



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030



ANEXO 1
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO
PROGRAMA CASA DIGNA
SOLICITUD DE APOYO

EXPRESIÓN O SUGERENCIA					
DÍA	DEL MES DE	DEL AÑO	MUNICIPIO		
NOMBRE(S)					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO			
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD			
CURP		ESTADO CIVIL			
¿HABLA MAYA?		¿EL SOLICITANTE ES JEFA (E) DE FAMILIA?		¿SE CONSIDERA USTED INDÍGENA?	
¿CÚANTOS MIEMBROS DE LA FAMILIA PRESENTAN ALGUNA DISCAPACIDAD?		¿CÚAL?			
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO					
REFERENCIAS DEL DOMICILIO					
NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN EN EL PREDIO		HOMBRES		MUJERES	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL SOLICITANTE					
NOMBRE DE FAMILIAR CERCANO					
TELÉFONO DE FAMILIAR CERCANO					

Mediante la suscripción de este documento, manifiesto mi interés en participar en el Programa Acciones de Vivienda Social y acuerdo sujetarme a sus reglas de operación. Asimismo, otorgo mi consentimiento para que la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán realicen las acciones de comprobación que resulten necesarias para mi participación en el programa y verificar su adecuado funcionamiento.

Nombre y firma de la persona solicitante

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Acciones de Vivienda Social, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado acciones de vivienda social, modalidad cuarto dormitorio y piso firme. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx





ANEXO 2
FORMATO DE CÉDULA DE VISITA DE VERIFICACIÓN
PROGRAMA CASA DIGNA
CÉDULA DE VISITA DE VERIFICACIÓN

CÉDULA DE VISITA DE VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA ACCIONES DE VIVIENDA SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DÍA

DEL MES DE

DEL AÑO

MUNICIPIO

NOMBRE(S) DEL CANDIDATO

APELLIDO PATERNO DEL CANDIDATO

APELLIDO MATERNO DEL CANDIDATO

LOCALIDAD

COLONIA

HORA DE LA VISITA

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Acciones de Vivienda Social, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado acciones de vivienda social, modalidad cuarto dormitorio y piso firme. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx





Anexo 3. Formato de cédula de estudio físico.

Acción:		Fecha:																																													
Nombre:																																															
CURP:																																															
Municipio:																																															
Localidad:																																															
Dirección																																															
Ancho Lote:		Largo:																																													
Croquis:	Croquis de localización: NORTE																																														
Simbología <table><tr><td>Calle</td><td>Pavimento</td><td>Terracería</td><td>Brecha</td></tr><tr><td>Suelo</td><td>Blando</td><td>Blando con roca</td><td>Rocoso</td></tr><tr><td colspan="2">Acceso a maquinaria</td><td>Si</td><td>No</td></tr><tr><td> Acometida hidráulica</td><td colspan="3"> Puertas</td></tr><tr><td> Acometida eléctrica</td><td colspan="3"> Ventanas</td></tr><tr><td> Vivienda existente</td><td colspan="3"> Fosa Séptica o BD</td></tr><tr><td> Cocina existente</td><td colspan="3"> Pozo</td></tr><tr><td> Baño existente</td><td colspan="3"> Tinaco</td></tr><tr><td> Altura exterior</td><td colspan="3"> Árboles con raíz</td></tr><tr><td> Altura interior</td><td colspan="3"> Ubicación de la Acción</td></tr><tr><td colspan="4"> N.P. Nivel de piso</td></tr></table>				Calle	Pavimento	Terracería	Brecha	Suelo	Blando	Blando con roca	Rocoso	Acceso a maquinaria		Si	No	Acometida hidráulica	Puertas			Acometida eléctrica	Ventanas			Vivienda existente	Fosa Séptica o BD			Cocina existente	Pozo			Baño existente	Tinaco			Altura exterior	Árboles con raíz			Altura interior	Ubicación de la Acción			N.P. Nivel de piso			
Calle	Pavimento	Terracería	Brecha																																												
Suelo	Blando	Blando con roca	Rocoso																																												
Acceso a maquinaria		Si	No																																												
Acometida hidráulica	Puertas																																														
Acometida eléctrica	Ventanas																																														
Vivienda existente	Fosa Séptica o BD																																														
Cocina existente	Pozo																																														
Baño existente	Tinaco																																														
Altura exterior	Árboles con raíz																																														
Altura interior	Ubicación de la Acción																																														
N.P. Nivel de piso																																															

Nombre del Representante del Instituto

Nombre y firma de la Persona Solicitante

"Participé y comprendí las necesidades y prioridades de mi vivienda"

Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, Calle 56 No. 419 x 47 y 49 Col. Centro C.P. 97000
Mérida, Yucatán, México Tel.: (999) 930 30 70 www.ivey.yucatan.gob.mx

"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 podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Acciones de Vivienda Social, comuníquese a la Secretaría de la Contaduría General, ubicado en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xucupich, C.P. 97204. Edificio administrativo Siglo XXI, primer y segundos pisos. Teléfono (999) 930 38 00.
Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado acciones de vivienda social, modalidad cuarto dormitorio y piso firme. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx

Anexo 4. Formato de aviso de visita

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN Dirección de Vivienda	
Aviso de Visita		
Programa de Subsidios o Ayudas Denominado Casa Digna		
Asunto: Se deja aviso de visita domiciliaria.		
Nombre solicitante: _____		
En el domicilio ubicado en el predio marcado con el número ___ de calle ___ por ___ y ___, del Fracc./Col. _____, de la localidad de _____ del municipio de _____, se presentó personal del IVEY el día _____ para realizar la visita técnica, como parte del proceso de su solicitud de apoyo del Programa de Subsidios o Ayudas denominado Casa Digna. Se procedió a tocar en múltiples ocasiones la puerta de referido predio sin que se encontrara persona o respuesta alguna, y por cuanto no se le encontró a usted y/o a persona alguna en el referido domicilio o vecino para llevar a cabo la actividad, se deja el presente aviso de visita, a efecto de que se comunique al Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, en la Dirección de Vivienda al teléfono: (999) 9303070 en la extensión 1300 en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas para que se le informe la fecha y hora de la próxima visita, a efecto de cumplimentar la visita técnica correspondiente. Sin más por el momento, por su atención, gracias.		

Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán. Calle 56 No. 419 x 47 y 49 Col. Centro C.P. 97000
Mérida, Yucatán, México Tel.: (999) 930 30 70 www.ivey.yucatan.gob.mx

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 podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Casa Digna, comuníquese a la Secretaría de la Contraloría General, ubicado en la calle 20A, número 284 B, por 3 C, colonia Xucupich, C.P. 97204. Edificio administrativo Siglo XXI, primer y segundos pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030

IVEY
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL ESTADO DE YUCATÁN



Anexo 5. Formato de acta de entrega-recepción

Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán
Programa Casa Digna
Acta de entrega-recepción

En la localidad de _____, municipio de _____, del estado de Yucatán, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____, se levanta esta acta entre el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán y la persona beneficiaria _____, para hacer constar la entrega-recepción de una acción correspondiente al Programa Casa Digna.

No. CONTRATO:
NOMBRE DE LA OBRA:
TIPO DE ACCIÓN:

(IMAGEN DE LA ACCIÓN REALIZADA)

DIRECCIÓN:
EMPRESA CONTRATISTA:
RESIDENTE DE LA OBRA:
FECHA DE INICIO DE LA OBRA:
FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA:

OBSERVACIÓN GENERAL: A partir de la firma de esta acta, queda entendido que la persona beneficiaria está enteramente conforme con la acción realizada y se hace responsable de lo que pudiera suceder con las partes que la conforman.

La persona beneficiaria

Por el organismo ejecutor de obra

Residente de obra

Director de obra

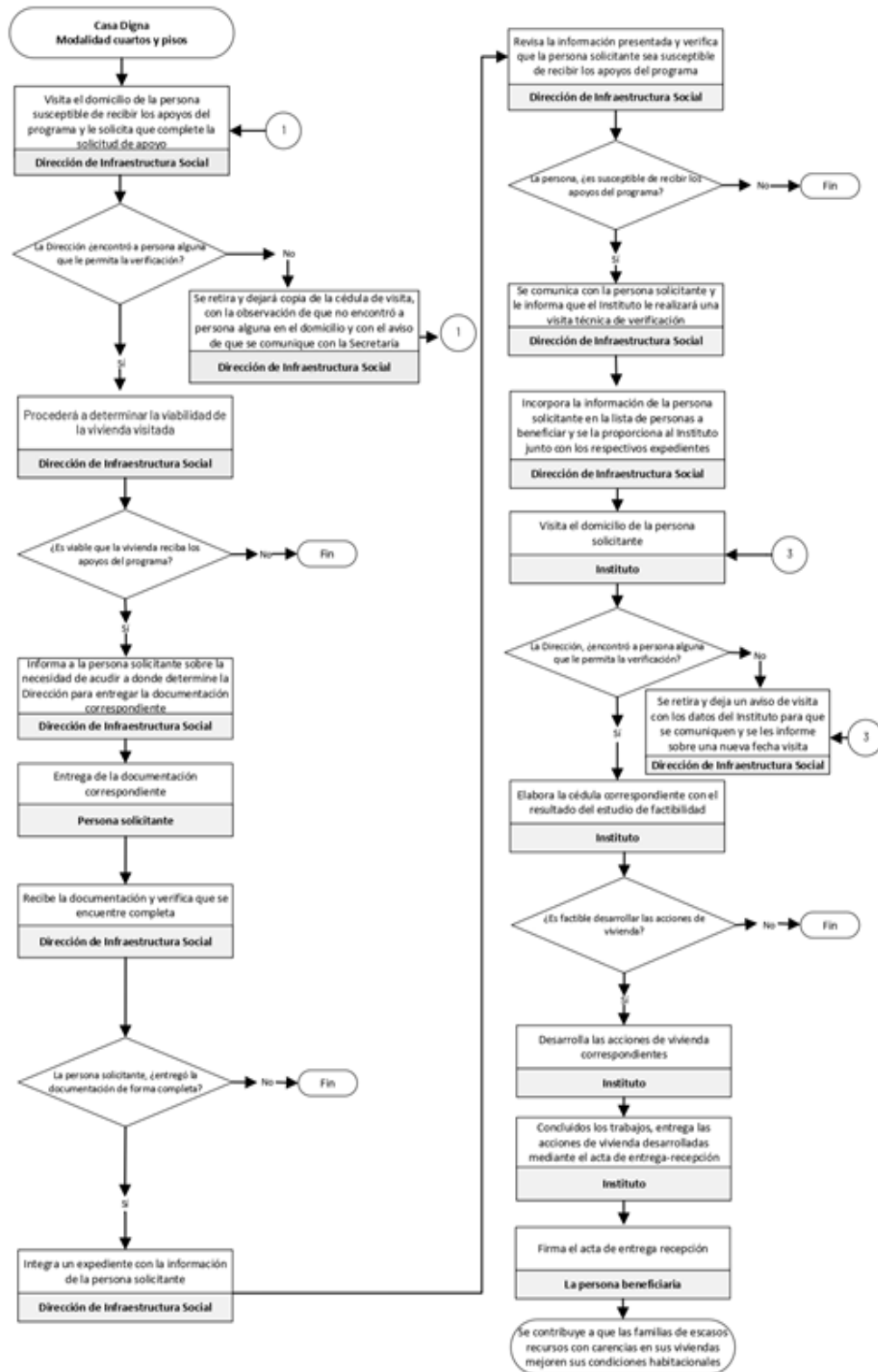
Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán. Calle 56 No. 429 x 47 y 49 Col. Centro C.P. 97000
Mérida, Yucatán, México Tel: (999) 930 30 70 www.ivey.yucatan.gob.mx

*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, podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

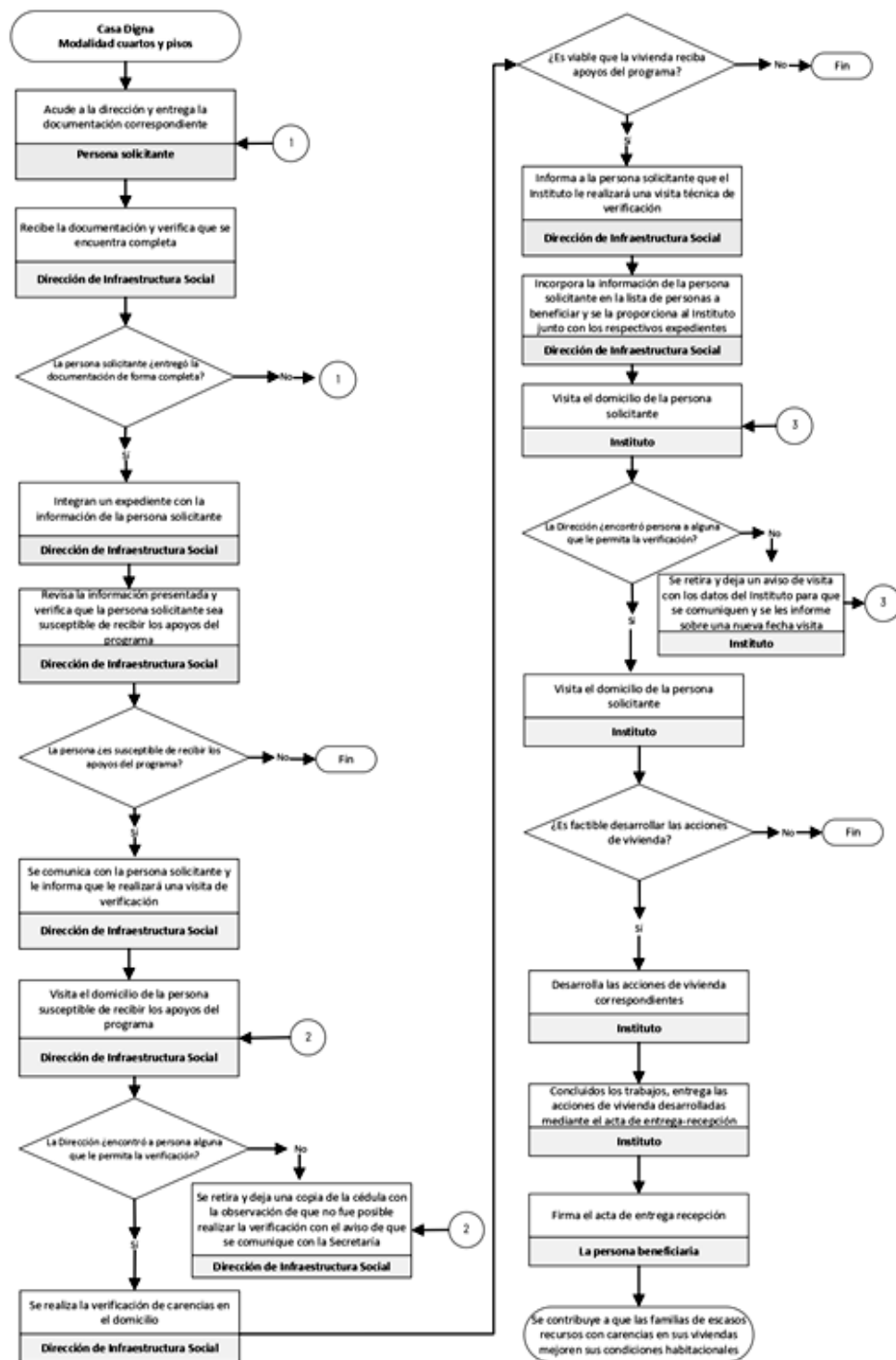
Para solicitar información con respecto a las opciones que existan para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Acciones de Vivienda Social, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicado en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xucumchi, C.P. 97204, Edificio administrativo Siglo XXI, primer y segundos pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa de subsidios o ayudas denominado acciones de vivienda social, modalidad cuarto dormitorio y piso firme. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.social.yucatan.gob.mx

Anexo 6. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme, de conformidad con la fracción I del artículo 19 de estas reglas de operación.



Anexo 6. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa Casa Digna, modalidad cuarto dormitorio y piso firme, de conformidad con la fracción II del artículo 19 de estas reglas de operación.



Decreto 12/2024 por el que se otorgan beneficios fiscales en impuestos y multas administrativas estatales

Joaquín Jesús Díaz Mena, Gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 59, fracción III, del Código Fiscal del Estado de Yucatán, y 30 de la Ley de Ingresos del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2024, y

Considerando:

Que el Código Fiscal del Estado de Yucatán dispone, en términos de sus artículos 3, párrafo primero, y 4, párrafo cuarto, que las contribuciones estatales se clasifican en impuestos, contribuciones de mejoras y derechos, y que los recargos, las multas, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere dicho código son accesorios de las contribuciones y participan de la naturaleza de estas.

Que el referido código establece, en su artículo 59, fracción III y último párrafo, que el Ejecutivo estatal podrá, mediante reglas de carácter general, conceder subsidios o estímulos fiscales y que las resoluciones que conforme a dicho artículo dicte el Ejecutivo estatal deberán señalar las contribuciones a que se refieren, salvo que se trate de estímulos fiscales, así como el monto o proporción de los beneficios, plazos que se concedan y los requisitos que deban cumplir los beneficiados.

Que la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán establece, en su artículo 1, párrafo primero, que la Hacienda pública, para atender los gastos y las inversiones públicas, y cumplir las obligaciones de su administración, organización y prestación de servicios públicos, percibirá los ingresos que por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos extraordinarios, participaciones y fondos de aportaciones federales autoricen la ley de ingresos que anualmente apruebe el Congreso del estado y las demás leyes fiscales de carácter local y federal.

Que la Ley de Ingresos del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2024 dispone, en su artículo 30, que el titular del Poder Ejecutivo podrá establecer programas de apoyo o incentivos, según sea el caso, para los contribuyentes o para los sujetos obligados de dicha ley, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, y que en estos programas de apoyo o incentivos, entre otras acciones, podrá establecerse, entre otras, la reducción o la condonación total o parcial de contribuciones y aprovechamientos, así como de sus accesorios.

Que, con el objetivo de fomentar el bienestar económico de las personas y las familias de Yucatán, y considerando su necesidad de regularizar su situación fiscal, a fin de poder dar cumplimiento a sus obligaciones en la materia, a nivel local, el Gobierno del estado ha decidido sumarse a los esfuerzos de la iniciativa privada y el sector público y colaborar en el Buen Fin 2024.

Que, a nivel nacional, el programa del Buen Fin se ha consolidado como una estrategia fundamental para impulsar el consumo y apoyar a la economía, en este contexto, el Gobierno del Estado propone el presente decreto a fin de otorgar diversos beneficios, con el fin de apoyar a la economía de los contribuyentes, personas físicas o morales y unidades económicas, para que cumplan con sus obligaciones fiscales, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Decreto 12/2024 por el que se otorgan beneficios fiscales en impuestos y multas administrativas estatales

Artículo 1. Incentivo

Se otorga un incentivo a las personas físicas, morales y unidades económicas, consistente en una reducción sobre el importe a pagar de los siguientes conceptos:

I. Los recargos, las multas y los gastos de ejecución correspondientes a los siguientes impuestos:

- a) Impuesto sobre el ejercicio profesional.
- b) Impuesto cedular sobre la obtención de ingresos por actividades empresariales.
- c) Impuesto sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal.
- d) Impuesto sobre hospedaje.
- e) Impuesto adicional para la ejecución de obras materiales y asistencia social, que se cause por el Impuesto sobre el ejercicio profesional.
- f) Impuesto a la emisión de gases a la atmósfera.
- g) Impuesto a la emisión de contaminantes al suelo, subsuelo y agua.

II. Las multas de forma y fondo por infracciones a las disposiciones fiscales estatales.

III. Las multas administrativas estatales y su actualización, correspondientes a los siguientes conceptos:

- a) Multas impuestas por la Secretaría de Seguridad Pública por infracciones al Reglamento de la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Yucatán.

Las personas a quienes se les haga efectivo el incentivo en el pago de las multas a que se refiere este inciso no podrán solicitar que adicionalmente se les aplique el beneficio establecido en el artículo 474 del Reglamento de la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Yucatán, ni los beneficios establecidos en algún otro decreto vigente relacionado con el pago de multas.

- b) Multas impuestas por la Secretaría de Salud.
- c) Multas impuestas por la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
- d) Multas impuestas por el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.

e) Multas impuestas por la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y por la entonces Dirección de Transporte de la Secretaría General de Gobierno o del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.

f) Multas impuestas por la Secretaría de Seguridad Pública por infracciones a la Ley para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Yucatán.

Artículo 2. Monto del incentivo

Los incentivos establecidos en el artículo anterior de este decreto se aplicarán de conformidad con los siguientes porcentajes de reducción:

I. Tratándose de impuestos estatales autodeterminados por el contribuyente:

a) El 50% de los recargos.

b) El 50% de las multas de forma y fondo.

II. Tratándose de impuestos estatales en los cuales se hayan iniciado facultades de comprobación y el contribuyente se autocorrija:

a) El 50% de los recargos.

b) El 50% de las multas de forma y fondo.

III. Cuando se trate de créditos fiscales determinados por la autoridad fiscal, derivados de los impuestos previstos en este decreto, el incentivo se aplicará considerando la fecha en que hayan sido determinados, de conformidad con los siguientes porcentajes:

a) Créditos fiscales determinados con anterioridad al 1 de enero de 2019:

1. El 100% de los recargos.

2. El 100% de las multas de forma y fondo.

3. El 100% de los gastos de ejecución.

b) Créditos fiscales determinados en el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022:

1. El 80% de los recargos.

2. El 80% de las multas de forma y fondo.

3. El 100% de los gastos de ejecución.

c) Créditos fiscales determinados en el periodo comprendido del 1 de enero de 2023 al 29 de noviembre de 2024:

1. El 50% de los recargos.

2. El 50% de las multas de forma y fondo.

3. El 100% de los gastos de ejecución.

IV. Tratándose de multas de forma por infracciones a las disposiciones fiscales estatales:

a) El 50% de la multa y de la actualización de esta.

V. Tratándose de multas administrativas estatales:

a) El 50% de la multa y de la actualización de esta.

Artículo 3. Requisitos para ser beneficiario

Para que las personas físicas o morales o unidades económicas puedan ser beneficiarias de los incentivos a que se refiere este decreto, deberán pagar, en una sola exhibición, las cantidades no incentivadas, a más tardar, el último día hábil de la vigencia de este decreto.

En el supuesto de que el contribuyente incumpla con su obligación de pago total y en una sola exhibición de la parte no reducida, la autoridad tendrá por no presentada la solicitud de aplicación del incentivo y los importes originalmente pagados serán aplicados de conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal del Estado de Yucatán.

Artículo 4. Adeudos impugnados

Los incentivos a que se refiere este decreto procederán, inclusive, cuando los créditos fiscales de los que derivan los adeudos hayan sido impugnados por el contribuyente, siempre que a la fecha en que se realice el pago en una sola exhibición, el procedimiento de impugnación respectivo quede concluido mediante resolución firme, o bien, de no haber concluido, el contribuyente exhiba ante la autoridad respectiva el acuse de presentación de la solicitud de desistimiento del medio de defensa.

Artículo 5. Créditos fiscales no sujetos a incentivos

No podrán aplicarse los incentivos previstos en este decreto a los créditos fiscales pagados con anterioridad a la vigencia de este decreto y en ningún caso la reducción a que se refiere este dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno.

Artículo 6. Improcedencia de los medios de defensa

Los incentivos a que se refiere este decreto no constituirán instancia y las resoluciones que dicte la autoridad fiscal al respecto no podrán ser impugnadas por los medios de defensa establecidos en la legislación aplicable en la materia.

Artículo 7. Expedición de disposiciones administrativas complementarias

La Agencia de Administración Fiscal de Yucatán podrá expedir las disposiciones administrativas complementarias que sean necesarias para la correcta y debida aplicación de este decreto.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el 15 de noviembre de 2024, previa publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

Este decreto estará vigente hasta el 29 de noviembre de 2024.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, Yucatán, a 5 de noviembre de 2024.

(RÚBRICA)

Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Mtro. Omar David Pérez Avilés
Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Dra. Judith Elena Ortega Canto
Secretaria de Salud

(RÚBRICA)

Cmdte. Luis Felipe Saidén Ojeda
Secretario de Seguridad Pública

(RÚBRICA)

Lic. Janine Patricia Quijano Tapia
Secretaria de Desarrollo Sustentable



**CONVOCATORIA Y CONDICIONES GENERALES
PROCESO COMPETITIVO Y LICITATORIO SAF/PC/01-2024 (SWAP)**

CONTRATACIÓN DE UNO O MÁS INSTRUMENTOS DERIVADOS BAJO LA MODALIDAD DE INTERCAMBIO DE TASA DE INTERÉS (SWAP) PARA LA COBERTURA DE UN FINANCIAMIENTO CON UN MONTO NOCIONAL DE HASTA \$713,933,986.13 (SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 13/100 MONEDA NACIONAL).

El suscrito, Juan Gabriel Sánchez Álvarez, Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Yucatán, con apoyo del C. Tesorero General del Estado de Yucatán, por medio de la presente y con fundamento en los artículos 25, 26 y 29 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de los numerales 5, 6, 41, 42, 43 y 44 de los Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos ("Los Lineamientos Federales"); en apego a la autorización emitida por el Congreso del Estado a través del artículo 12 de la Ley de Ingresos del Estado de Yucatán para el ejercicio fiscal 2024, Decreto 707/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 28 de diciembre de 2023 (el "Decreto de Autorización"), me permito extender a las Instituciones Financieras autorizadas legalmente para operar y celebrar operaciones o instrumentos derivados en México, la presente Convocatoria para participar en el proceso competitivo y licitatorio para la contratación por parte del Estado de Yucatán de un Instrumentos Derivado, con las siguientes características generales:

I. Características Generales:

- a. **Activo Subyacente:** Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 días (TIIE), que Banco de México dé a conocer mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, en la fecha de inicio de cada Periodo de Intereses en que se devenguen los intereses ordinarios, en el entendido que, para los Días Inhábiles en los que no se dé a conocer la TIIE, se aplicará la publicada el Día Hábil inmediato anterior, o la tasa que la sustituya por determinación del Banco de México.
- b. **Tipo de Instrumento Derivado:** Intercambio de tasas de interés (SWAP).
- c. **Monto Asegurado:** El 50% del saldo insoluto de la tercera disposición al 28 de noviembre de 2024 del Financiamiento contratado con Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex, por un monto original de hasta \$2,620'000,000.00 (Dos mil seiscientos veinte millones de pesos 00/100 M.N.) de fecha 6 de noviembre de 2019 (Financiamiento Objeto de Cobertura), saldo que, una vez realizada la amortización del mes de noviembre de 2024, asciende a \$713,933,986.13 (Setecientos trece millones novecientos treinta y tres mil novecientos ochenta y seis pesos 13/100 M.N.).





- d. **Periodicidad de pagos:** El Financiamiento Objeto de Cobertura se paga mensualmente el día 28 de cada mes o bien, en el día hábil inmediato siguiente en caso de que sea un día inhábil, por lo que las fechas del instrumento derivado deberán coincidir en la revisión mensual de la Tasa de Referencia hasta la fecha de vencimiento del Instrumento Derivado.
- e. **Perfil de Amortización Objeto de Cobertura:** Se cubrirán los saldos insolutos derivados de las amortizaciones pactadas conforme a la tabla de pagos de la tercera disposición del Financiamiento Objeto de Cobertura (en una proporción del 50%), a partir del 28 de noviembre de 2024 y hasta por el plazo ofertado y asignado en el presente proceso competitivo y licitatorio (24 meses); se adjunta la tabla de pagos objeto de cobertura como **Anexo 1**.
- f. **Plazo del Instrumento Derivado:** Se solicitan cotizaciones para un intercambio de tasa de interés con vigencia de 24 meses, considerando como la fecha de inicio de la cobertura, el día 28 de noviembre de 2024 (cubriendo el saldo que resulta una vez aplicada la amortización del mes de noviembre), fecha de pago pactada en el Financiamiento Objeto de Cobertura. Para efecto de claridad el primer periodo de cobertura inicia el 28 de noviembre de 2024 y concluye el 30 de diciembre de 2024.
- g. **Fuente de Pago del Instrumento Derivado:** La fuente de pago del Instrumento Derivado corresponde al mismo Porcentaje Asignado de Participaciones del Financiamiento Objeto de Cobertura, es decir 13.5% (trece punto cinco por ciento) de las Participaciones que en ingresos federales corresponden al Estado, del Fondo General de Participaciones (Ramo 28) incluyendo las que distribuye a los Municipios equivalente al 16.875% (dieciséis punto ochocientos setenta y cinco por ciento) de las Participaciones Ajustadas, es decir, sin considerar el 20% (veinte por ciento) que se distribuye a los Municipios del Estado.

Porcentaje actualmente afecto al Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuente de Pago, identificado administrativamente con el Número F/4109088 celebrado el 06 de noviembre de 2019 por el Estado de Yucatán, como Fideicomitente y BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México, División Fiduciaria, como Fiduciario (Fideicomiso BBVA), fuente de pago del Financiamiento Objeto de Cobertura. El Instrumento Derivado, en caso de celebrarse, será objeto de posterior inscripción en dicho mecanismo de fuente de pago, así como en el Registro de Empréstitos y Obligaciones de Yucatán y en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- h. **Oportunidad de Entrega de los Recursos:** Los flujos que se generen a favor del Estado serán recibidos por el Estado en la Cuenta Concentradora del Fideicomiso BBVA o en la cuenta bancaria que para tal efecto se establezca en la confirmación de la operación.





- i. **Contrato Marco:** Será requisito para participar que, de manera previa a la fecha de presentación de ofertas, la institución financiera celebre con la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado (la Secretaría), el Contrato Marco de Operaciones Financieras Derivadas o ISDA, respectivo incluyendo los anexos o suplementos correspondientes. En caso de que a la fecha no se tenga uno celebrado o vigente, los participantes o interesados contarán con un plazo no mayor al **22 de noviembre de 2024** para tramitar u obtener la firma del contrato marco necesario para presentar su cotización en firme.
- j. **Vigencia de la Oferta:** Las ofertas deberán tener como vigencia hasta las 14:00 horas del 27 de noviembre de 2024.

II. Calendario para la Presentación de Ofertas:

Presentación de ofertas: El día **27 de noviembre de 2024**, en un horario de entre las 10:30 y 11:30 hrs.

Apertura de Ofertas: La apertura o relación pública de las ofertas recibidas se realizará en la oficina de la Tesorería General del Estado de la Secretaría de Administración y Finanzas mediante acto público que iniciará a las 11:45 hrs.

Fecha y hora de Fallo: El fallo se llevará a cabo el mismo **27 de noviembre de 2024** después de las 13:00 horas, a efecto de estar en condiciones de realizar la confirmación de la oferta ganadora a más tardar a las 14:00 horas del mismo día.

III. Formalidades. Integración y presentación de las Ofertas.

Las ofertas se redactarán en español, en escrito libre debidamente firmadas, señalando expresamente el carácter de irrevocable de las mismas (considerando la fecha de confirmación propuesta) y se acreditará la personalidad del apoderado de la institución financiera que suscribe la oferta con la exhibición de copia simple de su poder e identificación respectiva; se presentarán vía correo electrónico señalando en el asunto del correo "SAF/PC/01-2024 (SWAP)", la responsabilidad de la oportuna recepción y confirmación de su comunicado será de la institución financiera participante, para lo cual dirigirá la misma a los siguientes correos omar.chan@yucatan.gob.mx; teresa.dzib@yucatan.gob.mx y deudapublica.yuc@gmail.com confirmando la adecuada recepción de





la misma al teléfono: 999 930 3340 Ext: 57136 en el horario correspondiente a la recepción de ofertas.

Sólo se recibirá un correo electrónico por cada Institución, en el caso de que presente dos o más comunicados será vinculante únicamente la primera oferta presentada, adicionalmente para la agilidad en el proceso de exposición de las ofertas, se solicita se presente el desglose de la misma considerando el formato correspondiente al **Anexo 2** de la presente. No será causa de descalificación el no emplear dicho formato y cualquier discrepancia entre el mismo y algún otro apartado de la oferta, prevalecerá la presentada en el formato de la Institución financiera.

IV. Acto de Apertura de Ofertas

El acto iniciará a las 11:45 horas del día **27 de noviembre de 2024**, será público a través de la plataforma ZOOM, al cual podrá ingresar y solicitar su registro cualquier Institución Financiera hasta antes de su conclusión, sin embargo, sólo se procederá a relacionar y abrir las propuestas de cotización de las instituciones que se presenten y registren como límite hasta las 11:30 hrs.

La liga de acceso se proporcionará a cualquier institución financiera que la solicite por escrito ya sea que manifieste o no su interés en participar mediante la presentación de ofertas.

Una vez declarado el inicio del Acto, se dará a conocer el número y nombre de las Instituciones Financieras participantes, en el orden en que se recibieron las ofertas. Se relacionarán las propuestas presentadas dando a conocer o exponiendo a los asistentes el nombre de la institución financiera y la tasa de intercambio ofertada para cada plazo.

V. Asignación o Fallo.

La adjudicación del instrumento derivado se hará a la Institución Financiera que presente la tasa de interés fija más baja para el plazo solicitado por la Secretaría a través de la presente convocatoria; lo anterior, sujeto a que el Estado determine optar por esta modalidad de cobertura y no por una cobertura bajo la modalidad de seguro de tasa (CAP o CAP SPREAD), considerando las condiciones de liquidez y certidumbre financiera por parte del Estado, los resultados se darán a conocer el mismo **27 de noviembre de 2024**.

VI. Cancelación/Suspensión o Diferimiento.

El Estado no tendrá responsabilidad alguna derivada de la cancelación, suspensión o diferimiento del presente proceso o Licitación o aún para el caso que se declare desierta.

La Licitación podrá declararse desierta, cancelada o suspendida, sin responsabilidad alguna para la Secretaría cuando del resultado del análisis de las ofertas recibidas se determine por la Secretaría que no resultan convenientes para el Estado ya sea por el nivel de tasa fija ofertado o, con base en las





ofertas recibidas en la misma fecha respecto a la adquisición de la cobertura bajo la modalidad de seguro de tasa (CAP o CAP SPREAD), se opte por contratar la cobertura bajo esta última modalidad, lo anterior considerando las condiciones liquidez y certidumbre financiera por parte del Estado.

Los Licitantes deberán absorber todos los costos y gastos que, en su caso, implique el análisis, preparación, formulación y presentación de sus Ofertas. La Secretaría y/o el Estado en ningún supuesto serán responsables de dichos costos y gastos.

La información respecto al comportamiento de los ingresos o flujos de ingresos previstos como fuente de pago, la información respecto del estado de las finanzas públicas, el Créditos Objeto de Cobertura, el Fideicomiso BBVA y cualquier documentación o información necesaria para el análisis y preparación de su oferta, podrá ser solicitada por las Instituciones Financieras interesadas en participar en el presente proceso mediante escrito dirigido a la Secretaría a los siguientes correos omar.chan@yucatan.gob.mx; teresa.dzib@yucatan.gob.mx y deudapublica.yuc@gmail.com. El adecuado y correcto uso de la información será responsabilidad de la entidad solicitante y del factor o dependiente que las represente en dicho trámite.

Para cualquier duda o aclaración con relación a la presente, así como remitir la información que sea requerida dentro del análisis previo a la presentación de las ofertas se ha designado a la Jefa del Departamento de Deuda Pública, Teresa del Carmen Dzib Euan, quien puede ser contactada a través del teléfono 999 930 3340 Ext: 57136, así como a través de los siguientes correos omar.chan@yucatan.gob.mx; teresa.dzib@yucatan.gob.mx y deudapublica.yuc@gmail.com

La presente Convocatoria y sus anexos, se encuentran disponibles en la siguiente página electrónica: http://transparencia.yucatan.gob.mx/informes.php?id=deuda_publica&p=2018_2024

Mérida, Yucatán, a 5 de noviembre de 2024

Atentamente,
Gobierno del Estado de Yucatán
Secretaría de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

M.F. Joel Ceferino Medina Alvarado
Tesorero General del Estado de Yucatán





ANEXO 1
PROCESO COMPETITIVO Y LICITATORIO SAF/PC/01-2024 (SWAP)
Tabla de Amortización Crédito Banamex 2,620 mdp.

TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO					TABLA DEL INSTRUMENTO DERIVADO			
#	Fecha de Pago	Saldo inicial del Periodo	Pago de Principal	Saldo Final del Periodo	#	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Nocional 50%
50	28/12/2024	\$1,427,867,972.25	\$2,135,906.56	\$1,425,732,065.69	1	28/11/2024	28/12/2024	\$713,933,986.13
51	28/01/2025	\$1,425,732,065.69	\$2,162,605.39	\$1,423,569,460.30	2	28/12/2024	28/01/2025	\$712,866,032.85
52	28/02/2025	\$1,423,569,460.30	\$2,189,637.96	\$1,421,379,822.34	3	28/01/2025	28/02/2025	\$711,784,730.15
53	28/03/2025	\$1,421,379,822.34	\$2,217,008.43	\$1,419,162,813.91	4	28/02/2025	28/03/2025	\$710,689,911.17
54	28/04/2025	\$1,419,162,813.91	\$2,244,721.04	\$1,416,918,092.87	5	28/03/2025	28/04/2025	\$709,581,406.96
55	28/05/2025	\$1,416,918,092.87	\$2,272,780.05	\$1,414,645,312.82	6	28/04/2025	28/05/2025	\$708,459,046.44
56	28/06/2025	\$1,414,645,312.82	\$2,301,189.80	\$1,412,344,123.01	7	28/05/2025	28/06/2025	\$707,322,656.41
57	28/07/2025	\$1,412,344,123.01	\$2,329,954.67	\$1,410,014,168.34	8	28/06/2025	28/07/2025	\$706,172,061.51
58	28/08/2025	\$1,410,014,168.34	\$2,359,079.11	\$1,407,655,089.23	9	28/07/2025	28/08/2025	\$705,007,084.17
59	28/09/2025	\$1,407,655,089.23	\$2,388,567.60	\$1,405,266,521.63	10	28/08/2025	28/09/2025	\$703,827,544.62
60	28/10/2025	\$1,405,266,521.63	\$2,418,424.69	\$1,402,848,096.94	11	28/09/2025	28/10/2025	\$702,633,260.82
61	28/11/2025	\$1,402,848,096.94	\$2,448,655.00	\$1,400,399,441.94	12	28/10/2025	28/11/2025	\$701,424,048.47
62	28/12/2025	\$1,400,399,441.94	\$2,479,263.19	\$1,397,920,178.75	13	28/11/2025	28/12/2025	\$700,199,720.97
63	28/01/2026	\$1,397,920,178.75	\$2,510,253.98	\$1,395,409,924.78	14	28/12/2025	28/01/2026	\$698,960,089.38
64	28/02/2026	\$1,395,409,924.78	\$2,541,632.15	\$1,392,868,292.62	15	28/01/2026	28/02/2026	\$697,704,962.39
65	28/03/2026	\$1,392,868,292.62	\$2,573,402.55	\$1,390,294,890.07	16	28/02/2026	28/03/2026	\$696,434,146.31
66	28/04/2026	\$1,390,294,890.07	\$2,605,570.09	\$1,387,689,319.98	17	28/03/2026	28/04/2026	\$695,147,445.04
67	28/05/2026	\$1,387,689,319.98	\$2,638,139.71	\$1,385,051,180.27	18	28/04/2026	28/05/2026	\$693,844,659.99
68	28/06/2026	\$1,385,051,180.27	\$2,671,116.46	\$1,382,380,063.81	19	28/05/2026	28/06/2026	\$692,525,590.14
69	28/07/2026	\$1,382,380,063.81	\$2,704,505.41	\$1,379,675,558.40	20	28/06/2026	28/07/2026	\$691,190,031.91
70	28/08/2026	\$1,379,675,558.40	\$2,738,311.73	\$1,376,937,246.66	21	28/07/2026	28/08/2026	\$689,837,779.20
71	28/09/2026	\$1,376,937,246.66	\$2,772,540.63	\$1,374,164,706.04	22	28/08/2026	28/09/2026	\$688,468,623.33
72	28/10/2026	\$1,374,164,706.04	\$2,807,197.39	\$1,371,357,508.65	23	28/09/2026	28/10/2026	\$687,082,353.02
73	28/11/2026	\$1,371,357,508.65	\$2,842,287.35	\$1,368,515,221.29	24	28/10/2026	28/11/2026	\$685,678,754.33





ANEXO 2
PROCESO COMPETITIVO Y LICITATORIO SAF/PC/01-2024 (SWAP)

Monto Asegurado	Plazo (meses)	Tasa de Interés Fija Ofertada
\$713,933,986.13	24	

El formato es indicativo pero las instituciones deberán considerar que, para el caso de cualquier diferencia entre su contenido y algún otro apartado de la propuesta, se interpretará como vinculante la que represente una cifra menor o menor costo para el estado.



Acuerdo Sefoet 01/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora

Jorge Ermilo Barrera Novelo, Secretario de Fomento Económico y Trabajo, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 25, párrafo tercero, que es el Estado quien planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, y llevará a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de las libertades que otorga la Constitución federal.

Que la Ley de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 27, que corresponde a la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo promover la creación de distintos instrumentos de financiación con el objeto de facilitar el acceso a las empresas o unidades económicas a recursos para el desarrollo de proyectos de inversión productiva, la generación de empleos permanentes, la integración de cadenas productivas, y la instalación de nuevas empresas.

Que en el estado de Yucatán, los valores publicados por la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el II trimestre del 2024, reportan que el 51.1% de la población total de la entidad son mujeres, es decir, 1,208,019 mujeres, de las cuales el 42.9% representa la población económicamente activa, es decir, 518,655 mujeres como fuerza laboral.¹

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 481, Autonomía y Empoderamiento de las Mujeres, que tiene como propósito que “las mujeres de quince años y más incrementan su participación económica y política” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

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.

¹ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (INEGI). Recuperado de <https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas>

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

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

Acuerdo 01/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora

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

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, en Mérida, a 8 de noviembre de 2024.

(RÚBRICA)

**Lic. Jorge Ermilo Barrera Novelo
Secretario de Fomento Económico y Trabajo**

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora

**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 Mujer Transformadora.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora tiene por objetivo contribuir a que las mujeres de quince años o más incrementen su participación económica y política, a través del acceso a créditos.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Aval: la persona física o moral que otorga garantía total de pago a través de la cual se obliga solidariamente con la beneficiaria en términos de este acuerdo.

II. Beneficiaria: las personas físicas mujeres o morales constituidas por completo o en su mayoría por mujeres, bajo cualquier figura jurídica, que recibe el crédito.

III. Crédito: el recurso financiero proveniente del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

IV. Dirección de Administración y Finanzas: Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

V. Dirección de Financiamiento: la Dirección de Financiamiento de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

VI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

VII. Secretaría: la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

VIII. Solicitante: las personas físicas mujeres o morales constituidas por completo o en su mayoría por mujeres, bajo cualquier figura jurídica, que formula la solicitud de crédito.

IX. Subsecretario: el Subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos o el Subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos ambos de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo. En el caso de que por alguna reorganización interna se cambiaran los nombres de los cargos, desaparecieran o se modificaren las facultades, serán sustituidos por aquéllos funcionarios que designe el titular de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Fomento Económico y Trabajo	481 Autonomía y Empoderamiento de las Mujeres	Mujer Transformadora	Créditos para Proyectos Productivos Otorgados	Crédito

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa las personas físicas mujeres o las personas morales constituidas por completo o en su mayoría por mujeres, entendida esta como la aportación accionaria o en la participación social, agrupadas o no en cualquier figura jurídica, legalmente establecidas, con domicilio y operación en el estado de Yucatán.

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Créditos para Proyectos Productivos Otorgados.	Crédito	Personas físicas mujeres mayores de dieciocho años o personas morales integradas en su totalidad o en su mayoría por mujeres.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los ciento seis 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
Programa de Subsidios o Ayudas denominado Mujer Transformadora

Artículo 8. Descripción

El Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora consiste en la entrega de créditos de fácil acceso y a bajo costo a las personas físicas, micro, pequeñas y medianas empresas constituidas por completo o en su mayoría por mujeres, entendida esta como la aportación accionaria o en la participación social, agrupadas o no en cualquier figura jurídica, legalmente establecidas, con domicilio y operación en el estado de Yucatán.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

I. Personas físicas:

- a) Ser mujer mexicana.
- b) Tener al menos dieciocho años de edad cumplidos y contar con capacidad jurídica para obligarse.
- c) Estar inscrita y activa en el Registro Federal de Contribuyentes.
- d) Tener su domicilio en el estado de Yucatán.
- e) Acreditar que su actividad y operación se realiza en el estado de Yucatán.
- f) Contar con un aval de nacionalidad mexicana.

II. Personas morales mexicanas:

- a) Estar constituida conforme a la ley y acreditarlo mediante instrumento legal debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
- b) Tener una participación social y accionaria mayoritaria o total de mujeres.
- c) Estar inscrita y activa en el Registro Federal de Contribuyentes.
- d) Tener su domicilio en el estado de Yucatán.
- e) Acreditar que su actividad y operación se realiza en el estado de Yucatán.
- f) Contar con un aval de nacionalidad mexicana.

Artículo 10. Impedimentos

No podrán ser beneficiarios del crédito a que se refiere este acuerdo:

I. Los servidores públicos designados por disposición de ley, por elección popular o por nombramiento de autoridad competente, para ocupar cargos superiores de la estructura orgánica y para asumir funciones de representación, iniciativa, decisión y mando, así como candidatos designados, sin importar el partido al que pertenezcan.

II. El personal de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, así como sus familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad y afinidad.

III. Los beneficiarios o avales que hayan incurrido en incumplimiento en el pago de créditos o cualquier obligación a la que se hayan comprometido al recibir algún recurso otorgado por la secretaría.

IV. Las personas que tengan un crédito vigente de otros programas, fondos o fideicomisos otorgados por la secretaría.

V. Las personas menores de dieciocho años o mayores de setenta años al momento de la suscripción del título de crédito correspondiente.

VI. No podrán ser avales las niñas, niños y adolescentes menores de dieciocho años ni las personas mayores de sesenta años de edad al momento de la suscripción del título de crédito correspondiente.

VII. No serán sujetos del crédito del programa aquellos negocios cuyo ingreso principal derive del comercio de bebidas alcohólicas, así como aquellos dedicados a la venta de artículos usados, casas de empeño, venta de artículos apócrifos, estacionamientos, tianguistas, servicio de fletes, excursiones, moto taxis, trici taxis o transporte de personas en general.

VIII. No serán elegibles los negocios que, por su naturaleza, contravengan los principios de competitividad y desarrollo productivo, atenten o pongan en peligro la paz pública o de cualquier manera signifiquen un riesgo para la comunidad o el tejido social de la comunidad, del municipio o del estado.

Artículo 11. Documentación

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

I. Personas físicas:

a) Formato de la solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada, la cual será proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

b) Copia de la constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Copia del acta de nacimiento.

d) Copia de la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

e) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

f) Copia del comprobante domiciliario del establecimiento comercial, en caso de tenerlo. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud. Este documento se presenta en adición al comprobante domiciliario personal.

g) Copia del reporte de buró de crédito.

h) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

II. Personas morales mexicanas:

a) Formato de la solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada, la cual será proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

b) Copia de la constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Copia del acta constitutiva y la boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

d) Copia de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados, así como las boletas de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

e) Copia del poder notarial de la o el representante o apoderado legal así como la boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del estado, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

f) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

g) Copia del reporte de buró de crédito.

h) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

i) En el caso de los representantes o apoderados legales, la copia de la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

Artículo 12. Documentación del aval

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar, bajo protesta de decir verdad, la siguiente documentación:

I. Documentación del aval persona física:

a) Copia del acta de nacimiento.

b) Copia de la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

c) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

d) Copia del acta de matrimonio en caso de estar casado o de divorcio en su caso. En caso de que el aval se encuentre casado bajo el régimen de sociedad legal o conyugal, él cónyuge deberá presentar la documentación a que se refieren los incisos a) y b).

e) Copia del buró de crédito.

f) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

II. Documentación del aval persona moral:

a) Copia del acta constitutiva y la boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

b) Copia de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados, así como las boletas de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

c) Copia del poder notarial de la o el representante o apoderado legal así como la boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del estado, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

d) Original del reporte de buró de crédito de la persona moral.

e) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

f) En el caso de los representantes o apoderados legales la copia de la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

g) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

h) En el caso de asociaciones o sociedades civiles, el original del escrito de autorización de todos los integrantes, de conformidad a lo establecido en el artículo 1862 fracción III del Código Civil del Estado de Yucatán.

La entrega de la documentación deberá efectuarla el representante legal o apoderado de la persona moral que fungirá como aval.

Artículo 13. Criterios de selección de beneficiarios

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

I. El domicilio del negocio se encuentre ubicado en alguno de los municipios en los que, en términos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, tenga un porcentaje de personas en situación de pobreza igual o superior al sesenta por ciento.

II. Tengan impacto en la economía del Municipio y por ende del estado.

III. Generen empleos formales.

IV. Tengan, cuando menos un puntaje o score a partir de seiscientos puntos en el reporte del buró de crédito.

Artículo 14. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento de los siguientes tipos de crédito:

I. Habilitación o avío: se otorga para la adquisición de los insumos, materias primas y materiales usados en la elaboración de productos e inventarios para su comercialización, así como para el capital de trabajo, pago de rentas o nómina. Asimismo, podrá destinarse para la capacitación, orientada a mejorar los niveles de capacidad administrativa, financiera y técnica de las beneficiarias o sus trabajadores.

II. Refaccionario para maquinaria y equipo: se otorga para la adquisición, reposición o sustitución de maquinaria, equipo nuevo y otros activos fijos, adquisición de sistemas, o tecnología que permita la optimización o reducción en el consumo de energía, que impactará en la disminución en el costo de sus gastos operativos.

III. Refaccionario para instalación física: se otorga para la remodelación, adecuación, remozamiento, habilitación o construcción, instalación de infraestructura hidráulica, eléctrica o sanitaria del negocio o establecimiento comercial.

Podrá otorgarse a la misma beneficiaria simultánea e indistintamente un monto mínimo de cinco mil pesos para uno, dos o los tres tipos de crédito descritos en este artículo.

Artículo 15. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima que se otorgará por beneficiaria será de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos, sin centavos Moneda Nacional), en uno o más de los tipos de crédito descritos en el artículo anterior.

Artículo 16. Plazo

El crédito otorgado tendrá un plazo máximo de treinta y seis meses, contado a partir de la fecha en que se le entregue el recurso.

Artículo 17. Período de gracia

Se podrá otorgar un plazo de gracia de hasta noventa días naturales para el pago del capital, de manera enunciativa más no limitativa, en los siguientes casos: en los créditos que por sus características o necesidades lo requieran, por afectaciones a la economía derivada de fenómenos meteorológicos, pandemias, epidemias, causas fortuitas y/o de causa mayor; para lo cual se deberá realizar un análisis previo de la situación que sustentará su procedencia.

Artículo 18. Tasa de interés

La tasa de interés ordinaria será de un nueve por ciento anual y será fija durante la vigencia del crédito; la tasa de interés moratorio será dos veces la tasa de interés ordinaria.

Se podrá autorizar, una tasa de interés ordinaria diferente a la establecida en este artículo, cuando existan las circunstancias siguientes:

I. En caso de desastres naturales, fenómenos meteorológicos, epidemias, pandemias, casos fortuitos o eventos de fuerza mayor.

II. Cuando las condiciones de mercado así lo ameriten.

III. Cuando la tasa de interés referencial utilizada en este programa sea superior y se vea en seria desventaja comparándola con otros programas gubernamentales de la misma vocación.

Artículo 19. Tasa anual

Las tasas de interés que se aplicarán a los créditos otorgados por este programa serán anuales.

Artículo 20. Pagos

Los pagos deberán ser en la fecha y por los montos establecidos en la tabla de amortización que será entregada a la beneficiaria al momento de la firma del o los pagarés.

La beneficiaria deberá pagar en los establecimientos con que tenga convenio la Secretaría, que serán debidamente informados a la beneficiaria el día de la firma del o los pagarés o bien, realizar depósito o transferencia a la cuenta bancaria de la secretaría la cual será debidamente especificada.

Para los casos en los que la beneficiaria no pueda cubrir el monto total de la amortización correspondiente, se aceptarán pagos parciales de la deuda con el correspondiente ajuste de los intereses, previa notificación a la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

Los pagos anticipados que realice la beneficiaria serán aplicados a capital sin que exista penalidad alguna.

Para poder realizar pagos anticipados a capital se requiere que la beneficiaria se encuentre al corriente en todos sus pagos. En caso de no estar al corriente en sus pagos, cualquier aportación que realice al crédito será aplicada en primer lugar a los intereses moratorios, en segundo a los intereses ordinarios o normales y por último al capital.

Artículo 21. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria en su sitio web <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. El lugar, fecha y hora en los que se ejecutará el programa.
- II. Los requisitos, documentación y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. La indicación del tipo, monto, plazo de crédito y la tasa de interés aplicable.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiario.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.
- VII. Demás información que determine la secretaría.

Artículo 22. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria a través de su página web oficial.
- II. Las interesadas presentarán de manera personal en las oficinas de la Dirección de Financiamiento los días hábiles de lunes a viernes, en los horarios de 08:00 a 15:00 hrs, o vía correo electrónico la documentación a que se refieren los artículos 11 y 12, en caso de que falte algún documento, se le informará a través de correo electrónico proporcionado o por aquél mediante el que remitió la documentación de la omisión o error, en caso de no presentar la documentación faltante en un plazo de cinco días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.
- III. La Dirección de Financiamiento, con la documentación proporcionada por la solicitante, procederá a realizar el análisis documental, asimismo realizará el análisis financiero y llevará a cabo la evaluación del riesgo teniendo la facultad de

requerir información adicional según las condiciones de riesgo detectadas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la documentación completa. En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se comunicará a la solicitante mediante correo electrónico la causa o motivo.

IV. El personal de la Dirección de Financiamiento una vez aprobado el análisis documental y financiero realizará visita de inspección al negocio de la solicitante, en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, a fin de corroborar el cumplimiento de los requisitos previstos en este acuerdo.

V. La Dirección de Financiamiento realizará un dictamen de viabilidad de la solicitud y lo entregará junto con el expediente al Subsecretario y al Director de Administración y Finanzas quienes serán encargados de autorizar o rechazar el otorgamiento del o los créditos.

En los casos en que la solicitud sea rechazada, la Dirección de Financiamiento notificará por correo electrónico a la solicitante sobre la negativa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de haberse turnado el expediente a los funcionarios descritos anteriormente. La negativa en el otorgamiento del crédito no impide la presentación de una nueva solicitud por parte de la interesada, siempre que el programa continúe vigente y exista disponibilidad presupuestal.

VI. De ser autorizado el otorgamiento del crédito, la Dirección de Financiamiento procederá a comunicar a la solicitante vía correo electrónico en los cinco días hábiles siguientes acerca del monto de crédito autorizado.

VII. La solicitante contará con un plazo de treinta días naturales, a partir de la notificación a que se refiere la fracción anterior, para presentarse en compañía de su aval a la Dirección de Financiamiento a suscribir el o los pagarés; en caso de no asistir dentro del plazo previsto, se tendrá por desistida su solicitud, debiéndose informar al comité en su próxima sesión.

VIII. La Dirección de Financiamiento solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas la elaboración del cheque nominativo o solicitará realice la transferencia bancaria a la cuenta señalada por la beneficiaria o entregue por cualquier otro medio digital el monto del crédito aprobado. En el caso de que el dispendio del recurso sea a través de cheque nominativo, la Dirección de Financiamiento será la encargada de entregarlo a la beneficiaria.

IX. La beneficiaria entregará o enviará por correo electrónico a la Dirección de Financiamiento dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrega de los recursos provenientes del crédito, las copias fotostáticas simples de las facturas o comprobantes, que acrediten la correcta aplicación del recurso según el destino del crédito aprobado por el comité.

X. La beneficiaria deberá pagar en los establecimientos con que tenga convenio la secretaría, que serán debidamente informados o bien, realizar depósito o transferencia a la cuenta bancaria de la secretaría la cual será debidamente especificada.

XI. Una vez concluida la obligación de pago derivada del crédito la Dirección de Financiamiento o la Dirección Jurídica de la secretaría procederán a devolver los pagarés a la beneficiaria, quien tendrá un plazo de treinta días naturales para recuperar el o los pagarés que haya suscrito. Concluido ese plazo, se dará al expediente el tratamiento que marca la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Artículo 23. Cambio de aval

La beneficiaria podrá, de manera extraordinaria solicitar por escrito libre dirigido al Subsecretario el cambio de aval o avales, explicando ampliamente los motivos de su solicitud, adjuntando la documentación del nuevo aval de conformidad a lo establecido en el artículo 11 del presente acuerdo.

Tal escrito se deberá presentar ante la Dirección de Financiamiento quien será la encargada de revisar la documentación y en caso de resultar suficiente, la remitirá al Subsecretario y al Director de Administración y Finanzas quienes serán los encargados de autorizar o rechazar la solicitud.

La Dirección de Financiamiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización o rechazo del cambio notificará vía correo electrónico a la beneficiaria sobre la resolución.

En caso de que sea autorizada la solicitud de cambio de aval o avales, la beneficiaria tendrá diez días hábiles a partir de que sea notificada que en compañía de su nuevo aval o avales para suscribir el o los pagarés respectivos, conservándose las condiciones inicialmente pactadas y le serán devueltos el o los pagarés anteriores. En el caso de no suscribirse en dicho término quedará sin efecto la mencionada autorización de cambio de aval o avales.

Artículo 24. Reestructuración de deuda derivada del crédito

La beneficiaria podrá, de manera extraordinaria y solo una vez por crédito otorgado, solicitar por escrito libre dirigido al Subsecretario la reestructuración de la deuda que ha contraído por el crédito, explicando ampliamente los motivos de su solicitud, siempre que se presenten o se presuman circunstancias financieras adversas o diferentes de aquellas consideradas en el momento del análisis original que le impiden a la beneficiaria hacer frente a sus compromisos adquiridos en tiempo y forma.

Mediante la reestructura, se podrán ajustar las condiciones previamente definidas como:

I. Método de amortización. Se podrá otorgar un período en el que solo se abonen intereses o capital.

II. Plazo: Se podrá ampliar el plazo del crédito a fin de que el monto de la amortización pueda ser más bajo, siempre que no se rebase el plazo de 48 meses contados a partir de la fecha de otorgamiento del crédito.

Para sustentar la viabilidad de la reestructura, la Dirección de Financiamiento de la Secretaría realizará un dictamen que soporte la viabilidad de pago del adeudo bajo las nuevas condiciones el cual remitirá al Subsecretario quien será el encargado de autorizar o rechazar la solicitud.

El Subsecretario estará facultado para el caso de que lo considere procedente, solicitar garantías adicionales a las originalmente contratadas.

La Dirección de Financiamiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores notificará vía correo electrónico a la beneficiaria el resultado de la resolución.

En caso de que sea autorizada la solicitud de reestructuración, la beneficiaria tendrá diez días hábiles a partir de que sea notificada para suscribir el o los pagarés respectivos y le serán devueltos el o los pagarés anteriores, en el caso de no suscribirse en dicho término quedará sin efecto la mencionada reestructura.

Artículo 25. Aportaciones provisionales

Cuando el crédito hubiere generado intereses moratorios, la beneficiaria podrá solicitar que estos se consideren como deuda diferida por escrito dirigido al Subsecretario, quien será el encargado de autorizar o rechazar la solicitud.

Dicho beneficio estará condicionado al total y puntual cumplimiento de los pagos. En caso de incumplimiento de pago, las aportaciones provisionales se aplicarán conforme a derecho y el importe de la deuda se actualizará.

El importe de la deuda diferida no causará interés alguno y será exigible en su totalidad en el momento que la beneficiaria se encuentre en el supuesto de cobro extrajudicial, o cancelado cuando se liquide la deuda.

En caso de que el Subsecretario autorice la solicitud, la Dirección de Financiamiento notificará a la beneficiaria, quien podrá efectuar aportaciones provisionales que serán aplicadas a capital y al interés ordinario según sea el caso.

Artículo 26. Condonación de intereses moratorios

El Subsecretario, por una sola ocasión, podrá condonar intereses moratorios hasta por un monto máximo de \$6,000.00 (seis mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), cuando la acreditada reúna los siguientes requisitos:

- I. Que haya liquidado el total del capital e intereses ordinarios o normales.
- II. Que lo solicite, por escrito libre dirigido al Subsecretario, que cubra los requisitos previstos en el artículo 29 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, justificando los motivos por los cuales ha incurrido en mora.

Cuando el monto de los intereses moratorios exceda los \$6,000.00 (seis mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), se deberá contar también con la autorización del Director de Administración y Finanzas.

Artículo 27. Castigo

La Dirección de Financiamiento o el titular de la Dirección Jurídica presentarán al Subsecretario los casos de crédito susceptibles de castigo para su autorización o rechazo, los cuales podrán darse:

- I. En el caso de que la beneficiaria hubiere incurrido en falta de pago por un período menor de noventa días y habiéndose agotado las gestiones de cobranza extrajudicial, de acuerdo con el anexo 5, a fin de evitar incurrir en gastos mayores, cuando el importe del saldo insoluto del capital, más intereses ordinario y moratorios

no exceda de \$15,000.00 (quince mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), en cuyo caso la Dirección de Financiamiento elaborará un dictamen en el que exponga la causa justificada encaminada a que el Subsecretario determine si es procedente o no el castigo.

II. En el caso de que la beneficiaria hubiere incurrido en falta de pago por un período mayor de noventa días, cuando se hubieren agotado todas las posibilidades extra judiciales o judiciales de recuperación de un adeudo sin resultado positivo, la Dirección Jurídica presentará un dictamen en el que determine las causas por las que considera que el crédito resulta incobrable, o bien que la relación existente entre el monto de lo debido y el costo de las acciones judiciales a realizar pueda resultar oneroso, para proceder en consecuencia.

III. En el caso de defunción de la beneficiaria.

Artículo 28. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

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

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

III. La reserva y privacidad de su información personal, conforme a la legislación aplicable en la materia.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 29. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Suscribir en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la notificación de la aprobación de su solicitud por parte de la Dirección de Financiamiento de la secretaría, el o los pagarés correspondientes.

II. Aplicar los recursos otorgados al destino del crédito aprobado.

III. Permitir que la secretaría vigile la correcta aplicación de los recursos del crédito y la buena marcha de su negocio.

IV. No constituir gravámenes sobre los bienes que garantizan el crédito durante la vigencia del mismo.

V. No vender, ceder, gravar, arrendar o enajenar sus activos, en especial aquéllos que hubiere adquirido a través del crédito, a excepción de la venta de activos circulantes en el curso normal de su negocio y de sus activos fijos que requieran ser reemplazados durante la vigencia del crédito.

VI. No otorgar créditos a terceras personas con los recursos provenientes del crédito autorizado a su favor.

VII. Entregar la documentación que acredite la aplicación del recurso, la cual deber ser legalmente válida, auténtica, legible y vigente en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, contado a partir de la entrega de los recursos provenientes de este programa.

VIII. Conducirse con veracidad.

IX. Atender las visitas de verificación que practique la secretaría.

X. Asistir a los cursos de capacitación y asistencia técnica en el lugar y fecha que la secretaría indique.

XI. Cumplir las obligaciones que establece este acuerdo, y/o cualquier instrumento o formato y/o título de crédito que celebre con la secretaría relacionado con el programa.

Artículo 30. Sanciones a los beneficiarios

En caso de que la secretaría compruebe desvíos o incumplimiento de algunas de las obligaciones estipuladas en este acuerdo, previa aplicación del procedimiento sancionatorio previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, la beneficiaria será sancionada con la inmediata devolución o reintegro total de los recursos otorgados, más los intereses que hayan generado hasta la fecha de la devolución o reintegro, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, contado a partir del día siguiente en el cual se le haya notificado la resolución de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, y se negará a la infractora la posibilidad de acceder nuevamente a los créditos del programa.

Capítulo III Participantes

Artículo 31. Instancia ejecutora

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

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

I. Concertar con otras instancias del ámbito federal, estatal o municipal acciones que permitan cumplir el objetivo del programa.

II. Definir las políticas para que los apoyos del programa se entreguen de forma articulada.

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

IV. Dar publicidad a las reglas de operación del programa y, en su caso, a sus modificaciones.

V. Resolver sobre cualquier cuestión, operativa o administrativa, no prevista en este acuerdo.

VI. Integrar y publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarias del programa de acuerdo con lo estipulado en este acuerdo y en la legislación aplicable.

VII. Llevar la contabilidad del programa.

VIII. Elaborar los estados financieros mensuales o trimestrales, según sea el caso.

IX. Concentrar y sistematizar la información del programa.

X. Informar los resultados del programa, con base en los indicadores previamente definidos.

Artículo 32. Dirección de Financiamiento

I. Brindar información del presente programa.

II. Atender y aclarar las dudas relacionadas con el presente programa.

III. Recibir y revisar la documentación proporcionada por la solicitante.

IV. Integrar el expediente de las solicitantes.

V. Realizar visitas de verificación o inspección a los negocios de las solicitantes.

VI. Realizar un dictamen y determinar la viabilidad de las solicitudes basándose en el análisis documental, financiero e inspección al negocio.

VII. Presentar al Subsecretario y la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría los expedientes de las solicitantes.

VIII. Notificar a las solicitantes sobre la autorización, rechazo de sus solicitudes de crédito, así como las solicitudes que por escrito dirijan al Subsecretario.

IX. Determinar la viabilidad de la reestructura de crédito.

X. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría, la emisión de cheque nominativo o realizar vía transferencia bancario o por medio digital el pago de los recursos aprobados a la acreditada.

XI. Llevar el padrón de beneficiarias del presente programa.

XII. Ejercer la supervisión de pagos y realizar la cobranza extrajudicial de los recursos entregados a las beneficiarias.

XIII. Turnar a la Dirección Jurídica de la secretaría los originales del o los pagarés de las acreditadas que presenten una mora en el pago de más de noventa días naturales contados a partir de la fecha de que haya realizado su último pago.

XIV. Consultar al Subsecretario cualquier asunto que considere de importancia relacionado con la operación del programa.

XV. Las demás relacionadas con la operación del presente programa, de conformidad a lo establecido en el presente acuerdo, disposiciones legales o normativas aplicables.

Artículo 33. Administración de la cartera

Durante la vigencia del crédito, la Dirección de Financiamiento de la secretaría a través de la jefatura de administración de cartera, administrará la cartera crediticia realizando lo siguiente:

- I. Controlar los vencimientos periódicos.
- II. Realizar la cobranza extrajudicial.
- III. Turnar la cartera vencida a la Dirección Jurídica de la secretaría.

La cartera vencida se integrará con los créditos de las beneficiarias que hayan incurrido en mora por más de noventa días naturales contados a partir de la fecha de su último pago.

Artículo 34. Administración de la cartera vencida

La Dirección Jurídica será la encargada de la cartera vencida, debiendo realizar todas las diligencias que sean necesarias para su recuperación y será responsable del seguimiento de la cartera litigiosa.

A solicitud del Subsecretario, deberá rendir los informes relativos al estatus que guarda la recuperación de la cartera.

Asimismo, deberá emitir el dictamen referido en el artículo 27 del presente.

Artículo 35. Manejo de cuentas bancarias

Los siguientes servidores públicos podrán llevar el manejo, control, suscripción y expedición de las cuentas bancarias y cheques:

- I. El secretario de Fomento Económico y Trabajo.
- II. El subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos.
- III. El subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos.
- IV. El director de Financiamiento.
- V. El director de Administración y Finanzas.

Para la disposición de los créditos, así como la expedición de cheques, se deberá contar, invariablemente, con la firma del Director de Administración y Finanzas y de cualquiera de los servidores públicos referidos en las fracciones I, II, III y IV de este artículo.

En el caso de que por alguna reorganización interna se cambiaran los nombres de los cargos, desaparecieran o se modificaren las facultades, serán sustituidos por aquéllos funcionarios que designe el titular de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 36. Seguimiento

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

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

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
481 Autonomía y Empoderamiento de las Mujeres	Crédito	Créditos para Proyectos Productivos Otorgados.	Porcentaje de créditos otorgados a mujeres	Porcentaje (B/C)*100 B= Total de Créditos C= Total de solicitudes recibidas
			Costo promedio por crédito a mujeres	Promedio SUM B/C B=Total de recursos en créditos otorgados a mujeres C= Total de créditos otorgados a mujeres

Artículo 37. Evaluación

Para 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 38. Publicación de informes

La Secretaría 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 de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 39. 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

proviene 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 40. Auditoría

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

Artículo 41. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

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

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de 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 42. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos 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.f

Anexo 1. Solicitud de crédito.



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030



SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



SOLICITUD DE CREDITO

PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS MUJER TRANSFORMADORA

SOLICITANTE PERSONA MORAL

RAZÓN SOCIAL: (En caso de ser Persona Moral) _____

NOMBRE COMERCIAL: (Escriba el nombre como conocen a su negocio) _____

SOLICITANTE PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
_____	_____	_____
FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	
_____	*SOLTERO ☐ *CASADO POR SOCIEDAD CONYUGAL ☐	
EDAD	*CASADO POR SEPARACIÓN DE BIENES ☐	
_____ años	*OTRO INDICAR _____ ☐	
DOMICILIO PARTICULAR		
CALLE Y CRUZAMIENTO	NÚMERO	COLONIA MUNICIPIO
_____	_____	_____
C.P.	REDES SOCIALES (Face Book, Instagram, otro)	
_____	_____	
DOMICILIO FISCAL		
CALLE Y CRUZAMIENTO	NÚMERO	COLONIA MUNICIPIO
_____	_____	_____
C.P.	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO (S) TELEFÓNICO(S)
_____	_____	_____
DEL NEGOCIO		
MENCIONE A QUE SE DEDICA SU NEGOCIO (Qué vende o fabrica):		

MENCIONE A QUE DESTINARÍA EL CRÉDITO:		

USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO		
ACTIVIDAD FISCAL:	_____	
	TIPO DE CRÉDITO:	MONTO SOLICITADO
HABILITACIÓN O AVIO (Adquisición de insumos, materias primas y materiales usados en la elaboración de productos e inventarios, capacitación)		\$
REFACCIONARIO MAQUINARIA Y EQUIPO (Adquisición de maquinaria y equipo nuevo)		\$
REFACCIONARIO INSTALACIONES FÍSICAS (Remodelación, adecuación o construcción del negocio o establecimiento comercial)		\$
Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al tel. 999 9303730 ext. 24111 o acudir a Calle 59 #514 x 62 y 64, Centro, Mérida, Yucatán. CP. 97204		

Anexo 2. Requisitos.



PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS
MUJER TRANSFORMADORA
REQUISITOS

Los documentos deberán ser presentados en original y copia legible para su cotejo.

PERSONA FÍSICA

1	Copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada.
2	Copia del Acta de Nacimiento.
3	Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (INE, Licencia de conducir o Pasaporte).
4	Copia del comprobante domiciliario particular, no mayor a 90 días (recibo de luz, agua, teléfono o estados de cuenta bancarios).
5	Copia del comprobante domiciliario del establecimiento comercial, no mayor a 90 días (recibo de luz, agua, teléfono o estados de cuenta bancarios).
6	Copia del reporte de buró de crédito (www.burodecredito.com.mx).
7	Formato de solicitud de crédito (porporcionado por la SEFOET).
8	Formato de declaración de bienes patrimoniales (porporcionado por la SEFOET).

PERSONA MORAL

1	Los que se listan en el apartado de personas físicas: 1, 5, 6, 7 adicionalmente:
2	Copia del Acta Constitutiva, de las modificaciones estatutarias y poder del representante legal o apoderado, con la boleta de inscripción ante Registro Público de la Propiedad de INSEJUPY.
3	Copia de la identificación oficial vigente del representante legal (INE, licencia de conducir o pasaporte).

AVAL:

1	Los que se listan en personas físicas número 2, 3, 4 y 6 adicionalmente:
2	Copia del acta de matrimonio o divorcio, en su caso.
3	En caso de estar casado por sociedad conyugal, deberá presentar el cónyuge los requisitos 2 y 3 de personas físicas.
4	Copia Legible de alguno de los siguientes documentos que demuestre solvencia económica: Escritura del bien inmueble, título de propiedad libre de gravamen, factura de vehículo o los recibos de nómina del mes inmediato anterior.

Fecha de recepción:
Observación:

"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. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo, puede comunicarse al tel. 9999 303730 ext. 24111 o acudir a la siguiente dirección: Calle 59 número 514 X 62 y 64 Colonia Centro, Mérida, Yucatán.

Anexo 4. Pagaré.

PAGARÉ

Pagaré No.	(número)	Amortizaciones:	(número)	Bueno por:	(número)
Vence el:	(fecha)	Capital:	(número)		
Tipo de crédito:	(tipo de crédito)				

Por este pagaré me(nos) obligo(amos) a pagar solidaria e incondicionalmente a la orden de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán (SEFOET) en su oficina ubicada en la calle 59 número 514 x 62 y 64, Colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán, la cantidad de: (CANTIDAD CON NÚMEROS Y LETRAS), 00/100 M.N.

Mediante abonos mensuales según el calendario de amortizaciones abajo señalado.

Este pagaré se suscribe con base en lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

La cantidad referida en el párrafo primero causará desde esta fecha intereses sobre saldos insolutos a la tasa ordinaria de (número)% al momento de la suscripción y si no fuera cubierto a su vencimiento, a partir de este, se aplicará la tasa moratoria del (número)% anual fijo, sobre el importe de amortización vencida no pagada.

Autorizo(amos) expresamente a la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán (SEFOET) a ceder o a descontar este pagaré aún antes de su vencimiento.

CALENDARIO DE AMORTIZACIONES

Número	Fecha	Abono capital
01	(fecha)	(cantidad)
02	(fecha)	(cantidad)
03	(fecha)	(cantidad)
...	...	...
TOTAL	(fecha)	(cantidad)

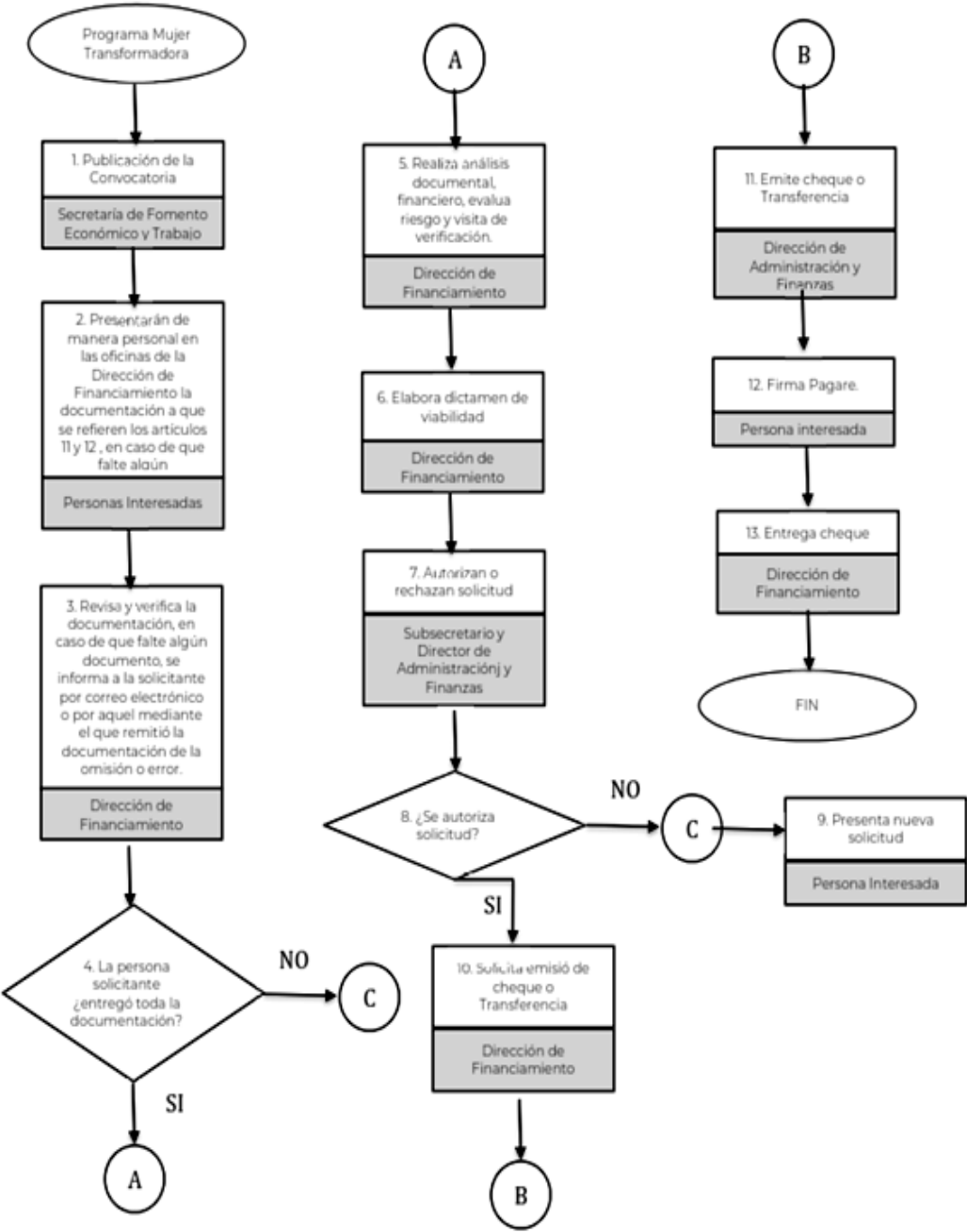
La falta de pago de cualquiera de los abonos señalados dará por vencido anticipadamente el plazo y será exigible en su totalidad el presente documento.

Se suscribe este pagaré en (municipio), Yucatán, el (día) del (mes) del (año).

ACREDITADA (FIRMA) (NOMBRE Y DIRECCIÓN)		AVAL (FIRMA) (NOMBRE Y DIRECCIÓN)
--	--	--

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.
Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al tel. 9.30.37.30 ext. 24042 o acudir a la siguiente dirección: Calle 59 número 514 x 62 y 64 Colonia Centro, Mérida, Yucatán.

Anexo 5. Diagrama de flujo.



**RELACIÓN DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS QUE OBTUVIERON EL REGISTRO DE SU CANDIDATURA PARA LAS REGIDURÍAS
PARA INTEGRAR LOS H. AYUNTAMIENTOS DE CHICHIMILÁ E IZAMAL, YUCATÁN, PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024**

**MUNICIPIO: CHICHIMILÁ
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**

	PROPIETARIAS/OS	SUPLENTE
1	ROBERTO AY TUZ	VICTOR TUZ POOT
2	SANDRA GRISELDA TUZ AY	LEYDI ARGELIA CHE MARTIN
3	ALBERTO CHAY TUZ	PABLO AGUILAR AGUILAR
4	FLORENTINA CAAMAL UC	WILMA NOEMÍ TUN MARTÍN
5	LUIS ENRIQUE EK MARTIN	WILBERTH TUZ CHE
6	WENDY BEATRIZ GARCIA CIAU	CAMILA POOL CHI
7	ALEJANDRO PUC CIAU	JOEL DAVID AY EK
8	EMILY DEL ROSARIO TUN GARCIA	ORLANDA UITZIL UC

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

	PROPIETARIAS/OS	SUPLENTE
1	FRANCISCO MEDINA MARTIN	RICARDO ENRIQUE MAY CIAU
2	WENDY DEL ROSARIO TUZ TUZ	KARINA OSVELIA TUN TUZ
3	CARLOS ISMAEL TUZ PUC	MIGUEL ANGEL CHE CIAU
4	ARGELIA DEL SOCORRO CHE TUN	DIANA GRISELDA POOT CIAU
5	RENE DE JESUS AY NAHUAT	JORGE LUIS CAAMAL TUZ
6	LIDIA ARACELI REYES POOT	LITZY RAQUEL TUN NAHUAT
7	NORBERTO MAY PAT	JOSE ALFREDO TUZ CASTILLO
8	ELSY YOLANDA NAHUAT NAHUAT	VIRGINIA CASTILLO JIMENEZ

PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO

	PROPIETARIAS/OS	SUPLENTE
1	KARINA BEATRIZ PACHECO JIMENEZ	JESSICA IVONE CAHUM CHI
2	ARNULFO CIAU CIAU	JOSE MANUEL PAT CANUL
3	STEPHANIE DEL ROSARIO CHE CAHUM	SEBASTIANA AY KU
4	OZWILL GABRIEL YAM MAY	ANTONIO POOT TUZ
5	ALBERTA CIAU CIAU	LANDY GUADALUPE POOT TUZ
6	SECUNDINO TUYUB NAHUAT	HUMBERTO UITZIL CUXIM
7	ELDA CAROLINA AGUILAR NOVELO	AURY MARLENE KU AY
8	VICTOR MARTIN CASTILLO	JOSE BENITO PUC DZIB

PARTIDO DEL TRABAJO

	PROPIETARIAS/OS	SUPLENTE
1	KARINA BEATRIZ PACHECO JIMENEZ	JESSICA IVONE CAHUM CHI
2	ARNULFO CIAU CIAU	JOSE MANUEL PAT CANUL
3	STEPHANIE DEL ROSARIO CHE CAHUM	SEBASTIANA AY KU
4	OZWILL GABRIEL YAM MAY	ANTONIO POOT TUZ
5	ALBERTA CIAU CIAU	LANDY GUADALUPE POOT TUZ
6	SECUNDINO TUYUB NAHUAT	HUMBERTO UITZIL CUXIM
7	ELDA CAROLINA AGUILAR NOVELO	AURY MARLENE KU AY
8	VICTOR MARTIN CASTILLO	JOSE BENITO PUC DZIB

MORENA**PROPIETARIAS/OS**

1	KARINA BEATRIZ PACHECO JIMENEZ
2	ARNULFO CIAU CIAU
3	STEPHANIE DEL ROSARIO CHE CAHUM
4	OZWILL GABRIEL YAM MAY
5	ALBERTA CIAU CIAU
6	SECUNDINO TUYUB NAHUAT
7	ELDA CAROLINA AGUILAR NOVELO
8	VICTOR MARTIN CASTILLO

SUPLENTE

JESSICA IVONE CAHUM CHI
JOSE MANUEL PAT CANUL
SEBASTIANA AY KU
ANTONIO POOT TUZ
LANDY GUADALUPE POOT TUZ
HUMBERTO UITZIL CUXIM
AURY MARLENE KU AY
JOSE BENITO PUC DZIB

**MUNICIPIO: IZAMAL
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL****PROPIETARIAS/OS**

1	MARIBEL TUGORES VEGA
2	JOSÉ WILLIAM TORRES EUAN
3	LILIANA ELIZABETH PINZON LUGO
4	JOSE CANDELARIO PECH KU
5	SANDRA ESPERANZA LEAL CASTILLO
6	JOSE ANTONIO FEBLES HERNANDEZ
7	DIANELI DEL ROSARIO RUIZ TUN
8	JUAN FRANCISCO QUIÑONES MARTIN
9	FATIMA GUADALUPE MARTIN MUT
10	SERGIO ASUNCION LOPEZ MALDONADO
11	CECILIA CONCEPCION CANTO CHALE

SUPLENTE

LETICIA HUCHIN CHAN
GASPAR ISMAEL RUIZ COUOH
MARIA EUGENIA TORRES BRICEÑO
JOSE DE JESUS GALLEGOS PACHECO
ROSA ELENA CANCHE CHI
MARICELA RUBI CHE CAN
SANDRA RUBI PECH MAY
SAMUEL ELIESER REJON COCOM
TERESITA DE JESUS CARRILLO CARRILLO
MIGUEL ANGEL RUIZ CANUL
MARIA DEL ROSARIO TORRES PERERA

PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO**PROPIETARIAS/OS**

1	MELISSA MANE PUGA RODRIGUEZ
2	ULICES ENRIQUE CASTILLO BAUTISTA
3	LORENA ISABEL MARTIN SALAZAR
4	RAFAEL ALONSO RODRIGUEZ CARDENAS
5	GUADALUPE CONCEPCION LUGO MORALES
6	MANUEL ANTONIO SANTOS CEBALLOS
7	MARTHA BEATRIZ MEX PAT
8	RUSSELL ARIEL PUERTO PATRON
9	MIRELLA REBECA REJON COCOM
10	SERGIO DAVID MEDINA MARTINEZ
11	IVETT ADRIANA PAT OXTE

SUPLENTE

IRIS GUADALUPE DURAN CONRADO
JOSE ISIDRO MARTIN MUT
DULCE MARIA PISTE CHI
RICARDO JESUS COLLI SANTOS
NANCY YOLANDA RUIZ MENDEZ
RAMON DE JESUS MEZQUITA BURGOS
AMANDA DEL SOCORRO UITZ OXTE
RAMON BRICEÑO RODRIGUEZ
IVONNE GARCIA CORDERO
ESTEFANY MARGARITA ENRIQUEZ UC
JUANA PATRICIA COX MEJIA

PARTIDO DEL TRABAJO**PROPIETARIAS/OS**

1	MELISSA MANE PUGA RODRIGUEZ
2	ULICES ENRIQUE CASTILLO BAUTISTA
3	LORENA ISABEL MARTIN SALAZAR
4	RAFAEL ALONSO RODRIGUEZ CARDENAS
5	GUADALUPE CONCEPCION LUGO MORALES
6	MANUEL ANTONIO SANTOS CEBALLOS
7	MARTHA BEATRIZ MEX PAT
8	RUSSELL ARIEL PUERTO PATRON
9	MIRELLA REBECA REJON COCOM
10	SERGIO DAVID MEDINA MARTINEZ
11	IVETT ADRIANA PAT OXTE

SUPLENTE

IRIS GUADALUPE DURAN CONRADO
JOSE ISIDRO MARTIN MUT
DULCE MARIA PISTE CHI
RICARDO JESUS COLLI SANTOS
NANCY YOLANDA RUIZ MENDEZ
RAMON DE JESUS MEZQUITA BURGOS
AMANDA DEL SOCORRO UITZ OXTE
RAMON BRICEÑO RODRIGUEZ
IVONNE GARCIA CORDERO
ESTEFANY MARGARITA ENRIQUEZ UC
JUANA PATRICIA COX MEJIA

MORENA

	PROPIETARIAS/OS	SUPLENTE
1	MELISSA MANE PUGA RODRIGUEZ	IRIS GUADALUPE DURAN CONRADO
2	ULICES ENRIQUE CASTILLO BAUTISTA	JOSE ISIDRO MARTIN MUT
3	LORENA ISABEL MARTIN SALAZAR	DULCE MARIA PISTE CHI
4	RAFAEL ALONSO RODRIGUEZ CARDENAS	RICARDO JESUS COLLI SANTOS
5	GUADALUPE CONCEPCION LUGO MORALES	NANCY YOLANDA RUIZ MENDEZ
6	MANUEL ANTONIO SANTOS CEBALLOS	RAMON DE JESUS MEZQUITA BURGOS
7	MARTHA BEATRIZ MEX PAT	AMANDA DEL SOCORRO UITZ OXTE
8	RUSSELL ARIEL PUERTO PATRON	RAMON BRICEÑO RODRIGUEZ
9	MIRELLA REBECA REJON COCOM	IVONNE GARCIA CORDERO
10	SERGIO DAVID MEDINA MARTINEZ	ESTEFANY MARGARITA ENRIQUEZ UC
11	IVETT ADRIANA PAT OXTE	JUANA PATRICIA COX MEJIA

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA