



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edificio Administrativo Siglo XXI

Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso

Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.

C.P. 97204. Tel: (999) 924-23-57

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

www.yucatan.gob.mx

-SUMARIO-**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO****ACUERDO 14/2026**

POR EL QUE SE DA A CONOCER EL AJUSTE POR ACTUALIZACIÓN DE LAS VARIABLES DE LA FÓRMULA DE DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS, A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN EL EJERCICIO FISCAL 2026. (SUPLEMENTO)

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL, EN LO SUCESIVO “CONVENIO”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IZAMAL, YUCATÁN..... 5

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**ACUERDO SAF 19/2026**

POR EL QUE SE DECLARA DESINCORPORADO UN BIEN INMUEBLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN 18

CONSEJERÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

FE DE ERRATA	23
---------------------------	-----------

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO SEGEY 26/2026

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR.....	24
--	-----------

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO SSY 02/2026

POR EL QUE SE DECLARAN DESINCORPORADOS DIVERSOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN	41
---	-----------

ACUERDO SSY 03/2026

POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN.....	46
--	-----------

ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA.....54

INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

ACUERDO INSEJUPY 03/2026

**POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA
PERSONAS ASESORAS INMOBILIARIAS Y AGENCIAS..... 58**

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO

**POR EL QUE SE DECLARA LA DESINCORPORACIÓN DE DIVERSOS
BIENES MUEBLES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE
YUCATÁN Y SE AUTORIZA SU DONACIÓN A FAVOR DE
ASOCIACIONES CIVILES..... 74**

PODER JUDICIAL

AVISO..... 99

**NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE EJECUCIÓN
DE SENTENCIA DEL ESTADO..... 100**

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL, EN LO SUCESIVO "CONVENIO"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL ING. JUAN GABRIEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ, ASISTIDO POR EL C. P. MARIO CAN MARÍN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA AGENCIA"; Y POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IZAMAL, YUCATÁN, REPRESENTADO POR LA DRA. MELISSA MANE PUGA RODRIGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDO POR LA C. LORENA ISABEL MARTIN SALAZAR SECRETARIA MUNICIPAL, Y POR C.P LORENA ROSETEE MORENO, EN SU CALIDAD DE TESORERA MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETARÁN AL TENOR DE LAS CONSIDERACIONES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES

Los artículos 40 y 115, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como forma de gobierno una república representativa, democrática y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, que tienen como base de su división territorial y de organización política y administrativa, el Municipio libre.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV, inciso a), de la Carta Magna, los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, entre los que se encuentran los relacionados sobre la propiedad inmobiliaria.

Asimismo, el segundo párrafo del citado inciso a), faculta a los municipios para celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas funciones relacionadas con la administración de las contribuciones que corresponden a la hacienda pública municipal.

En ese tenor, los artículos 44, 55, fracciones XXVI, 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 3, 22 fracción II, 27 fracciones XVI, XVII y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 11, Apartado B, fracciones III, VI y XI, y 59 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, facultan al Ejecutivo para celebrar con los Municipios, entre otros asuntos, los Convenios necesarios para el desarrollo económico y social del Estado y del Municipio.

Los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 1, 2, 3 de la Ley de Gobierno de los Municipios refieren que son facultades de los ayuntamientos celebrar convenios y acuerdos con las autoridades estatales entre otros, para la recaudación y administración de contribuciones, programas de capacitación o la asunción de funciones al municipio que corresponden a aquéllos.

Que el Sistema de coordinación fiscal del Estado de Yucatán permite entre otros aspectos, la coordinación del Estado con sus municipios y el establecimiento de las reglas de colaboración administrativa entre tales autoridades, en los términos que marca la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Yucatán.

Que resulta conveniente hacer eficiente la función recaudadora y prestación del servicio en materia del Impuesto Predial, buscando fortalecer las finanzas de los niveles de gobierno estatal y municipal, en un marco de legalidad, justicia tributaria y coordinación fiscal intergubernamental, procurando que fortalezcan su capacidad presupuestal para atender las demandas sociales, consolidando de esta manera las bases de un proceso de crecimiento que propicie un mejoramiento permanente de los ingresos para el bienestar de la comunidad.

Estas acciones conjuntas también se enfocan en dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo, en la directriz uno: Gobierno honesto, humanista y cercano al pueblo, que en su objetivo estratégico 1.1.3, busca *incrementar la estabilidad y sostenibilidad de las finanzas públicas de Yucatán mediante una gestión fiscal responsable, humanista y proactiva, que contribuya al Renacimiento Maya*, a través de su línea de acción 1.1.3.1.1, que pretende potenciar una base tributaria estatal privilegiando la justicia fiscal y promoviendo la regularización con un enfoque social. Así pues, estrategias como éstas, pretenden aportar estabilidad y certeza en el ámbito recaudatorio.

Lo anterior, en congruencia con los principios de la mejora regulatoria previstos en la legislación aplicable, orientados a fortalecer la eficiencia institucional, la simplificación de trámites y la optimización de los procedimientos administrativos vinculados a la gestión, recaudación y fiscalización de ingresos municipales

Es propósito del Gobierno del Estado promover las condiciones que favorezcan el desarrollo económico, administrativo y financiero del municipio.

Por lo anterior, el Gobierno del Estado de Yucatán considera conveniente promover la colaboración con el municipio de Izamal, Yucatán, y la asunción de funciones del mismo, así como brindar apoyo administrativo y jurídico para que a través de los entes competentes del Poder Ejecutivo Estatal, realice entre otras funciones, las de administración, recaudación, notificación y cobro del Impuesto Predial, incluyendo los accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución y la autorización de pago a plazos (diferidos o en parcialidades), conforme a las disposiciones legales aplicables vigentes en el momento de su causación.

DECLARACIONES

I. Declaran el "**LA SECRETARÍA**" y "**LA AGENCIA**", por conducto de sus representantes, que:

I.1. - El Estado de Yucatán es una Entidad Federativa integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo que concierne a su régimen interior de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

I.2. - Para cumplir con la responsabilidad de desarrollar la función administrativa del Gobierno del Estado, el Poder Ejecutivo cuenta con dependencias y entidades para el despacho de los asuntos que le son encomendados que, en su conjunto integran, la Administración Pública Estatal, pudiendo auxiliarse de los servidores públicos que establece el Código de la

Administración Pública de Yucatán, de conformidad con los artículos 2, 3 y 4 del propio ordenamiento, y artículo 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán. El Gobernador del Estado de Yucatán es el titular originario de todas las atribuciones y facultades del Poder Ejecutivo, las que por razones de división de trabajo puede encomendar a otros servidores públicos, conforme a lo establecido por el artículo 12 del precitado código.

I.3. - El titular de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado es competente y cuenta con las facultades jurídicas para celebrar el presente convenio de colaboración, de conformidad con el nombramiento de fecha 1 de octubre del 2024 expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena, así como por lo establecido en los artículos 23, 24, 25, 27, fracciones I y IV y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, Apartado B, fracciones III y VI, 59, fracciones VII y XVIII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

I.4. - El día 6 del mes de diciembre del año 2012 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto número 09, por el cual el Titular del Gobierno del Estado de Yucatán, promulgó la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, con el objeto de regular la creación, operación y funcionamiento de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, misma que entró en vigor el día 1 del mes de enero del año 2013, de conformidad con lo dispuesto en su artículo primero transitorio.

I.5. - La Agencia de Administración Fiscal de Yucatán es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, con el carácter de autoridad fiscal, con autonomía técnica y de gestión en el desarrollo y ejecución de sus atribuciones y competencia para participar en la celebración de este convenio, de conformidad con lo que establecen los artículos 1, 3, 4, 6 y 7, fracciones II, IV, V y VI de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, 1, 2 y 3 del Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

I.6. - Asimismo, el Director General de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán es competente, y se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Colaboración, el cual acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 1 de octubre del 2024 expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena, así como en términos de lo establecido en los artículos 1, 3, 4, 6 y 7, fracciones II, IV, V y VI de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán; 1, 2 y 3 del Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, mismo nombramiento del que exhibe una certificación de su inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales, para efectos de lo dispuesto en el artículo 77 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

I.7. - Para los efectos de este convenio de colaboración, la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán señala como su domicilio el ubicado en el predio número 299 "E" de la calle 60 entre 3 "B" y 5 "B" de la Colonia Revolución, código postal 97115, de la ciudad de Mérida, Yucatán.

II. Declara "EL MUNICIPIO", a través de sus representantes, que:

II.1. - Que se encuentra investido de personalidad jurídica y administra libremente su hacienda conforme a la ley, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 77, Base Cuarta de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

II.2. - Que de acuerdo a su régimen gubernamental, el Municipio es autónomo y ejerce su administración a través de su Ayuntamiento.

II.3. - Que conforme a lo establecido en las fracciones I y XV del artículo 55 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la representación jurídica del Ayuntamiento recae en su Presidente Municipal, a quien como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde representar al Ayuntamiento política y jurídicamente, y cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias, representarlo separada o conjuntamente con el Síndico; así como suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos.

II.4. – Que la Dra. Melissa Mané Puga Rodríguez, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Izamal, Yucatán, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 55, fracciones I, IV y XV, y 85 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; de igual forma, acredita su personalidad mediante la Constancia de Mayoría y Validez, expedida a su favor por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en fecha 27 de noviembre de 2024.

II.5 Que la C. Lorena Isabel Martin Salazar, Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Izamal, Yucatán, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 60, 61, fracciones IV Y XIV de Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; de igual forma, manifiesta que estas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

II.6 Que la C.P. Lorena Rosette Moreno, Tesorera Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Izamal, Yucatán, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 85, 86, 87, fracciones VI, X y XIV y 88, fracciones III, V, X, XI y XIV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; de igual forma, manifiesta que estas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

II.7 Que señalan como su domicilio para los efectos del presente convenio el predio ubicado en la calle 30-A N° 323 entre 31 y 31-A Col. Centro Izamal, Yucatán.

III. Declaran "**LAS PARTES**", que:

III.1 De conformidad con lo que disponen los artículos 1, fracción I y 10, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Yucatán, están facultadas para celebrar el presente "**CONVENIO**" a fin de coordinar y colaborar fiscal y administrativamente, para que "**LA SECRETARÍA**", a través de "**LA AGENCIA**", asuma las funciones relacionadas con la administración y recaudo del impuesto predial que le corresponde a "**EL MUNICIPIO**", en el marco de las leyes fiscales del estado y del municipio.

III.2 En el ámbito de la simplificación y la regulación administrativa se hace necesaria la celebración de este "**CONVENIO**", con el fin de facilitar a los contribuyentes del municipio de Izamal, Yucatán, el cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de Impuesto Predial de bienes inmuebles que tiene derecho de percibir "**EL MUNICIPIO**", a través de "**LA SECRETARÍA**".

III.3 Que el Cabildo del H. Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, en sesión del día 30 del mes de junio del año 2026, aprobó por UNANIMIDAD la celebración del presente **"CONVENIO"** para efectos de que, **"LA SECRETARÍA"**, a través de **"LA AGENCIA"**, recaude, por cuenta y orden del municipio, el pago de los contribuyentes por el Impuesto Predial de bienes inmuebles que le correspondan.

III.4 Manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa en Materia de Cobro del Impuesto Predial, reconociéndose la personalidad con que comparecen, señalando asimismo que no existe dolo, mala fe, o cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera invalidar el presente instrumento; por lo que aceptan de conformidad cada una de las condiciones establecidas al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – DEL OBJETO. A través del presente **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** convienen en coordinarse administrativamente en términos de lo dispuesto en el presente instrumento para que **"LA SECRETARÍA"**, a través de **"LA AGENCIA"**, asuma y ejerza las funciones operativas de administración de recaudación del Impuesto Predial de bienes inmuebles de contribuyentes domiciliados dentro de la circunscripción territorial de **"EL MUNICIPIO"**.

Derivado de lo anterior, en este acto **"EL MUNICIPIO"** delega en el Poder Ejecutivo del Estado, a través de **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de **"LA AGENCIA"** y en términos del presente instrumento jurídico, las facultades que se le confieren en la legislación local aplicable en materia de hacienda municipal, así como en los ordenamientos aplicables en materia de Impuesto Predial previstos en los artículos 1, 3, 10 y 11 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Yucatán; y 1, 4, fracción I, y 5 de la Ley de Ingresos del Municipio de Izamal, Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2026; lo anterior, sin que ello implique que **"EL MUNICIPIO"** renuncie a dichas facultades, continuando con el ejercicio de las mismas.

SEGUNDA. – DE LAS FUNCIONES OPERATIVAS. En materia de administración de recaudación del Impuesto Predial que corresponde a **"EL MUNICIPIO"**, **"LA SECRETARÍA"** a través de **"LA AGENCIA"**, ejercerá las funciones que se enlistan a continuación, conforme a las disposiciones legales aplicables en el momento de su causación, así como las normas de procedimiento y/o reglas de carácter general que se expidan con posterioridad:

a) Recibir y recaudar los pagos respectivos en materia del Impuesto Predial de los contribuyentes de **"EL MUNICIPIO"**, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares, incluso por medios electrónicos que **"LA AGENCIA"** autorice, conforme al cálculo realizado por **"EL MUNICIPIO"** en términos de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal de que se trate, y demás normatividad municipal aplicable.

b) Recibir y recaudar los pagos del Impuesto Predial de los contribuyentes de **"EL MUNICIPIO"**, así como los accesorios, multas y gastos de ejecución, que se generen por el incumplimiento del pago de los contribuyentes y/o por el ejercicio del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con los cálculos realizados por **"EL MUNICIPIO"**, en términos de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal de que se trate, y demás normatividad municipal aplicable.

c) Aplicar los descuentos conforme a los plazos y condiciones que autorice para tal efecto **"EL MUNICIPIO"** en su Ley de Ingresos, normatividad o los acuerdos administrativos del ejercicio fiscal que corresponda.

- d) Atender y orientar a los contribuyentes.
- e) Ejercer y llevar a cabo las facultades de revisión y comprobación fiscal de los contribuyentes omisos.
- f) Controlar, vigilar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales omitidas por concepto del Impuesto Predial, a través de requerimientos o cartas invitación, por prioridad de acuerdo a su impacto recaudatorio.
- g) Imponer multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes, derivadas de la omisión en el pago del impuesto predial, así como por la falta de atención de los requerimientos correspondientes.
- h) Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes respecto de problemas relacionados con el control de obligaciones, imposición de multas y requerimientos.
- i) Determinar y cobrar los créditos fiscales generados por omisión en el pago del Impuesto Predial, incluyendo los accesorios legales que se ocasionen, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- j) Determinar los accesorios causados por la omisión del pago del impuesto predial e imponer las multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable.
- k) Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que determine, respecto del padrón de contribuyentes que le proporcione **"EL MUNICIPIO"**.
- l) Recibir y tramitar los pagos derivados de las autorizaciones de prórrogas y pago en parcialidades o pagos diferidos en relación a las contribuciones y accesorios que deriven del ejercicio de las facultades delegadas en el presente **"CONVENIO"**, única y exclusivamente del listado proporcionado por **"EL MUNICIPIO"** a **"LA AGENCIA"**.
- m) Dar trámite a la presentación de avisos derivados del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, descritas en la legislación fiscal estatal aplicable.
- n) Aplicar los descuentos en las contribuciones y sus accesorios relativos al Impuesto Predial que determine **"EL MUNICIPIO"** en las leyes fiscales municipales o en sus respectivos acuerdos administrativos.
- o) Intervenir como parte en los juicios que se interpongan ante los tribunales administrativos estatales o federales, incluyendo los recursos y medios de defensa que contemple la Ley de Amparo y/o cualquier otra disposición que se los conceda, respecto de los asuntos que se susciten con motivo de las facultades delegadas en virtud de este **"CONVENIO"**.
- p) Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por sus unidades administrativas, en el ejercicio de las funciones convenidas.

- q) Modificar o revocar las resoluciones de carácter individual no favorables a un particular, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- r) Adjudicar a favor de **"EL MUNICIPIO"**, los bienes embargados por **"LA AGENCIA"** en el ejercicio de sus atribuciones relativas a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, respecto de los créditos fiscales que recaude esta última. Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, **"EL MUNICIPIO"** será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.
- s) En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor de **"EL MUNICIPIO"**, en los que exista resolución que obligue a **"LA SECRETARÍA"** o a **"LA AGENCIA"** a pagar algún monto al contribuyente, **"LA SECRETARÍA"** podrá, en su caso, descontar dicha cantidad de la recaudación mensual a que se refiere la Cláusula Décima primera del presente instrumento jurídico.
- t) En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de la contribución objeto de este **"CONVENIO"**, **"LA AGENCIA"** tramitará y resolverá en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- u) En materia de consultas, **"LA AGENCIA"** resolverá las que sobre situaciones reales y concretas les hagan a los interesados individualmente.

TERCERA. – **"EL MUNICIPIO"** podrá solicitar a **"LA SECRETARÍA"** la información que se requiera a efecto de realizar la actualización del Padrón Catastral.

CUARTA. – Las facultades de **"EL MUNICIPIO"** que conforme a este **"CONVENIO"** confiere a **"LA AGENCIA"**, serán ejercidas por las autoridades fiscales que realicen funciones de igual naturaleza a las mencionadas en el presente instrumento, y se ejercerán de conformidad con las estrategias coordinadas entre **"LAS PARTES"** que en su caso se vinculen, a fin de evitar duplicidad en los actos de aplicación.

QUINTA. - De acuerdo a la evolución en la colaboración administrativa contenida en este **"CONVENIO"**, se podrán delegar a **"LA AGENCIA"** funciones adicionales a las de administración de recaudación del Impuesto Predial, según convengan **"LAS PARTES"**.

SEXTA. - Para la recaudación del Impuesto Predial, **"EL MUNICIPIO"** proporcionará a **"LA AGENCIA"** lo siguiente:

- a) La base de datos correspondiente a los bienes inmuebles de contribuyentes domiciliados dentro de la circunscripción territorial de **"EL MUNICIPIO"** y que causen el Impuesto Predial, para efecto de que **"LA AGENCIA"** esté en posibilidad de recibir y recaudar el pago de dicho impuesto.
- b) Entregar a **"LA AGENCIA"**, toda la información y documentación necesarias para que se realice el cobro del Impuesto Predial y de sus accesorios, objeto del presente **"CONVENIO"**. El intercambio de información para el cobro referido se realizará en línea a través de los sistemas institucionales entre **"EL MUNICIPIO"** y **"LA AGENCIA"**.

Adicionalmente al intercambio de información a que se refiere el párrafo que antecede, **"EL MUNICIPIO"** otorgará a **"LA AGENCIA"** el permiso correspondiente para consultar de manera directa, la información necesaria para la realización del objeto del presente **"CONVENIO"**.

- c) Incluir en el aviso, recibo, hoja de ayuda o formato de pago de **"EL MUNICIPIO"** un código de barras impreso o línea de referencia, para lo cual **"LA AGENCIA"** deberá hacer las adecuaciones necesarias a su sistema para poder realizar la recaudación del Impuesto Predial, capturando o escaneando cualquiera de estos dos elementos. Cualquier cambio que **"EL MUNICIPIO"** pretenda efectuar en el aviso, recibo, hoja de ayuda o formato de pago deberá informarlo a **"LA AGENCIA"**, con por lo menos 15 días hábiles de anticipación.
- d) En el caso en que el sistema de **"EL MUNICIPIO"** así lo permita, **"LA AGENCIA"** podrá realizar la recaudación del Impuesto Predial, mediante un sistema de consulta en línea (WEB SERVICE) para que **"LA AGENCIA"** mediante los medios disponibles que tenga, pueda consultar los datos del inmueble, saldos por pagar y efectuar el cobro.
- e) Proporcionar en forma completa, correcta y oportuna la información adicional que le soliciten **"LA AGENCIA"** y **"LA SECRETARIA"**, relacionada con las facultades convenidas.
- f) Mantener actualizada la información geográfica de polígonos de zonas de valor catastral municipal y su aplicación al momento de la valuación, ya que es referencia directa de la base gravable.
- g) Informar de forma mensual a **"LA AGENCIA"** cuando se efectúen cambios de valor catastral, respecto de los predios que se encuentren dentro del padrón de créditos que ésta administre.
- h) Recoger por sus propios medios los bienes muebles que sean adjudicados a su favor, en el depósito de **"LA AGENCIA"** en el que hayan quedado resguardados.
- i) Dará acceso a **"LA AGENCIA"** a su plataforma de consulta para verificar y validar la información del predio y del contribuyente, a través de la cual la **"AGENCIA"** dispondrá de una plataforma que permita la generación de las líneas de referencia para el pago del impuesto predial.
- j) Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o en demasía, y en su caso, efectuar el pago correspondiente.

SÉPTIMA. – DE LOS BENEFICIOS FISCALES. **"EL MUNICIPIO"** deberá informar a **"LA AGENCIA"** en caso de que **"EL MUNICIPIO"** otorgue beneficios fiscales a los contribuyentes sujetos de la recaudación del Impuesto Predial, dentro de los 10 días hábiles anteriores a la entrada en vigor de dichos beneficios, a fin de que, de manera conjunta determinen las acciones a seguir para su aplicación por parte de **"LA AGENCIA"**, así como también, deberá informar sobre las actualizaciones de los importes y sus accesorios, que en su caso se hubieren generado.

OCTAVA. - "EL MUNICIPIO" se obliga, por conducto de su Tesorería Municipal, a entregar a **"LA AGENCIA"** en medios electrónicos o de almacenamiento digital, el expediente de cada uno los créditos fiscales exigibles de contribuyentes que adeuden más de un año, con los datos catastrales del inmueble, nombres de los contribuyentes y del inmueble correspondiente generador del impuesto, y demás documentación e información que se requiera para llevar a cabo los procedimientos de cobro.

El grupo de créditos seleccionados y antes referidos, deberán contener la relación de contribuyentes a los que no se les estén realizando gestiones de cobro por el mismo concepto por parte de **"EL MUNICIPIO"**.

"LA AGENCIA", previa calificación y valoración de los créditos que le sean remitidos, ejercerá sus facultades de cobro coactivo, en términos de la Cláusula Segunda del presente instrumento.

"EL MUNICIPIO" se obliga a no ejercer las facultades delegadas en este **"CONVENIO"** respecto de las cuentas que sean enviadas a **"LA AGENCIA"** para su cobranza.

Los créditos fiscales que **"EL MUNICIPIO"** remita a **"LA AGENCIA"** para su cobro, deberán estar firmes y no deberán tener una antigüedad mayor a un año a partir de la fecha que sea legalmente exigible.

Si en cumplimiento a las facultades delegadas en este **"CONVENIO"**, el contribuyente manifiesta que sus créditos se encuentran impugnados con algún medio de defensa interpuesto con anterioridad a la celebración de este **"CONVENIO"**, **"LA AGENCIA"** procederá a verificar con **"EL MUNICIPIO"**, la documentación que acredite tal situación, si la documentación es correcta, deberá proceder a devolver a **"EL MUNICIPIO"**, el crédito controvertido mediante oficio.

"EL MUNICIPIO", podrá enviar a **"LA AGENCIA"**, para acciones de cobro persuasivo la relación de adeudos objeto del presente convenio indicando el nombre, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio, quedando a decisión y valoración de **"LA AGENCIA"**, el inicio de estas facultades.

NOVENA. – DEL COMPROBANTE DE PAGO Y COMPROBANTE FISCAL. **"EL MUNICIPIO"** manifiesta que, reconoce que el comprobante de pago que expida **"LA AGENCIA"** o a través de sus terceros autorizados, tendrá los mismos efectos liberatorios de responsabilidad que tendrían los expedidos por la Tesorería Municipal de **"EL MUNICIPIO"**.

Para atender la emisión del comprobante fiscal por el cobro de los conceptos a los contribuyentes, **"LA AGENCIA"** proveerá los medios necesarios para que el contribuyente que así lo requiera, solicite la emisión de su comprobante fiscal.

La emisión del comprobante fiscal para contribuyentes (persona física o moral) estará a cargo de **"LA SECRETARÍA"**, por la totalidad de los ingresos efectivamente recaudados. Para tales efectos **"EL MUNICIPIO"** autoriza y encarga a **"LA SECRETARÍA"** emitir los comprobantes fiscales a nombre y cuenta de **"EL MUNICIPIO"** respecto a las operaciones que se realicen al amparo del presente convenio de colaboración, de conformidad a las disposiciones fiscales vigente en la materia, y con los datos siguientes:

1. Nombre: MUNICIPIO DE IZAMAL
2. Clave de Registro Federal de Contribuyentes: MIY850101HW8
3. Régimen Fiscal: RÉGIMEN MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS
4. Domicilio Fiscal: PALACIO MUNICIPAL, C.P. 97540, IZAMAL, YUCATAN.

“LA SECRETARÍA” por conducto de **“LA AGENCIA”** emitirá el comprobante fiscal de conformidad con la clave del producto o servicio, así como el catálogo de unidades de medida que corresponda, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, que para tal efecto determine **“EL MUNICIPIO”**, y lo comunique mediante escrito a **“LA AGENCIA”** a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la emisión del Comprobante Fiscal, con las citadas claves, según corresponda. En caso de que **“EL MUNICIPIO”** no informe dentro del plazo señalado anteriormente, **“LA AGENCIA”** no será responsable por una falta de aplicación de los mismos.

“LA SECRETARÍA” por conducto de **“LA AGENCIA”** pondrá a disposición de **“EL MUNICIPIO”** toda la información generada por la emisión de los comprobantes fiscales generados al amparo del presente instrumento.

DÉCIMA. – DE LA APORTACIÓN Y PAGOS. **“LAS PARTES”** acuerdan que, **“EL MUNICIPIO”** pagará a **“LA AGENCIA”**, de manera mensual, en concepto de aportación el 5% (cinco por ciento) de cada transacción, por el servicio de recaudación, objeto del presente instrumento; así como el 50% de las multas recaudadas con motivo de las facultades de cobro coactivo delegadas en este convenio, el 30% de lo efectivamente recaudado sobre créditos fiscales determinados respecto del impuesto predial que presenta rezago y **“EL MUNICIPIO”** no hubiera podido recaudar, y el 20% por acciones de cobro persuasivo. Dichas cantidades estarán vigentes durante todo el plazo que dure este **“CONVENIO”** y sólo podrán ser modificadas por acuerdo escrito de **“LAS PARTES”**.

Las cantidades recaudadas por **“LA AGENCIA”** al amparo de este **“CONVENIO”**, correspondientes a las multas por control impuestas en términos del Código Fiscal del Estado de Yucatán, gastos de ejecución, los gastos extraordinarios e indemnizaciones no serán consideradas como recaudación efectivamente obtenida, por lo cual, serán aplicadas y ejercidas por **“LA AGENCIA”**.

- a) El 100% de los gastos de ejecución y gastos extraordinarios que se recauden con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, así como los gastos extraordinarios que se generen para hacer efectivos los créditos fiscales.
- b) El 100% del importe total de la indemnización por cheque devuelto, establecida en el Código Fiscal del Estado que resulte aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. - DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO. El importe efectivamente recaudado por concepto del Impuesto Predial descontando los importes señalados en la Cláusula Décima del **“CONVENIO”**, a través de **“LA SECRETARÍA”** por conducto de **“LA AGENCIA”**, será depositado semanalmente a **“EL MUNICIPIO”**, mediante transferencia electrónica, a la cuenta que enseguida se señala:

Beneficiario: MUNICIPIO DE IZAMAL
Banco: BANCO AZTECA
Cuenta: 00002117060575
CLABE: 127180021170605751

DÉCIMA SEGUNDA. – DE LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. “LA AGENCIA” entregará a “EL MUNICIPIO” a la cuenta de correo electrónico tesoreria@izamalyucatan.gob.mx la relación de los pagos que integran el importe de los cobros realizados objeto de este “CONVENIO”, de acuerdo al “layout” que contenga las líneas de referencia que para tal efecto se establezca entre “LAS PARTES”, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que corresponda la recaudación de los mismos.

“EL MUNICIPIO” se compromete a informar mediante oficio con la debida anticipación, sobre cualquier cambio en la dirección del correo electrónico al cual “LA AGENCIA” deberá remitir las cifras recaudadas.

DÉCIMA TERCERA. – DE LA CONCILIACIÓN. “EL MUNICIPIO” analizará las cifras relacionadas con el importe efectivamente recaudado y el correspondiente a los conceptos detallados. Una vez que “LA AGENCIA” remita a “EL MUNICIPIO” el informe de la recaudación obtenida, “EL MUNICIPIO” a través de la Tesorería Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes al que corresponda el informe, podrá manifestar cualquier inconformidad u observación al correo electrónico que “LA AGENCIA”, mediante oficio le proporcione a “EL MUNICIPIO”, debiendo justificar las razones de la observación o inconformidad.

En caso de no recibirse aclaraciones por parte de “EL MUNICIPIO” en el plazo a que refiere el primer párrafo de esta cláusula, se tendrán por aceptados los datos contenidos en el informe que rinda “LA AGENCIA”.

DÉCIMA CUARTA. - “EL MUNICIPIO” deberá informar a los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Predial que podrán realizarlo en las oficinas recaudadoras de “LA AGENCIA” e incluso por medios electrónicos autorizados por “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA” y “LA AGENCIA”, quedan expresamente facultadas para que, en el cumplimiento de las funciones operativas de colaboración que les corresponden según el presente “CONVENIO”, utilicen las formas oficiales de pago y demás documentos jurídicos que hayan empleado para la recaudación de las contribuciones estatales.

“EL MUNICIPIO” autoriza a “LA SECRETARÍA” y a “LA AGENCIA”, a utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en el presente “CONVENIO”, con los emblemas institucionales del Municipio, debiendo estos últimos informar sobre el uso del mismo, previo a la emisión de los productos publicitarios.

DÉCIMA QUINTA. – Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente “CONVENIO”, serán resueltos por parte de “EL MUNICIPIO”.

DÉCIMA SEXTA. - En caso de que autoridades competentes detecten irregularidades posiblemente cometidas por “LA SECRETARÍA”, “LA AGENCIA” o “EL MUNICIPIO”, y que puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas, se iniciarán los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, a fin de que las autoridades competentes impongan las sanciones y/o responsabilidades administrativas que correspondan.

DÉCIMA SÉPTIMA. – DE LAS REUNIONES DE TRABAJO. Con la finalidad de dar seguimiento a los avances que se tengan en la administración de recaudación del Impuesto Predial como resultado de la celebración del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo las reuniones de trabajo, al menos cada 3 meses, en el día y hora que para tal efecto acuerden **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA OCTAVA. – DE LA RELACIÓN LABORAL. Los recursos humanos que requiera cada una de **"LAS PARTES"** para la ejecución del objeto del presente **"CONVENIO"**, quedará bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán patrones sustitutos o solidarios.

DÉCIMA NOVENA. – DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO Y DOMICILIOS. **"LAS PARTES"** señalan como domicilio legal para oír todo tipo de notificaciones y recibir documentos, así como a los responsables del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del presente **"CONVENIO"** a los siguientes:

- **"LA SECRETARÍA"**: Calle 59 x Av. Itzáes y Calle 90, Centro, C.P. 97000, colonia Centro, Código Postal 97000, de la ciudad de Mérida, Yucatán, México, designando al Director General de Ingresos.
- **"LA AGENCIA"**: Calle 60 Norte Núm. 299-E entre 3-B y 5-B. Col. Revolución, C.P. 97115, Mérida, Yucatán, designando al Director de Recaudación de la Agencia.
- **"EL MUNICIPIO"**: El ubicado en Calle 30-A número 323 entre 31 y 31-A Colonia Centro, C.P. 97540, designando al servidor público la C.P. Lorena Rosette Moreno.

VIGÉSIMA. – DE LAS MODIFICACIONES. **"LAS PARTES"** convienen que el presente instrumento podrá modificarse de común acuerdo, a través de la celebración del convenio modificadorio correspondiente.

VIGÉSIMA PRIMERA. – "LAS PARTES" se obligan a observar las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, así como de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

VIGÉSIMA SEGUNDA. – DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. **"LAS PARTES"** acuerdan que, en el caso de que el presente **"CONVENIO"** se dé por terminado anticipadamente con motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **"LAS PARTES"**, se realizará convenio de terminación, que deberá ser publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de su suscripción y surtirá sus efectos al día siguiente a aquel en que se realice su publicación.

VIGÉSIMA TERCERA. DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN. Serán causas de terminación anticipada del presente **"CONVENIO"**, las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.
- b) Cuando se detecten deficiencias, irregularidades u omisiones de cualquiera de **"LAS PARTES"**, si éstas no se ponen de acuerdo en su solventación.
- c) Por la decisión de **"LAS PARTES"** de darlo por terminado, en cuyo caso deberán comunicarlo por escrito a la otra parte con 30 días hábiles de anticipación, en el entendido de que las cuestiones que estén pendientes de resolver durante y después de este plazo, serán atendidas hasta su total conclusión.

Con independencia del plazo anterior, **“LAS PARTES”** acordarán el período en el cual realizarán la entrega-recepción de los documentos, programas informáticos y demás elementos utilizados para la realización del objeto del **“CONVENIO”**, el cual no podrá exceder 3 meses.

VIGÉSIMA CUARTA. – VIGENCIA. El presente **“CONVENIO”** entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su suscripción y seguirá vigente hasta la conclusión de la actual administración de **“EL MUNICIPIO”**; o hasta en tanto **“LAS PARTES”** acuerden su terminación anticipada.

VIGÉSIMA QUINTA. – PUBLICACIÓN. El presente **“CONVENIO”** será publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

VIGÉSIMA SEXTA. – DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA. Cualquier diferencia o controversia derivada de la interpretación o aplicación del **“CONVENIO”**, será resuelta en forma administrativa de común acuerdo por **“LAS PARTES”**.

Leído que fue el presente **“CONVENIO”** por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma por triplicado en la ciudad de Mérida, Yucatán, al 01 día del mes de julio del año dos mil 2026.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL MUNICIPIO”

(RÚBRICA)

(RÚBRICA)

ING. JUAN GABRIEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

DRA. MELISSA MANE PUGA RODRIGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

POR “LA AGENCIA”

(RÚBRICA)

(RÚBRICA)

C.P. MARIO CAN MARÍN M.M.T.
DIRECTOR GENERAL

C. LORENA ISABEL MARTIN SALAZAR
SECRETARIA MUNICIPAL

(RÚBRICA)

C.P. LORENA ROSETTE MORENO
TESORERA MUNICIPAL

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL DE FECHA 01 DEL MES DE JULIO DEL 2026.

Acuerdo SAF 19/2026 por el que se declara desincorporado un bien inmueble del Gobierno del Estado de Yucatán

Juan Gabriel Sánchez Álvarez, Secretario de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 8, fracción III, y 12, fracción IV, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán; y 2 del Acuerdo 02/2025, y

Considerando:

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y las obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que la mencionada ley, en su artículo 15, señala que el patrimonio estatal se conforma por el conjunto de bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado propiedad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos y los municipios del estado.

Que, de igual forma, el artículo 2, fracción XI, menciona que la desincorporación es el acto por medio del cual un bien del dominio público pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó a aquel.

Que, por otra parte, en sus artículos 16, fracciones I y II, y 28, establece que están sujetos al régimen del dominio público del estado o de los municipios los bienes de uso común o los bienes destinados a un servicio público, entre otros, y sujetos al régimen del dominio privado aquellos bienes muebles o inmuebles que, siendo propiedad del estado o de los municipios, no están destinados al uso común ni a un servicio público.

Que, en su artículo 44, determina que los actos de desincorporación de bienes, entre otros, deberán constar en acuerdo administrativo debidamente fundado y motivado.

Que, en su artículo 8, fracciones III y IV, dispone que corresponde al titular del Poder Ejecutivo emitir acuerdos para la incorporación o desincorporación de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, y expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 13, párrafo primero, establece que la delegación de atribuciones y facultades que realice el gobernador se hará por ley, reglamento, decreto o acuerdo, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que, mediante el Acuerdo 02/2025 por el que se delegan facultades en las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para desincorporar bienes estatales, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 31 de enero de 2025, el gobernador delegó, en términos de su artículo 2, en la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas la facultad prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán para desincorporar, en términos de la referida ley y mediante acuerdo, los bienes inmuebles del dominio público cuya propiedad le corresponda a la Administración Pública centralizada, previa solicitud del Despacho del Gobernador o de la dependencia que tuviese asignado el bien inmueble a desincorporar.

Que, mediante oficio de fecha 16 de enero de 2026, el municipio de Izamal, Yucatán; solicitó al Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, Mtro. Joaquín Díaz Mena, la donación de una fracción del terreno identificado como tablaje catastral número 1355 del municipio de Izamal, Yucatán; a fin de que se permita en dicho espacio la construcción de proyectos estratégicos de alto impacto social, orientados al bienestar y desarrollo integral de las y los habitantes de Izamal; permitiendo de esta manera:

- A) El desarrollo de viviendas de carácter social, en coordinación con instancias Federales como la Comisión Nacional de Vivienda y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para contribuir de esta forma a la reducción del rezago habitacional.
- B) La planeación y construcción de un hospital de segundo nivel, para fortalecer la atención médica de la región y disminuya de esta manera la necesidad de traslados a otros municipios.
- C) La habilitación de un recinto ferial, que impulse la economía, cultura y turismo del municipio de Izamal.
- D) La creación de áreas sociales y de convivencia comunitaria, de esparcimiento, integración social y mejora de la calidad de vida de la población.

Que, en virtud de lo anterior; en seguimiento a los trabajos coordinados para la donación de una fracción del predio identificado como tablaje catastral 1355, mediante oficio SAF/DGCPIA/0263/2026, de 15 de mayo de 2026, el titular de la Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaría de Administración y Finanzas, solicitó a la Dirección de Catastro Municipal de Izamal, la rectificación de medidas y división del predio citado en cuatro fracciones.

Que, derivado de la solicitud mencionada, mediante oficio 137-19-05-2026, de 19 de mayo de 2026, la Dirección del Catastro Municipal de Izamal, Yucatán, aprobó la división del predio marcado como tablaje 1355, en 4 fracciones resultantes y subsistiendo como fracción 1 el tablaje catastral 1355, el cual es el objeto del presente acuerdo de desincorporación.

Que, mediante escritura pública número 215, de fecha 8 de julio del año 2026, pasada ante la fe de la Abogada María del Carmen Baltazar Arceo, titular de la Notaría Pública número 33 del Estado de Yucatán; se protocolizó la rectificación de medidas y división en cuatro fracciones del tablaje marcado con el número 1355 del municipio de Izamal, Yucatán, propiedad del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que, por lo anteriormente expuesto, esta Secretaría de Administración y Finanzas considera necesario desincorporar el bien inmueble identificado como Tablaje Catastral número 1355 de la localidad y municipio de Izamal, Yucatán, toda vez que no está siendo utilizado para un uso común o servicio público de la Administración Pública centralizada, y tomando en consideración la solicitud de donación anteriormente mencionada, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SAF 19/2026 por el que se declara desincorporado un bien inmueble del Gobierno del Estado de Yucatán

Artículo único. Desincorporación

Se declara desincorporado, por no ser útil para la prestación de un servicio público, de la Administración Pública centralizada, el siguiente bien inmueble del Gobierno del Estado de Yucatán, que pasa, del dominio público, a ser del dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán:

“Tablaje con número catastral MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO, ubicado en la localidad y municipio de Izamal, Yucatán, de figura irregular, con una superficie de doscientos noventa y seis mil setecientos cuarenta y siete metros sesenta y siete decímetros cuadrados, cuyo perímetro se describe como sigue: partiendo del vértice del ángulo noreste marcado como punto uno con rumbo noroeste setenta y seis grados tres minutos once punto veintiséis segundos y una distancia de veinte metros se llega al punto dos; de este punto con rumbo suroeste veintiséis grados cuarenta y un minutos siete punto veintidós segundos y una distancia de doscientos tres metros cuarenta y dos centímetros se llega al punto tres; de este punto con rumbo noroeste setenta y seis grados tres minutos once punto veintiséis segundos y una distancia de ciento cincuenta y seis metros treinta y dos centímetros se llega al punto cuatro; de este punto hacia el norte seis grados cuarenta y tres minutos treinta y uno punto ochenta y cinco segundos y una distancia de doscientos metros se llega al punto cinco; de este punto con rumbo noroeste setenta y seis grados tres minutos once punto veintiséis segundos y una distancia de catorce metros veinte centímetros se llega al punto seis; de este punto hacia el sur setenta y seis grados diecinueve minutos cuarenta y cinco punto noventa y siete segundos y una distancia de cinco metros ochenta centímetros se llega al punto siete; de este punto con rumbo sur seis grados cincuenta y un minutos dos punto sesenta y nueve segundos y una distancia de veintiocho metros diecisiete centímetros se llega al punto ocho; de este punto con rumbo sur seis grados cuarenta y tres minutos treinta y uno punto

ochenta y cinco segundos y una distancia de sesenta y seis metros se llega al punto nueve; de este punto con rumbo noroeste setenta y seis grados veintitrés minutos cuarenta y ocho punto cero nueve segundos y una distancia de ciento cincuenta y siete metros noventa y tres centímetros se llega al punto diez; de este punto hacia el sur diez grados cuarenta y tres minutos treinta y siete punto sesenta y ocho segundos y una distancia de ciento cincuenta y siete metros cuarenta decímetros se llega al punto once; de este punto con rumbo noroeste setenta y seis grados diecinueve minutos cuarenta y cinco punto noventa y siete segundos y una distancia de ciento cincuenta metros se llega al punto doce; de este punto con rumbo sur quince grados treinta y un minutos doce punto veinticinco segundos y una distancia de ciento cincuenta y ocho metros veinte centímetros se llega al punto trece; de este punto con rumbo sur diez grados cuarenta y nueve minutos veintisiete punto noventa y seis segundos y una distancia de un metro se llega al punto catorce; de este punto hacia el sur siete grados trece minutos cuarenta y seis punto sesenta y seis segundos y una distancia de doscientos once metros cuarenta y siete centímetros se llega al punto quince; de este punto con rumbo sureste setenta y un grados cuarenta minutos treinta y cuatro punto cuarenta y tres segundos y una distancia de setenta metros cinco centímetros se llega al punto dieciséis; de este punto con rumbo suroeste veinticinco grados cero minutos cuarenta y seis punto noventa y un segundos y una distancia de doscientos sesenta y tres metros cuatro centímetros se llega al punto diecisiete; de este punto con rumbo noroeste setenta y cuatro grados veintinueve minutos cuarenta y siete punto cuarenta y siete segundos y una distancia de setenta y dos metros ochenta y cuatro centímetros se llega al punto dieciocho; de este punto con rumbo sur cinco grados cuarenta minutos cuarenta y nueve punto setenta y dos segundos y una distancia de ocho metros ocho centímetros se llega al punto diecinueve; de este punto con rumbo sureste setenta y seis grados ocho minutos cero seis punto cero cinco segundos y una distancia de trescientos ochenta y cuatro metros dieciocho decímetros cuadrados se llega al punto veinte; y de este punto hacia el norte e inclinación al noreste veintiséis grados cuarenta y un minutos siete punto veintidós segundos y una distancia de novecientos doce metros ochenta y siete decímetros se llega al punto uno que es su punto de partida para cerrar el perímetro. Sus linderos son: al norte y noreste, en parte calle treinta y uno y en otra parte el tablaje nueve mil quinientos noventa y tres; al este y sureste, el tablaje catastral número trescientos uno finca Sahaltún; al sur, el tablaje catastral número trescientos uno finca Sahaltún; al oeste, el predio marcado con el número cuatrocientos treinta y cuatro de la calle treinta y uno denominado Kulinché y al noroeste, los tablajes nueve mil quinientos noventa y cuatro y nueve mil quinientos noventa y cinco.”

El predio descrito se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, el 16 de julio de 2026, bajo el número de inscripción 3941233 y el folio electrónico 862502.

Artículo transitorio**Artículo único. Entrada en vigor**

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Administración y Finanzas, en Mérida, Yucatán, a 28 de julio de 2026.

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

FE DE ERRATA

En la edición vespertina No. 36,000 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, publicada el día 11 de junio del año 2026, en el Decreto 193/2026 por el que se modifica el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, sobre la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por error involuntario se cometió la errata que a continuación se señala:

En la página 11, línea 38.

Dice:

...

Decreto 191/2026 por el que se modifica el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, sobre la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

...

Debe decir:

...

Decreto 193/2026 por el que se modifica el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, sobre la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

...

Mérida, Yucatán, a 30 de julio de 2026.

LA DIRECTORA DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

Acuerdo Segey 26/2026 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracción IX, y apartado B, fracción III, del Reglamento del Código de la Administración Pública; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 3°, que toda persona tiene derecho a la educación, que el Estado - Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior; así mismo, que la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias; que la educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia y corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que la Ley General de Educación establece, en su artículo 5°, párrafo primero, que toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 90, párrafo primero, que los habitantes del Estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación, entendiéndolas como derechos humanos fundamentales, y como tales deberán ser garantizados en forma progresiva, no regresiva y sin discriminación alguna.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 3 “Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento”, establece la vertiente 3.1. “Educación humanista”, cuyo objetivo estratégico 3.1.2. “Garantizar una educación intercultural bilingüe en las comunidades maya hablantes”, contiene el objetivo específico 3.1.2.6. “Incorporar en el currículo educativo el enfoque pedagógico de la NEM, para favorecer la educación intercultural en la educación básica y media superior.”, y la línea de acción 3.1.2.6.3. “Fomentar en las escuelas proyectos educativos relacionados con las prácticas vivenciales y del entorno de los estudiantes”.

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Educación Humanista de Excelencia”, mediante la Política Pública 1 “Garantía del Derecho a una Educación

Inclusiva, Intercultural y de Calidad” que contempla la prioridad del desarrollo 1 “Reducción del rezago educativo”, mediante el objetivo “Procurar que niños, niñas y jóvenes, en su totalidad, ejerzan el derecho a la Educación Básica y Media Superior, asegurando su permanencia hasta el siguiente nivel educativo” y la estrategia “Difundir entre los padres de familia, el beneficio de que los niños y las niñas desarrollen sus habilidades psicomotrices y cognitivas a través de la Educación Inicial y Preescolar”, se encuentra articulado al Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 671 “Atención a la Educación Integral, Equitativa, Inclusiva e Intercultural”, que tiene como propósito que los niños, niñas y adolescentes de 0 a 17 años que estudian en escuelas públicas de nivel básico y media superior ejercen su derecho a la educación y del cual forma parte el componente “Prácticas de crianza otorgadas” con el Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar.

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

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

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas mediante Acuerdo SAF 39/2015¹ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

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

¹ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Acuerdo Segey 26/2026 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a los 24 días del mes de julio de 2026.

(RÚBRICA)

Dr. Juan Enrique Balam Vázquez
Secretario de Educación

Anexo único: Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar

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 Educación Inicial en el Hogar.

Artículo 2. Objetivo del Programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar, que forma parte del programa presupuestario 671 Atención a la Educación Integral, Equitativa, Inclusiva e Intercultural, tiene como objetivo contribuir a que niños, niñas y adolescentes de 0 a 17 años que estudian en escuelas públicas de nivel Básico y Media Superior ejercen su derecho a la educación.

El programa de subsidios y ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar contribuirá a lo anterior, a través de brindar orientación, herramientas y recursos para mejorar las prácticas de crianza de las familias con niñas y niños de 0 a 2 años 11 meses, y con ello beneficiar el desarrollo, posibilidades de aprendizaje y bienestar de sus hijos.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Agente Educativo Visitador: la persona que presta su servicio mediante visitas en los hogares, con el propósito de brindar orientación, herramientas y recursos que fortalezcan las prácticas de crianza en familias con niñas y niños de 0 a 2 años 11 meses de edad, contribuyendo así a su desarrollo, oportunidades de aprendizaje y bienestar de sus hijos.

II. Agente Educativo de Seguimiento: la persona que presta su servicio para realizar acompañamiento y seguimiento a los Agentes Educativos Visitadores a su cargo.

III. Educación Inicial: el primer nivel educativo del tipo básico, dirigido a niñas y niños de 0 a 2 años 11 meses de edad y a sus familias. Se enfoca en el desarrollo integral y la estimulación temprana mediante actividades que fortalecen las habilidades motoras, sociales, cognitivas y emocionales.

IV. Persona beneficiaria: los Agentes Educativos Visitadores o de Seguimiento, que cumplan los requisitos establecidos y manifiesten su interés por participar en el Programa.

V. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Educación Inicial en el Hogar.

VI. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El Programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán	671 Atención a la Educación Integral, Equitativa, Inclusiva e Intercultural	Educación Inicial en el Hogar	Prácticas de crianza otorgadas	Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Prácticas de crianza otorgadas	Apoyo económico	Agentes Educativos de educación inicial, que atienden a niñas y niños de 0 a 2 años 11 meses, en el Estado

Artículo 6. Cobertura

El Programa abarcará todo el territorio del Estado de Yucatán, priorizando aquellos municipios o localidades en donde no exista servicio de educación inicial en cualquier modalidad.

Artículo 7. Aplicación

El Programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II
Apoyo económico a agentes educativos

Artículo 8. Descripción

El Programa consiste en otorgar apoyos económicos a los Agentes Educativos que desempeñan funciones tanto de Visitador como de Seguimiento, con la finalidad de contribuir a la ampliación de la cobertura de los servicios de educación inicial en la

modalidad no escolarizada, favoreciendo el desarrollo integral de niñas y niños de 0 hasta los 2 años 11 meses de edad, mediante el fortalecimiento de ambientes vinculares y de cuidado que permitan el máximo impulso de sus capacidades.

Artículo 9. Requisitos para ser Persona beneficiaria

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

- I. Ser mayor de 18 años.
- II. Contar con escolaridad mínima de licenciatura en un área afín a la educación.
- III. Vivir en la localidad donde se presta el servicio o en una cercana.
- IV. Contar con conocimientos generales sobre el desarrollo de niñas y niños.
- V. Tener habilidades de comunicación y trabajo en equipo.
- VI. Tener disponibilidad para participar en talleres de capacitación, tanto en modalidad virtual como presencial.
- VII. Contar con servicio médico vigente.
- VIII. Contar con cuenta bancaria a su nombre.

Las personas que deseen ser beneficiarias del Programa, desempeñándose como Agente Educativo de Seguimiento deberán cumplir, además, con lo siguiente:

- I. Tener disponibilidad para viajar a diversas comunidades para el acompañamiento y seguimiento de los Agentes Educativos Visitadores que estarán a su cargo.

Artículo 10. Documentación

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

- I. Para postularse como Agente Educativo:

- a) Solicitud de apoyo (anexo 1) debidamente firmada.
- b) Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal, la credencial de elector, el pasaporte vigente, la cédula profesional con fotografía o la cartilla militar.
- c) Copia simple de la clave única de registro de población (CURP), en caso que la identificación oficial no lo contenga.
- d) Original y copia simple del comprobante de estudios. El documento original será únicamente para cotejo y se le devolverá al postulante toda vez realizado.

e) Copia simple del comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses, en caso de que el domicilio sea diferente al indicado en la identificación oficial. Se aceptan como comprobantes de domicilio los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

f) Currículum vitae con documentos probatorios.

g) Documentos comprobatorios que acrediten experiencia previa y conocimientos generales sobre el desarrollo de niñas y niños.

h) Constancia de servicio médico vigente.

II. En caso de ser seleccionada como Persona beneficiaria deberá entregar la documentación siguiente:

a) Copia del estado de cuenta bancario a nombre de la persona beneficiaria, que contenga el número de cuenta y la CLABE interbancaria.

b) Constancia de situación fiscal actualizada.

c) Carta de Incorporación como Agente Educativo al Programa Educación Inicial en el Hogar (anexo 2) debidamente firmada.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos y presenten la documentación correspondiente a que se refieren estas reglas de operación, la Secretaría aplicará, en el orden establecido, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a quienes cumplan con los siguientes criterios para la selección:

I. Mayor nivel académico.

II. Mayor experiencia en manejo de grupo.

III. Conocimientos en el desarrollo de niñas y niños.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El Programa consiste en el otorgamiento de un apoyo económico mensual a los agentes educativos, por un periodo de doce meses, de conformidad con lo siguiente:

I. Agente Educativo Visitador: \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 moneda nacional) mensuales durante un año fiscal.

II. Agente Educativo de Seguimiento: \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 moneda nacional) mensuales durante un año fiscal.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo del apoyo se entregará hasta a 29 agentes educativos seleccionados, de conformidad con lo siguiente:

I. Agente Educativo Visitador, hasta \$144,000.00 (ciento cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 MN) por la totalidad del año fiscal.

II. Agente Educativo de Seguimiento, hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 MN) por la totalidad del año fiscal.

Artículo 14. Padrón permanente

El Programa no expedirá convocatoria ya que contará con un padrón permanente en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, que la Secretaría integrará y mantendrá actualizado con la información de la solicitante y beneficiaria del Programa, así como, en su caso, de los apoyos que reciban. El padrón permanente será publicado en el sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx de manera anual, durante la vigencia de estas reglas de operación.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos económicos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría hará de conocimiento público el Programa.

II. Las personas interesadas en ser Agentes Educativos, ya sea Visitador o de Seguimiento, deberán presentar la documentación prevista en el artículo 10, fracciones I a VIII, de estas reglas de operación, en la Dirección de Educación Inicial de esta Secretaría.

III. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Educación Inicial, recibirá la documentación presentada por las personas que aspiran a ser Agentes Educativos, ya sea Visitador o de Seguimiento, y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación en un plazo no mayor a diez días naturales; por lo que estas personas podrán presentar nuevamente la documentación, siempre y cuando el Programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria. La notificación para la devolución de la documentación será vía correo electrónico.

IV. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Educación Inicial, seleccionará a las personas que fungirán como Agentes Educativos, ya sea como Visitador o de Seguimiento. Esta acción se realizará en un plazo máximo de 15 días naturales.

V. Las personas seleccionadas entregarán el anexo 2 de estas reglas de operación, documento que será proporcionado por la Dirección de Educación Inicial de esta Secretaría, así como la documentación complementaria señalada en el párrafo segundo del artículo 10 y que corresponde al estado de cuenta bancario, con número de cuenta y CLABE, así como la constancia de situación fiscal actualizada, en un plazo no mayor a siete días naturales.

VI. La Secretaría realizará, a través de una transferencia electrónica bancaria, el pago del apoyo económico correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas de operación. El pago del apoyo económico se efectuará mensualmente.

Capítulo III

Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de las Personas beneficiarias

Las Personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Recibir de manera clara, oportuna y gratuita la información necesaria para participar en el Programa, así como para conocer el estado de la solicitud del apoyo económico, su aprobación o rechazo y las razones que lo justifiquen.

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes con motivo del desarrollo del Programa.

Artículo 17. Obligaciones de las Personas beneficiarias

Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información requerida para la solicitud del apoyo económico.

II. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.

III. Firmar la Carta de Incorporación como Agente Educativo al Programa Educación Inicial en el Hogar, contenida en el anexo 2 de estas reglas de operación.

IV. Realizar las acciones previstas en la Carta de Incorporación como Agente Educativo al Programa, contenida en estas reglas de operación como anexo 2.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

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

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

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

Capítulo IV Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría será la instancia responsable de la ejecución del Programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación.

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

I. Aprobar y expedir los instrumentos administrativos necesarios para el correcto otorgamiento de los apoyos económicos del Programa.

II. Revisar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos económicos del Programa.

III. Seleccionar a las Personas beneficiarias del Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, los criterios de selección establecidos.

IV. Participar en la planeación del Programa.

V. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del Programa.

VI. Vigilar el adecuado desarrollo del Programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.

VII. Resolver, en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en estas reglas de operación.

VIII. Determinar la terminación de la participación del agente educativo en caso de incumplimiento.

IX. Integrar la información del Programa para su seguimiento y evaluación, así como difundir sus principales resultados.

X. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se deriven de la aplicación del Programa.

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 20. Seguimiento

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

El seguimiento del Programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
671 Atención a la Educación Integral, Equitativa, Inclusiva e Intercultural	Apoyo económico	Prácticas de crianza otorgadas	Porcentaje de prácticas de crianza con familias de niñas y niños de 0 a 2 años 11 meses otorgadas	$A = (B/C) * 100$ B= Total de prácticas de crianza con familias de niñas y niños de 0 a 2 años 11 meses otorgadas C= Total de prácticas de crianza del Agente Educativo Visitador programadas en el periodo

Artículo 21. Evaluación

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

Artículo 22. Publicación de informes

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

Capítulo VI
Disposiciones complementarias

Artículo 23. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del Programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente “Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de 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”.

Artículo 24. Auditoría

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del Programa, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación que establezcan 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 25. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona interesada podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán 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 o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del Programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier 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 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 a la persona ciudadana sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 26. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

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

Anexo 1. Solicitud de apoyo

Mtro(a). (Nombre del Titular de la Dirección de Educación Inicial)
Titular de la Dirección de Educación Inicial
Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

En relación al Programa Educación Inicial en el Hogar, solicito participar en el programa y ser sujeto de apoyo como Agente Educativo **INDICAR VISITADOR O SEGUIMIENTO**_, y para lo cual hago entrega de los documentos que se señalan:

1. **(RELACIONAR LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN Y QUE SE INDICAN EN EL ARTICULO 10 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN)**
2. ...

Día _____ del mes de _____ del año 20____, en la Ciudad de Mérida del Estado de Yucatán.

Nombre y firma del Aspirante

"Este programa es gratuito y 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."

En el portal de la Secretaría de Educación, en apartado de Contacto <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> o marcando al 800 839 1888, cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este Programa.

Anexo 2. Carta de Incorporación como Agente Educativo al Programa Educación Inicial en el Hogar

Yo: (NOMBRE DE LA PERSONA)

con Registro Federal de Contribuyente (INDICAR SU RFC)

con Clave Única de Registro de Población (INDICAR CURP)

señalo que con plena capacidad de goce y ejercicio tengo a bien realizar el siguiente:

MANIFIESTO DEL AGENTE EDUCATIVO

Por este medio expreso mi deseo de participar como Agente Educativo (INDICAR VISITADOR O SEGUIMIENTO) para implementar actividades del Programa Educación Inicial en el Hogar en el Municipio de (INDICAR NOMBRE DEL MUNICIPIO) , en la localidad (INDICAR NOMBRE DE LA LOCALIDAD) , durante el año fiscal (INDICAR EL AÑO EN CURSO) ; coadyuvando de manera temporal en las siguientes acciones (enunciativas más no limitativas):

Agente Educativo Visitador:

- a) Acompañar a las familias en la crianza de las niñas y niños, durante los primeros tres años de vida, con el fin de favorecer su desarrollo integral y garantizar sus derechos.
- b) Difundir el Programa Educación Inicial en el Hogar en la comunidad.
- c) Implementar el programa, a través de sesiones en el hogar, con las familias beneficiarias.
- d) Realizar programaciones mensuales de las visitas a efectuar, así como planeaciones referentes a las actividades o propuestas didácticas que desarrollará con las familias.
- e) Identificar las necesidades y situaciones de riesgo de las familias beneficiarias y promover acciones para solventarlas.
- f) Realizar estrategias en la comunidad que promuevan los derechos y fortalezcan el desarrollo integral de los niños y niñas de 0 a 2 años 11 meses.
- g) Participar con apertura en los procesos de retroalimentación y crítica constructiva que se lleven a cabo en las visitas de asesoría y seguimiento que se le realicen.
- h) Reportar a sus autoridades del programa la información que se le solicite.

Agente Educativo de Seguimiento:

- a) Apoyar y orientar al Agente Educativo Visitador para desarrollar sus actividades de manera eficaz y eficiente.
- b) Acompañar y dar seguimiento al Agente Educativo Visitador para la implementación del Programa Educación Inicial en el Hogar.

- c) Coadyuvar a que el Programa Educación Inicial en el Hogar se implemente de manera eficaz y eficiente.
- d) Realizar actividades administrativas y pedagógicas necesarias para el desarrollo del Programa.
- e) Programar y planear visitas de asesoría y acompañamiento hacia el Agente Educativo Visitador
- f) Asesorar y retroalimentar asertivamente la planeación e implementación de las actividades y propuestas didácticas que el Visitador realiza con las familias.
- g) En caso de ser necesario, realizar procesos formativos para el Agente Educativo Visitador.

Siendo así, hago constar que de las actividades antes descritas, no se generará relación o compromiso laboral alguno entre la suscrita y el Gobierno del Estado de Yucatán, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán y/o la Federación, que no cuento con reconocimiento para el ingreso de la Unidad del Sistema para la carrera de los maestros y maestras y a las prestaciones que ello implica y, por último, que desde este momento o en el futuro, me desisto de ejercer cualquier acción en materia laboral en contra de los entes mencionados.

Al no existir una relación directa de trabajo subordinado con el Gobierno del Estado de Yucatán la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán y/o la Federación, no recibiré órdenes o instrucciones que constituyan mandatos laborales vinculantes y/o coercitivos, mis actividades serán realizadas en un turno discontinuo, sin horarios observables, ni por un período de tiempo determinado y tampoco recibiré cantidad alguna en concepto de salario o prestaciones conforme a la ley, al no figurar en la nómina del Estado. Sin embargo, en cumplimiento de los términos del Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2026 del Gobierno del Estado de Yucatán, capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, partida de gasto 4413, Apoyo a voluntarios que participan en Diversos Programas, se me otorgará, como persona física, sin ser servidor público, ni estar sujeto a una relación de trabajo subordinado, la cantidad mensual de:

☐ \$12,000 (doce mil pesos 00/100 M.N) en caso de fungir como Agente Educativo Visitador

☐ \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N) en caso de fungir como Agente Educativo de Seguimiento.

(Nota: señalar, con una X, la cantidad que recibirá mensualmente de acuerdo a la función para la cual ha sido seleccionado para desempeñar.)

De igual manera estoy consciente de que el apoyo iniciará a partir del mes de _____ del año _____ y su término será en el mes de _____ del año _____ mientras preste mis servicios en el programa.

Finalmente, anexo al presente manifiesto los documentos complementarios, siendo éstos copia del estado de cuenta bancario con número de cuenta y CLABE interbancaria, así como la constancia de situación fiscal actualizada, para los efectos de registro y control que pueda requerir el Gobierno del Estado de Yucatán, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán y/o la Federación.

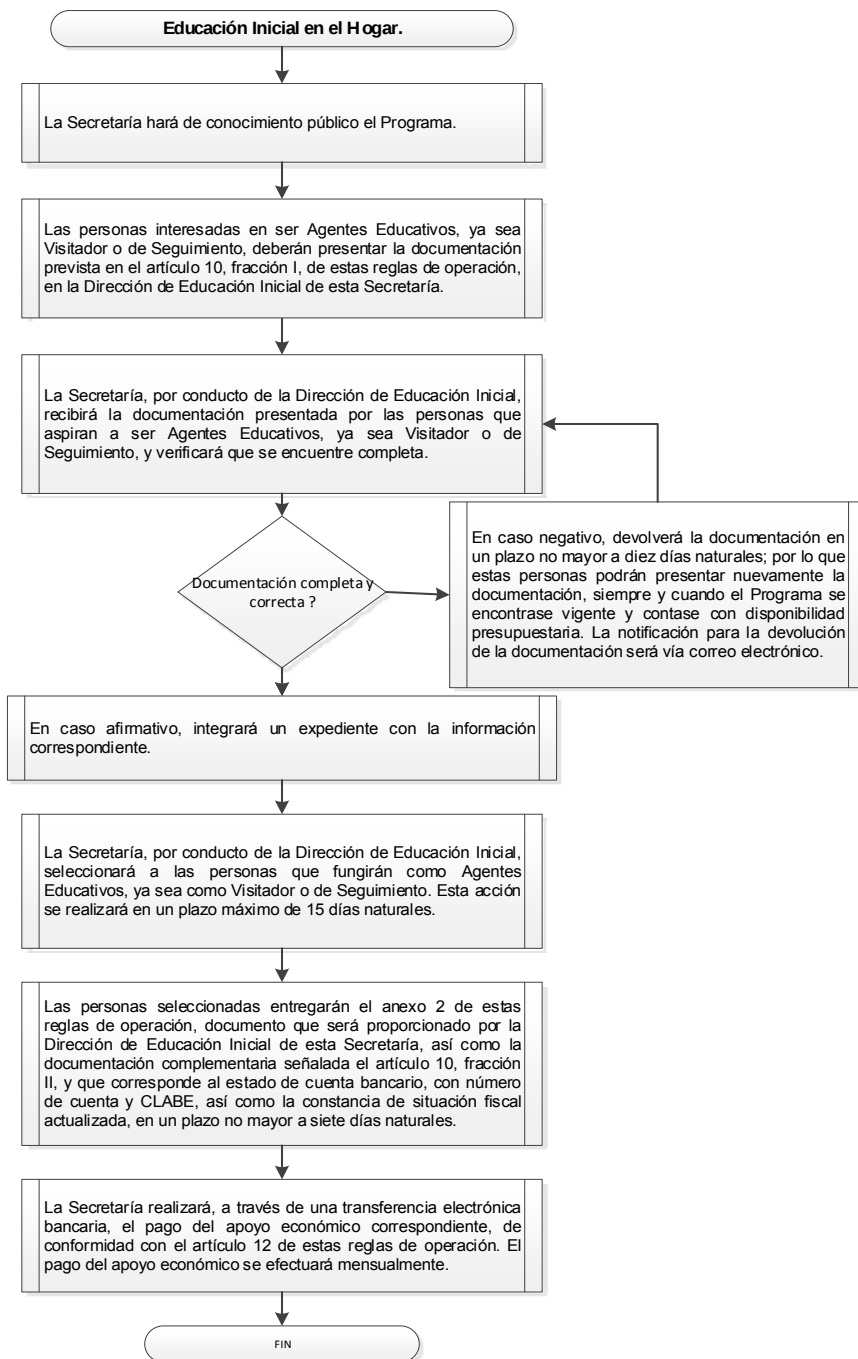
Día _____ del mes de _____ del año 20____, en la Ciudad de Mérida del Estado de Yucatán.

Nombre y firma del Agente Educativo

"Este programa es gratuito y 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

En el portal de la Secretaría de Educación, en apartado de Contacto <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> o marcando al 800 839 1888, cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este Programa.

Anexo 3. Diagrama de Flujo



"Este programa es gratuito y 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."

En el portal de la Secretaría de Educación, en apartado de Contacto <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> o marcando al 800 839 1888, cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este Programa.

Acuerdo SSY 02/2026 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles asignados a los Servicios de Salud de Yucatán

Miguel Alberto Alcocer Gamboa, Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, con fundamento en los artículos 76, fracción I, y 116, fracciones I y IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán; 1, 4 y 10, del Decreto 73/1996 por el que se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Yucatán; y 1 del acuerdo 02/2025 por el que se delegan facultades en las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para desincorporar bienes estatales, y

Considerando:

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, dispone en su artículo 1, que tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que, la citada ley establece en su artículo 2, fracción XI, que la desincorporación es el acto por medio del cual un bien pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público.

Que la ley en comento dispone en su artículo 8, fracciones III y IV, que le corresponde al gobernador emitir acuerdos para la incorporación o desincorporación de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, y expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que, la mencionada ley determina en su artículo 15, que el patrimonio estatal está conformado por el conjunto de bienes muebles e inmuebles del dominio público o privado propiedad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; organismos autónomos; y municipios del estado.

Que la multicitada ley establece, en sus artículos 16, fracciones I y II, y 28, que están sujetos al régimen del dominio público, los bienes de uso común o los destinados a un servicio público, y sujetos al régimen del dominio privado aquellos que, siendo propiedad del estado, no están destinados al uso común ni al servicio público.

Que, la mencionada ley determina en su artículo 44, que los actos de desincorporación de bienes deberán formalizarse mediante la expedición de un acuerdo administrativo debidamente fundado y motivado.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán establece, en su artículo 13, párrafo primero, que la delegación de atribuciones y facultades que realice el gobernador se hará por ley, reglamentos, decretos o acuerdos, que deberán ser publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que, mediante el artículo 1 del Acuerdo 02/2025, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 31 de enero de 2025, el gobernador delegó, en cada una de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, la facultad de desincorporación de bienes muebles del patrimonio estatal prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, únicamente para desincorporar, mediante acuerdo, los bienes muebles del dominio público cuya propiedad le corresponda a la dependencia o entidad que representen, o bien, que les hayan sido asignados a estas dependencias o entidades para el ejercicio de sus atribuciones.

Que, el 02 de diciembre del año 2013 y el 08 de octubre del año 2015, se realizaron la cuarta y tercera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Yucatán respectivamente, en las cuales se aprobó por unanimidad de votos el inicio del trámite de la baja de los bienes a los que se refiere este acuerdo, ya que no son útiles para destinarse a un uso común o servicio público debido al estado en que se encuentran, por lo que pueden ser objeto de desincorporación, presentándose los dictámenes correspondientes a dichos bienes.

Que a través del oficio número SSY/SAC/152/2026, de fecha 02 de marzo de 2026, la Subdirección de Almacenes, Control Patrimonial y Archivo Institucional de los Servicios de Salud de Yucatán informó al Departamento de Control de Activos y Supervisión de Bienes Muebles, Almacenes y Vehículos de la Secretaría de Administración y Finanzas, el proceso de baja de 47 bienes muebles, consistentes en vehículos, por no ser útiles para la prestación de servicios de los Servicios de Salud de Yucatán.

Que mediante acta circunstanciada de hechos de fecha 2 de marzo de 2026, la Subdirección de Almacenes, Control Patrimonial y Archivo Institucional de los Servicios de Salud de Yucatán determinó, que los bienes muebles con dictamen de baja a que se refiere este acuerdo fueron encontrados físicamente en los lugares resguardados, los cuales ya no son útiles para destinarse a un uso común o servicio público debido al estado en que se encuentran, por lo que pueden ser objeto de desincorporación.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, resulta conveniente desincorporar diversos bienes muebles asignados a los Servicios de Salud de Yucatán, a efecto de que pasen del dominio público al dominio privado, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

**Acuerdo SSY 02/2026 por el que se declaran desincorporados diversos
bienes muebles asignados a los Servicios de Salud de Yucatán**

Artículo único. Desincorporación

Se declaran desincorporados, por no ser útiles para un uso común o servicio público, los bienes contenidos en el anexo único de este acuerdo, propiedad de los Servicios de Salud de Yucatán, que pasan del dominio público al dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

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

Se expide este acuerdo en la sede de los Servicios de Salud de Yucatán, en Mérida, Yucatán, a 17 de julio de 2026.

(RÚBRICA)

Dr. Miguel Alberto Alcocer Gamboa
Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán

Anexo único. Lista de bienes desincorporados

PROG	MARCA	MODELO	AÑO VEH	NO SERIE
1	CHRYSLER	RAM 2500, BIG HORN DOB. CAB.	2011	3D7J61ET1BG579628
2	CHEVROLET	AVEO, 4 CIL., STD., 4 PTAS, C/AA	2009	3G1TU51649L101715
3	CHEVROLET	AVEO, 4 CIL., STD., 4 PTAS, C/AA	2009	3G1TU51659L104204
4	NISSAN	SENTRA	2009	3N1AB61D69L618445
5	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2009	3N1EB31S19K321913
6	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2010	3N1EB31S8AK331097
7	FORD	IKON FIESTA AMBIEN	2012	MAJFP1GD1CC108544
8	FORD	IKON FIESTA AMBIEN	2012	MAJFP1GD3CC108531
9	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2010	3N1EB31S2AK332908
10	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2009	3N1EB31S79K333953
11	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2010	3N1EB31S7AK332953
12	FORD	PICK UP F-150	2013	1FTMF1CM3DKD30858
13	CHEVROLET	AVEO, 4 CIL., STD., 4 PTAS, C/AA	2009	3G1TU51669L103577
14	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2009	3N1EB31S09K324351
15	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2012	3N1EB31S5CK338785
16	FORD	TRANSIT COMBI 3 PTAS	2013	WF0RS4KP0DJA63957
17	CHEVROLET	SUBURBAN	2006	3GNEC16T86G205372
18	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2010	3N1EB31S6AK328294
19	CHEVROLET	CHEVY C2	2005	3G1SF21X15S159181
20	FORD	FIESTA S SEDAN	2014	3FAFP4AJ5EM135697
21	GENERAL MOTOR	COLORADO 4X4	2009	1GCDT13E798124514
22	FORD	RANGER, CREW CAB, 4 CIL, C/AA.	2006	8AFDT50DX66464548
23	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2009	3N1EB31S59K333983
24	FORD	AMBULANCIA VAN	2004	1FTRE14W94HB37006
25	CHEVROLET	PICK UP CASETA	1997	1GCEC2473VZ148808
26	FORD	RANGER, CREW CAB, 4 CIL, C/AA.	2007	8AFDT50D576043693
27	FORD	RANGER, CREW CAB, 4 CIL, C/AA.	2008	8AFDT50D386144538
28	TOYOTA	AVANZA	2008	MHFMC13F38K001730
29	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2009	3N1EB31S99K324297
30	NISSAN	AMBULANCIA NV2500 V-8	2013	1N6AF0LX6DN102890
31	FORD	RANGER, CREW CAB, 4 CIL, C/AA.	2008	8AFDT50D586144542
32	NISSAN	TSURU T/M 5 VEL.	2010	3N1EB31SXAK331828
33	NISSAN	PICK UP CAMA PLANA	2010	3N6DD25T9AK019562
34	NISSAN	PICK UP CAMA PLANA	2010	3N6DD25T1AK019815
35	NISSAN	NP 300 DOB. CAB. T/M, C/AA	2006	3N6DD13S76K037828
36	NISSAN	PICK UP CAMA PLANA	2010	3N6DD25T4AK020201
37	FORD	FIESTA S SEDAN	2014	3FAFP4AJ7EM126970

38	CHEVROLET	AVEO, 4 CIL., STD., 4 PTAS, C/AA	2009	3G1TU51639L102371
39	TOYOTA	HIACE 4 CIL. 2.7 LTS. 5 VRL. 15 PAX.	2007	JTFSX23P576014158
40	FORD	RANGER, CREW CAB, 4 CIL, C/AA.	2008	8AFDT50D886144552
41	NISSAN	PICK UP CAMA LARGA	1998	3N1CD15S7WK016105
42	NISSAN	PICK UP CAMA LARGA	1996	6MSGD21037170
43	CHEVROLET	CHEVY C2	2005	3G1SF21X15S146222
44	NISSAN	PICK UP CAMA PLANA	2010	3N6DD25T9AK019724
45	FORD	RANGER SA CREW CAB XL	2013	8AFER5AA1D6168385
46	NISSAN	PICK UP CAMA PLANA	2010	3N6DD25T2AK019550
47	FORD	FIESTA S SEDAN	2014	3FAFP4AJ1EM130187

Acuerdo SSY 03/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán

La Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Yucatán, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y II, 39 y 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 77 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 34 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 51 y 53 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; 115, fracción VI, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 3 Bis del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

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

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

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

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

Que el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán dispone que los responsables contarán con un comité de transparencia, que será la autoridad máxima en materia de

protección de datos personales y se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la ley general de transparencia, la ley de transparencia estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

Que el artículo quinto transitorio del Decreto 100/2025¹ por el que se emiten la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, estipula que los sujetos obligados deberán expedir, dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido decreto, la normativa necesaria para regular sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

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

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

Acuerdo SSY 03/2026 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán y regular la organización y el funcionamiento de su comité de transparencia, en adelante el comité.

¹ Decreto publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 28 de agosto de 2025.

Capítulo II

Unidad de transparencia

Artículo 2. Designación y atribuciones

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

Capítulo III

Comité de transparencia

Sección primera

Objeto y atribuciones

Artículo 3. Objeto del comité

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

Artículo 4. Atribuciones del comité

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

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

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

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

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

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

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

Artículo 6. Personas invitadas

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

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

Artículo 7. Suplencias

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

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

Artículo 8. Carácter de los cargos

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

Sección segunda

Sesiones del comité

Artículo 9. Sesiones

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

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

Artículo 10. Convocatorias

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

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

Artículo 11. Cuórum

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

Artículo 12. Validez de los acuerdos

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

Artículo 13. Actas de las sesiones

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

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

Sección tercera

Facultades y obligaciones

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

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

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

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

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

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en las sesiones del comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello a la persona titular de la presidencia.
- III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.
- IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la presidencia.
- V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

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

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

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

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

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

Artículo 16. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

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

II. Suscribir las actas de las sesiones.

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

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

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

Artículo 17. Acceso a información para determinar su clasificación

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

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

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Instalación del comité

El Comité de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán se instalará en un plazo de treinta días contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo SSY 03/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el 29 de julio de 2016.

Aprobado por la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Yucatán, en su Primera sesión Ordinaria, celebrada en Mérida, Yucatán, el 17 de julio de 2026.

(RÚBRICA)

Dr. Miguel Alberto Alcocer Gamboa
Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán



INCCOPY
INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA
EN YUCATÁN

RENAZCIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO • 2024 • 2030

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán
Convocatoria: 004

Con fundamento en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al párrafo primero del artículo 107 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y de conformidad con los artículos 25 fracción I, 28 y 35 de la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán a través de su Director General en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 25 fracción I, 28 y 35 de la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán; y en ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 76 fracciones I y II; 116 fracción I del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 17 fracciones I y II del Decreto número 238 de creación del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, convoca a las personas físicas y/o morales que cuenten con la experiencia, capacidad técnica y económica, que dispongan del equipo necesario y suficiente y que deseen participar en la Licitación Pública correspondiente a la adjudicación del contrato de obra pública con base en precios unitarios y tiempo determinado que se describe a continuación:

No. de licitación	Descripción general		Plazo de ejecución	Fecha estimada de inicio de los trabajos		
OBP26-LP- INCCOPY-006	REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PARA ACTIVIDADES GANADERAS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL RECINTO FERIAL DE XMATKUIL, EN LA LOCALIDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN.		56 Días Naturales	31 de agosto de 2026		
Ubicación	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de proposiciones	Fallo	Costo de las bases
Mérida, Yucatán	7 de agosto de 2026 12:00 horas	4 de agosto de 2026 09:00 horas	7 de agosto de 2026 12:30 horas	14 de agosto de 2026 10:00 horas	19 de agosto de 2026 11:00 horas	\$15,000.00

Av. Itzáes S/N Interior A por 59-A y 59 Col. Centro C.P. 97000 T +52 (999) 930 3300 Mérida, Yuc. México
yucatan.gob.mx





- Domicilio del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán (INCCOPY): Avenida Itzáes S/N interior "A", por 59-A y 59 del centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97000.
- Quienes deseen participar, previamente podrán consultar las bases de esta convocatoria, disponibles en el Departamento de Concursos del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán en el domicilio antes mencionado.
- La forma de pago para adquirir las bases de esta licitación será mediante depósito a cuenta o transferencia bancaria a favor del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán (INCCOPY), los datos bancarios se proporcionarán en el departamento de Tesorería de la Dirección Administrativa del INCCOPY ubicada en el domicilio citado, en horario de 09:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes, a partir de la presente publicación y hasta la fecha límite indicada; una vez realizado el pago podrá acudir a recoger las bases en el Departamento de Concursos antes de la fecha y hora señalada en el recuadro de esta convocatoria, previa exhibición del comprobante de pago. El pago efectuado para la adquisición de estas bases no será reembolsable.
- El licitador deberá tener en cuenta el horario de la disponibilidad para la entrega de las bases de licitación mismo que se indica en el siguiente punto.
- Las bases de la licitación y sus anexos que la convocante proporcionará, se encuentran disponibles para su entrega a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha señalada en la misma, en el Departamento de Concursos del INCCOPY, ubicado en el domicilio antes mencionado; con el siguiente horario de 09:00 a 14:00 horas, en días hábiles.
- Los interesados a participar en la presente licitación deberán inscribirse mediante el pago del costo de las bases, entregado en la Caja del INCCOPY. Posteriormente pasarán a su registro y obtención de las mismas en el Departamento de Concursos, mediante entrega del comprobante de pago.
- La existencia legal del licitador deberá acreditarse mediante los siguientes documentos, tratándose de: a) Personas morales: Acta Constitutiva y poder del representante con facultades suficientes (copia certificada en ambos casos). b) Personas físicas: identificación oficial (original y copia simple).
- No se permitirá la inscripción a la licitación aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción un atraso mayor al 10% en tiempo, por causas imputables a ellas mismas en cualquier contrato celebrado con los sujetos obligados, siendo estos, los señalados en el artículo 1 de la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán.





INCCOPY
INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN
Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA
EN YUCATÁN

RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO • 2024 - 2030

- El licitador deberá acreditar la experiencia o capacidad técnica y financiera, dando cumplimiento a los requerimientos solicitados en las bases de la presente licitación, siendo de acuerdo con las características y magnitud de los trabajos descritos.
- La visita al lugar de la obra se realizará en la fecha y hora indicada en esta convocatoria, siendo el punto de reunión la Dirección Técnica del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, ubicada en el domicilio antes mencionado.
- Los actos de Presentación de Apertura de Proposiciones se llevarán a cabo en la fecha y hora señalada en esta convocatoria en la sala de usos múltiples del INCCOPY, en el domicilio antes mencionado.
- Los actos de Junta de Aclaraciones y fallo se llevarán a cabo en la fecha y hora señalada en esta convocatoria en la sala de juntas de Dirección General del INCCOPY, en el domicilio antes mencionado.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitadores, podrán ser negociadas.
- Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Se otorgará un anticipo del 30%.
- No podrán participar personas impedidas en términos de la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán o que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la misma.
- No se permitirá subcontratar, ni en su parte ni en su totalidad, los trabajos de la presente licitación.
- Cualquier persona interesada en asistir a los actos de esta convocatoria sin haber adquirido las bases, será como oyente y tendrán que presentar su interés por escrito 24 horas antes del evento en el Departamento de Concursos del INCCOPY.
- **RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIÓN AL TRABAJO PERSONAL.** En cumplimiento al artículo 22-Quarter de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, la Convocante efectuará al licitador que resulte adjudicado la retención del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal, durante toda la vigencia del contrato de obra pública. Dicha retención se determinará tomando como base la cantidad establecida por concepto de mano de obra en el presupuesto de obra autorizado, aplicando la tasa del 2% por cada pago que se realice por las estimaciones por trabajos ejecutados, desde el primer pago a cuenta hasta la terminación de la obra. Para efectos de la presente convocatoria, el licitador deberá incluir en la explosión de insumos y el presupuesto de obra, el desglose desagregado del importe total de mano de obra, ya que dicho monto constituirá la base del impuesto sujeto a retención. La suma de las retenciones aplicables durante toda la vigencia del contrato deberá quedar determinada desde la formalización del instrumento contractual, con base en dicho presupuesto autorizado. El impuesto retenido será enterado por la convocante a la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, en cumplimiento al artículo 22-Quarter y 27-H Bis de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán y demás disposiciones fiscales aplicables. La retención señalada no libera al licitador ganador de las obligaciones fiscales que le corresponden como

Av. Itzáes S/N Interior A por 59-A y 59 Col. Centro C.P. 97000 T +52 (999) 930 3300 Mérida, Yuc. México
yucatan.gob.mx





INCCOPY
INSTITUTO YUCATECO DE
CONSERVACIÓN DEL MONUMENTO

RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030

sujeto del impuesto sobre erogaciones al trabajo personal, incluyendo las previstas en la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán y demás disposiciones fiscales estatales aplicables.

Mérida, Yucatán a 31 de julio de 2026

(RÚBRICA)

Ing. José Isaac González Bernal
Director General del Instituto para la Construcción
y Conservación de Obra Pública en Yucatán

Av. Itzáes S/N Interior A por 59-A y 59 Col. Centro C.P. 97000 T +52 (999) 930 3300 Mérida, Yuc. México
yucatan.gob.mx



**Acuerdo Insejupy 03/2026 por el que se expide el Código de Buenas
Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias**

La Junta de Gobierno del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, con fundamento en los artículos 123 Ter, fracción VII, y 210, fracción XXX, de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; y 201 del Reglamento de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, y

Considerando:

Que el 31 de julio de 2024 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 804/2024 por el que se modifica la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, la cual establece, en su artículo 123 Ter, fracción VII, que el Instituto, en materia de servicios inmobiliarios tiene la atribución de expedir el Código de Buenas Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias.

Que la citada ley establece, en su artículo 123 Novodecies, que los asesores inmobiliarios y agencias deberán observar un comportamiento basado en principios y valores universales tales como la honestidad, eficiencia, transparencia, rectitud y ética, evitando toda práctica que desacredite la actividad profesional.

Que la intermediación inmobiliaria incide directamente en el patrimonio de las personas, representando en muchos casos la operación económica más significativa de su vida, por lo que se justifica plenamente la existencia de estándares éticos y de buenas prácticas que protejan a los usuarios y fortalezcan la certeza jurídica de las operaciones inmobiliarias en Yucatán.

Que es necesario establecer un marco de referencia claro, verificable y vinculante que oriente el actuar de todas las personas que, bajo cualquiera de las modalidades de licencia previstas en la Ley, desarrollen actividades de intermediación inmobiliaria en el Estado, en aras de elevar la calidad, confiabilidad y ética del sector, por lo que esta Junta de Gobierno ha tenido bien expedir el presente:

**Acuerdo Insejupy 03/2026 por el que se expide el Código de Buenas
Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias**

Artículo único. Se emite, como anexo único, el Código de Buenas Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

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

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, en su segunda sesión ordinaria, celebrada en Mérida, Yucatán, el 30 de abril de 2026.

(RÚBRICA)

Mtra. Dalia Isela Piña Alberto
Directora general del Instituto de Seguridad Jurídica
Patrimonial de Yucatán

Anexo único. Código de Buenas Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias.

Código de Buenas Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El Código de Buenas Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias tiene por objeto establecer los principios, valores y directrices que deben regir la conducta de las personas físicas y morales que presten servicios de intermediación inmobiliaria en el Estado de Yucatán, a fin de:

I. Proteger los intereses patrimoniales, jurídicos y económicos de las personas usuarias de los servicios de intermediación inmobiliaria.

II. Garantizar que la prestación de dichos servicios se realice con honestidad, transparencia, profesionalismo y pleno respeto al marco jurídico aplicable.

III. Fortalecer la confianza de la sociedad en el sector inmobiliario yucateco.

IV. Establecer una referencia de conducta que sirva de base para el ejercicio de las facultades de inspección, verificación y sanción del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Código son de aplicación obligatoria para los prestadores de servicios de intermediación inmobiliaria siguientes:

I. Las personas físicas titulares de Licencia Tipo A. Asesor Inmobiliario Certificado.

II. Las personas físicas o morales titulares de Licencia Tipo B. Agencia Inmobiliaria Certificada, incluyendo a todo el personal que desarrolle actividades de intermediación inmobiliaria a su nombre o bajo su dirección.

III. Las personas físicas titulares de Licencia Tipo C. Asesor Inmobiliario Afiliado.

IV. Toda persona física o moral que, sin contar con alguna de las licencias mencionadas, se ostente, actúe o sea identificada como prestadora de servicios de intermediación inmobiliaria en el Estado de Yucatán, en la parte en que sus disposiciones resulten aplicables y sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo 239 de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Las obligaciones establecidas en el presente Código comprenden todas las actividades de intermediación inmobiliaria, tanto de manera presencial como a través de medios electrónicos o digitales.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos del presente Código, además de las definiciones previstas en la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán y su Reglamento, se entenderá por:

I. Cliente: la persona física o moral que contrate o solicite servicios de intermediación inmobiliaria.

II. Código: el Código de Buenas Prácticas para Personas Asesoras Inmobiliarias y Agencias.

III. Instituto: el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

IV. Ley: la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Artículo 4. Principios rectores

La actuación de las personas asesoras inmobiliarias y agencias deberá guiarse en todo momento por los siguientes principios:

I. Honestidad: actuar con apego a la verdad en todas las etapas de la intermediación inmobiliaria, evitando cualquier engaño, ocultamiento de información o conducta que pueda inducir al error a las personas Clientes o a cualquier otra persona involucrada en la operación.

II. Transparencia: revelar oportunamente toda la información relevante sobre los bienes inmuebles que se promuevan, los términos de la operación, el carácter con que actúa y la existencia de cualquier conflicto de interés que pudiera afectar su imparcialidad.

III. Profesionalismo: mantenerse permanentemente actualizado en el conocimiento de la normatividad, técnicas, estándares y condiciones del mercado inmobiliario, a fin de prestar servicios de alta calidad y pertinencia.

IV. Lealtad: anteponer los intereses legítimos de la persona Cliente frente a los propios, actuando con fidelidad a los compromisos contraídos y protegiendo el patrimonio que le ha sido confiado.

V. Ética e integridad: rechazar toda práctica que implique corrupción, simulación, conflicto de interés no declarado, competencia desleal, discriminación o cualquier otra conducta que desacredite la actividad profesional o vulnere el estado de derecho.

VI. No discriminación: prestar sus servicios sin exclusión, preferencia ni distinción alguna por razón de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, en términos del artículo 1o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII. Responsabilidad social y ambiental: contribuir a la legalidad del mercado inmobiliario, promoviendo únicamente desarrollos e inmuebles que cuenten con las autorizaciones correspondientes, y orientando a las personas Clientes sobre el marco regulatorio aplicable.

VIII. Confidencialidad: salvaguardar la información personal y confidencial de sus Clientes, utilizándola exclusivamente para los fines para los que fue proporcionada, salvo requerimiento de autoridad competente, incluyendo el que el Instituto con la finalidad de verificar el cumplimiento de sus obligaciones.

Capítulo II

Obligaciones generales de conducta profesional

Artículo 5. Capacitación y actualización continua

Toda persona asesora inmobiliaria tiene la obligación primordial de capacitarse, instruirse y actualizarse de manera permanente en todo lo relacionado con la intermediación inmobiliaria.

Para tal efecto, las personas asesoras inmobiliarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Estar al día sobre las condiciones del mercado inmobiliario local, estatal y nacional, incluyendo precios, oferta, demanda y tendencias del sector.

II. Conocer y aplicar la normatividad vigente en materia de servicios inmobiliarios, catastro, registro público de la propiedad, desarrollo urbano, fiscal y de protección al consumidor.

III. Asistir a los programas de actualización y capacitación que establezca el Instituto conforme al artículo 123 Novodecies, fracción VII, de la Ley.

IV. Observar las demás disposiciones normativas aplicables a la prestación de servicios de intermediación inmobiliaria, incluyendo las Normas Oficiales Mexicanas que se emitan en la materia.

Artículo 6. Identificación y presentación de credenciales

Al momento de ofrecer sus servicios o de iniciar cualquier relación de intermediación inmobiliaria, la persona asesora inmobiliaria o agencia deberá:

I. Identificarse ante la persona Cliente con su nombre completo, número de licencia vigente expedida por el Instituto y tipo de licencia que posee.

II. Exhibir, cuando le sea solicitado, su licencia o constancia de vigencia expedida por el Instituto.

III. Colocar de manera visible en su publicidad, sitios web, redes sociales, contratos de servicios y demás documentación administrativa, el número de licencia, los datos de la autoridad que la expide y su vigencia, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción IV, de la Ley.

IV. Abstenerse de utilizar denominaciones, títulos o calificativos que induzcan a confusión sobre la naturaleza de sus servicios o que no correspondan a la licencia que posea.

V. Abstenerse de actuar como persona asesora inmobiliaria en períodos en que su licencia se encuentre suspendida, vencida o revocada.

Artículo 7. Sujeción al marco jurídico

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá observar y cumplir en todo momento la Ley, el presente Código, los estándares de competencia laboral, las normas oficiales mexicanas, los reglamentos federales, estatales y municipales que normen la prestación de los servicios de intermediación inmobiliaria, así como las disposiciones en materia de prevención de lavado de dinero, protección de datos personales y cumplimiento fiscal.

Capítulo III

Obligaciones con la persona Cliente

Artículo 8. Protección de los intereses de la persona Cliente

La persona asesora inmobiliaria o agencia tiene el deber primordial de actuar en protección de los intereses legítimos de sus Clientes, quedando sujeto a las obligaciones siguientes:

I. Abstenerse de realizar operaciones en las que, por cualquier causa, se lesionen los intereses de la persona Cliente, de cualquier contratante, de un tercero o de un colega profesional.

II. Actuar con ética profesional a efecto de salvaguardar los intereses legales y económicos de las personas Clientes, los bienes inmuebles que comercialice y de cualquier otra persona profesional que participe en las operaciones, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción XII, de la Ley.

III. Informar a las personas Clientes de manera oportuna, clara y por escrito, cuando advierta que una operación inmobiliaria pudiera resultar perjudicial.

Artículo 9. Veracidad en la información

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá:

I. Proporcionar a la persona Cliente información veraz, suficiente y oportuna sobre las características físicas, jurídicas, registrales, catastrales y fiscales del bien inmueble que promueva.

II. Verificar, previo a la publicación y promoción de los bienes inmuebles, que tanto las personas propietarias como los bienes inmuebles sean susceptibles de adquirir derechos y obligaciones en operaciones traslativas de dominio, de uso o de usufructo, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción XIII, de la Ley, así como cerciorarse de la identidad de las partes.

III. Obtener invariablemente la autorización escrita de la persona propietaria o de quien tenga legalmente autorización para la comercialización del bien inmueble, antes de ofrecerlo o promoverlo públicamente.

IV. Abstenerse de exagerar las características físicas del bien, ocultar daños estructurales, vicios ocultos, gravámenes, restricciones al dominio, litigios pendientes u otras circunstancias que puedan afectar el valor o la utilidad del bien inmueble.

V. No contribuir a asentar datos falsos en escrituras u otros instrumentos públicos, ni a falsear declaraciones ante cualquier autoridad.

Artículo 10. Información sobre el proceso de intermediación

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá explicar a sus Clientes, de manera clara y comprensible, los diferentes trámites que derivan del proceso de intermediación inmobiliaria, incluyendo los relativos al Registro Público de la Propiedad, Catastro, notaría, pagos fiscales y cualquier otra gestión inherente a la operación, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción XIV, de la Ley.

Artículo 11. Contrato de servicios

Para la formalización de los servicios de intermediación inmobiliaria, la persona asesora inmobiliaria o agencia deberá:

I. Presentar a la persona Cliente el contrato de adhesión debidamente registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor, y suscribirlo con la persona Cliente como condición previa al inicio formal de la prestación de los servicios.

II. Acordar por escrito, ya sea dentro del propio contrato de adhesión o mediante documento complementario incorporado al mismo expediente, las condiciones no previstas en el modelo de contrato registrado.

III. Convenir por escrito con las y los socios comerciales, agentes, asociados o cualquier persona con quien participe conjuntamente en operaciones inmobiliarias, los honorarios y obligaciones derivados de los servicios prestados en coparticipación, en términos del artículo 123 Novodecies, fracción XVI, de la Ley.

IV. Conservar copia del contrato de adhesión suscrito y de los documentos complementarios a que se refieren las fracciones anteriores, por un período mínimo de cinco años, contado a partir de la fecha de su emisión o suscripción, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción IX, de la Ley.

Artículo 12. Honorarios justos y transparencia económica

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá:

I. Abstenerse de cobrar sobreprecio a la persona Cliente o de recibir beneficios económicos de ambas partes de una misma operación sin haberlo informado y obtenido el consentimiento por escrito de todas ellas.

II. Informar a la persona Cliente, de manera previa a la firma de cualquier instrumento, el monto estimado de los gastos, impuestos y honorarios que se generarán como consecuencia de la operación.

III. Expedir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente a todos los servicios de intermediación inmobiliaria prestados, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción XX, de la Ley.

IV. Cumplir con todas sus obligaciones tributarias federales, estatales y municipales derivadas de la prestación de sus servicios.

Artículo 13. No discriminación

La persona asesora inmobiliaria o agencia no realizará prácticas de exclusión o preferencia respecto de cualquier persona con la que realice intermediación inmobiliaria por motivo de origen étnico, religión, discapacidad, nacionalidad, género, condición social, estado civil u orientación sexual, ni por ninguna otra condición de las previstas en el artículo 1o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en términos del artículo 123 Novodecies, fracción XVIII, de la Ley.

Capítulo IV

Publicidad, marketing y medios electrónicos

Artículo 14. Veracidad en la publicidad

Al usar cualquier método de publicidad o medio de promoción, ya sea de manera presencial o a través de medios electrónicos o digitales, la persona asesora inmobiliaria o agencia deberá:

I. Conducirse con cautela y constatar la veracidad de los datos que aparezcan en el anuncio, ya que el método elegido deberá presentar y reflejar la realidad exacta y por ningún concepto deformarla.

II. Asegurarse de que los destinatarios de todos los comunicados sobre ofertas inmobiliarias sean notificados de que provienen de una persona asesora inmobiliaria o agencia con licencia y registro estatal vigente.

III. Incluir de manera visible en toda su publicidad el número de licencia expedida por el Instituto y su vigencia, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción IV, de la Ley.

IV. Abstenerse de publicitar bienes inmuebles sin contar con la autorización escrita de la persona propietaria o de quien tenga legalmente facultad para ello y, previa verificación de su identidad.

Artículo 15. Prácticas publicitarias prohibidas

Se consideran prácticas publicitarias prohibidas al ser contrarias a este Código:

I. Captar propiedades de manera presencial, telefónica o digital respecto de Clientes que han otorgado mandato exclusivo a otra persona asesora inmobiliaria o agencia, a través de un letrado inmobiliario, listado múltiple u otros servicios de información.

II. Enviar correspondencia u otras formas de captación a potenciales Clientes que tienen la propiedad otorgada en exclusividad a otra persona asesora inmobiliaria o agencia, cuando dichas comunicaciones están dirigidas específicamente a ellos por esa condición.

III. Utilizar información recibida a través de un servicio de listados múltiples o de cualquier otra oferta de cooperación con la finalidad de identificar a las personas Clientes de otra persona asesora inmobiliaria o agencia para ofrecerles servicios en conflicto con los ya contratados.

IV. Publicar en plataformas digitales precios, condiciones o características de inmuebles que no correspondan a la realidad o que sean susceptibles de inducir al error al público.

Capítulo V

Documentación, expediente y verificación registral

Artículo 16. Integración del expediente

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá integrar y conservar un expediente de cada operación inmobiliaria en la que intervenga, el cual deberá contener, cuando menos:

I. La autorización escrita de la persona propietaria para la comercialización del bien inmueble.

II. El contrato de prestación de servicios de intermediación celebrado con la persona Cliente.

III. Los documentos que acrediten la propiedad, la situación jurídica y registral del bien inmueble, incluyendo constancias catastrales y certificados del Registro Público de la Propiedad.

IV. Los documentos que acrediten la identidad y capacidad jurídica de las partes.

V. Las constancias de pago de las contribuciones fiscales aplicables a la operación.

VI. El contrato de compraventa, arrendamiento o cualquier otro instrumento que formalice la operación.

VII. El Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente a sus honorarios.

El expediente deberá conservarse por un periodo mínimo de cinco años, contado a partir de la fecha de cierre de la operación, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción IX, de la Ley.

Artículo 17. Verificación previa de la situación jurídica del inmueble

Antes de iniciar la promoción de un bien inmueble, la persona asesora inmobiliaria o agencia deberá verificar, en la medida de sus posibilidades técnicas y jurídicas, lo siguiente:

I. Que el bien inmueble se encuentre debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad o que se encuentre en proceso de regularización.

II. Que la persona propietaria o quien ofrezca el bien tenga plena capacidad jurídica y legitimidad para celebrar la operación de que se trate.

III. Que el bien no sea materia de litigio pendiente o de gravamen que impida su libre disposición.

IV. Que los desarrollos inmobiliarios que promueva cuenten con las autorizaciones y licencias correspondientes emitidas por las autoridades competentes, en términos del artículo 237 de la Ley.

En todo caso, la persona asesora inmobiliaria o agencia deberá informar a la persona Cliente de los hallazgos relevantes que identifique en esta verificación, incluyendo aquellos que representen riesgos para la operación.

Artículo 18. Participación ante persona fedataria pública

La persona asesora inmobiliaria o agencia que haya intervenido en una operación traslativa de dominio, de uso o de usufructo de bienes inmuebles deberá:

I. Manifestar su participación en las protocolizaciones de los contratos y convenios ante persona fedataria pública, en los que se pacten dichas operaciones, haciendo referencia a los datos de la licencia otorgada por el Instituto, en términos del artículo 123 Novodecies, fracción XV, de la Ley.

II. Abstenerse de dar información falsa o incompleta a la persona fedataria pública, conducta que además de constituir infracción a la Ley, puede configurar el delito de falsedad en declaraciones.

Capítulo VI**Protección de datos personales y confidencialidad****Artículo 19. Protección de datos personales**

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá salvaguardar los datos personales de sus Clientes conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables, en términos del artículo 123 Novodecies, fracción XVII, de la Ley. Para tal efecto:

I. Deberá contar con un aviso de privacidad en términos de la legislación aplicable, que informe a la persona Cliente sobre el tratamiento que se dará a sus datos.

II. Sólo podrá utilizar los datos personales de la persona Cliente para los fines para los que fueron proporcionados.

III. Adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar el acceso no autorizado, la pérdida, el uso indebido o la divulgación de los datos personales de sus Clientes.

IV. No compartirá la información personal de la persona Cliente con terceros sin su consentimiento expreso, salvo cuando sea requerido por una autoridad competente en el marco de sus atribuciones legales.

Artículo 20. Confidencialidad de la operación

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá mantener en estricta confidencialidad toda la información relativa a las operaciones inmobiliarias en las que intervenga, incluyendo los términos económicos, las condiciones de la

negociación, la identidad de las partes y cualquier otra información que las personas Clientes le proporcionen en el ejercicio de sus funciones, durante la vigencia del encargo y por un período mínimo de cinco años posterior a la conclusión de la operación. Esta obligación subsistirá aun cuando la persona Cliente ya no requiera sus servicios.

Capítulo VII

Conflicto de interés y representación dual

Artículo 21. Deber de revelar conflicto de interés

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá revelar a sus Clientes, de manera oportuna, clara y por escrito, cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés en la operación inmobiliaria de que se trate, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa:

I. El hecho de que sea persona propietaria, copropietaria, arrendataria, acreedora, deudora o tenga cualquier otro vínculo jurídico o económico con el bien inmueble que promueva o con alguna de las partes de la operación.

II. El hecho de que tenga una relación de parentesco, amistad, negocios o de cualquier otra naturaleza con alguna de las partes que pudiera influir en su independencia de criterio.

III. La existencia de cualquier incentivo económico que pudiera sesgar su asesoría en perjuicio de los intereses de la persona Cliente.

Artículo 22. Representación dual

La persona asesora inmobiliaria o agencia podrá representar al vendedor o arrendador y al comprador o arrendatario en una misma operación, únicamente tras haber informado a ambas partes de los hechos y obtenido su consentimiento por escrito con conocimiento de causa. En tales casos, deberá actuar con imparcialidad y abstenerse de revelar a una parte información confidencial de la otra que no haya sido expresamente autorizada para divulgar.

Capítulo VIII

Relaciones entre personas asesoras inmobiliarias y agencias

Artículo 23. Principio de cooperación y respeto colegiado

Las personas asesoras inmobiliarias y agencias deberán mantener relaciones de respeto mutuo, cooperación y lealtad profesional entre sí, motivo por el cual deberán observar las conductas siguientes:

I. Cooperar con otras personas asesoras inmobiliarias y agencias en el registro de ventas, distribuyéndose las comisiones sobre las bases convenidas previamente por escrito.

II. Informar al Instituto sobre prácticas que observen en las operaciones de intermediación inmobiliaria que pudieran considerarse contrarias a la Ley, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción XI, de la Ley.

III. Atender de manera oportuna las consultas de sus colegas sobre propiedades en su cartera, facilitando el acceso a los inmuebles para que puedan ser exhibidos en operaciones compartidas.

Artículo 24. Prohibición de inducir al incumplimiento de contratos preexistentes

La persona asesora inmobiliaria o agencia no deberá intentar ofrecer o prestar servicios de intermediación inmobiliaria a una persona Cliente que ya hubiera celebrado un contrato de exclusividad vigente con otra persona asesora inmobiliaria o agencia, respecto del mismo bien inmueble y del mismo tipo de operación. Tampoco podrá utilizar información obtenida de listados múltiples u otras plataformas de cooperación con el propósito de aproximarse a las personas Clientes de otro colega para ofrecerle servicios en conflicto con los que ya tiene contratados.

Artículo 25. Responsabilidad de las agencias sobre las personas asesoras inmobiliarias con que operen

Las agencias que operen con personas asesoras inmobiliarias afiliadas con Licencia Tipo C o que tengan bajo su dirección a personas asesoras inmobiliarias con Licencia Tipo A, asumirán la responsabilidad de la actuación de estas en todos los actos de intermediación inmobiliaria en los que intervengan en representación de la agencia, en términos del artículo 123 Terdecies de la Ley. Las agencias deberán asegurarse de que su personal conoce y cumple las disposiciones del presente Código, y contarán con mecanismos internos de supervisión y atención de quejas.

Capítulo IX

Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y obligaciones fiscales

Artículo 26. Prevención de lavado de dinero

La persona asesora inmobiliaria o agencia, a fin de evitar actos y operaciones que involucren recursos de origen ilícito, deberá observar las conductas siguientes:

I. Cumplir con las obligaciones en materia de prevención de lavado de dinero conforme a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y sus disposiciones reglamentarias.

II. Implementar las medidas de debida diligencia en la identificación de sus Clientes, incluyendo la verificación de su identidad y, en su caso, el origen de los recursos con los que se realizará la operación inmobiliaria.

III. Informar a la autoridad competente sobre aquellas transacciones inmobiliarias en las que se tenga conocimiento o indicios de actividades que pudieran constituir un delito, en los términos y plazos que establezca la legislación aplicable.

IV. Abstenerse de participar, facilitar o encubrir operaciones en las que se advierta que los recursos involucrados pueden ser de procedencia ilícita.

Artículo 27. Obligaciones fiscales

Adicionalmente a lo dispuesto en el artículo 12, fracciones III y IV, del presente Código, la persona asesora inmobiliaria o agencia deberá orientar a sus Clientes, en la medida de sus conocimientos, sobre las implicaciones fiscales de la operación inmobiliaria que van a celebrar, incluyendo el Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, el Impuesto Sobre la Renta, los derechos registrales y notariales, así como los derechos catastrales que correspondan.

Capítulo X

Mecanismos de queja, denuncia y resolución de conflictos

Artículo 28. Sistema de quejas y denuncias

En términos del artículo 123 Ter, fracción V, de la Ley, el Instituto operará un sistema de quejas o denuncias para que cualquier persona pueda reportar las malas prácticas de las personas asesoras inmobiliarias y agencias, o de quien se ostente como tal.

Cualquier persona podrá denunciar el incumplimiento del presente Código ante el Instituto a través del sistema electrónico de quejas habilitado en el sitio web del Instituto o de cualquier otro mecanismo que el Instituto determine para su recepción.

Las denuncias serán atendidas conforme al procedimiento previsto en la Ley, su Reglamento y, en su caso, la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículo 29. Deber de colaboración con el Instituto

La persona asesora inmobiliaria o agencia sujeta a un procedimiento de queja o sanción deberá:

I. Atender los requerimientos de información, visitas de verificación y cualesquiera diligencias de colaboración que realice el Instituto relacionadas con sus funciones de intermediación inmobiliaria, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción X, de la Ley.

II. Otorgar las facilidades a las personas inspectoras designadas por el Instituto para llevar a cabo revisiones de cumplimiento respecto a los servicios de intermediación inmobiliaria que haya prestado en los últimos cinco años, conforme al artículo 123 Novodecies, fracción VIII, de la Ley.

III. Presentar los elementos probatorios pertinentes para la debida sustanciación del procedimiento.

Artículo 30. Resolución pacífica de conflictos

La persona asesora inmobiliaria o agencia deberá privilegiar la resolución amigable de los conflictos que surjan con motivo de la prestación de sus servicios. En tal sentido, deberá:

I. Atender oportunamente las quejas y reclamaciones de sus Clientes o colegas profesionales.

II. Documentar por escrito los acuerdos a los que arribe con motivo de la resolución de un conflicto.

III. Cooperar con el Instituto cuando este procure la resolución pacífica de conflictos entre usuarios y asesores o agencias, en términos del artículo 123 Ter, fracción XI de la Ley.

PODER LEGISLATIVO

EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 29 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, 18 Y 28 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE GOBIERNO DEL PODER LEGISLATIVO, 117 Y 118 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DEL PODER LEGISLATIVO, TODOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EMITE EL SIGUIENTE,

A C U E R D O

Por el que se declara la desincorporación de diversos bienes muebles del Poder Legislativo del Estado de Yucatán y se autoriza su donación a favor de asociaciones civiles

Artículo primero. Desincorporación

Se declaran desincorporados diversos bienes del dominio público, para pasar al dominio privado, por no ser idóneos para el uso de este Poder Legislativo, siendo estos los siguientes:

- Vehículos:

Folio Dictamen	No.	DESCRIPCION	MODELO	No. DE SERIE	PLACAS
3142	1	Motocicleta BAJAJ BOXER	2002	MD2002DF11F006487	TNR89
3146	2	Chevrolet CORSA	2005	8AGXM19R45R121308	XYV-612-E
2890	3	Chevrolet SUBURBAN	1998	3GCEC26K9WG155832	YZG-70-47
2892	4	Dodge Durango Color Negro	2004	1D4HB58D44F119368	YZG-7040
3089	5	Nissan Sentra Emotion	2009	3N1AB61D29L639521	YXV-611-E
2980	6	Nissan Sentra	2005	3N1CB51S75K210358	ZCF-980-B
2891	7	Tsuru GS20 Austero Estándar	2001	3N1EB31S51K233547	YZG-70-49
2889	8	Volkswagen Sedan	1996	3VWZZZ113TM505906	YZG-70-48

- Mobiliario y Equipo de Oficina:

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3141	1	US-ATR-1457	ATRIL DE MADERA	S/IDENTIFICAR
3141	2	US-CUA-2376	CUADRO AL OLEO	S/IDENTIFICAR
3141	3	US-CUA-2377	CUADRO AL OLEO	S/IDENTIFICAR
3141	4	US-EXT-0012	EXTINTOR	S/IDENTIFICAR
3141	5	US-EXT-0015	EXTINTOR	S/IDENTIFICAR
3141	6	AD-GRA-1682	GRABADORA DIGITAL DE VOZ	STEREN
3141	7	US-MIC-1614	MICROFONO SHURE	S/IDENTIFICAR
3141	8	US-MIC-1615	MICROFONO SHURE	S/IDENTIFICAR
3141	9	US-REF-0597	REFRIGERADOR S/MCA COLOR BLANCO	S/IDENTIFICAR
3141	10	US-SIL-1126	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	S/IDENTIFICAR
3141	11	CM-SIL-1393	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	S/IDENTIFICAR
3141	12	CM-SIL-1323	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	S/IDENTIFICAR

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3141	13	CM-SIL-1233	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA	S/IDENTIFICAR
3141	14	CM-SIL-0588	SILLA SEMIEJECUTIVA COLOR NEGRO	S/IDENTIFICAR
3141	15	AD-SIL-1200	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	S/IDENTIFICAR
3141	16	AD-SIL-2075	SILLON EJECUTIVO COLOR NEGRO BASE CROMADA	S/IDENTIFICAR
3141	17	02-GUIA-001	GUILLOTINA	INGENTO GT
3141	18	CM-ARC-0726	ARCHIVERO DE METAL C/GRIS DE 2 GAVETAS	S/IDENTIFICAR
3141	19	AD-BOM-2375	BOMBA PRESURIZADORA	SIU
3141	20	AD CAR-1648	CARRO CONSERJE CON TAPA NEGRA	S/IDENTIFICAR
3141	21	AD-CAR-1645	CARRO CONSERJE CON TAPA NEGRA	S/IDENTIFICAR
3141	22	AD-CAR-1646	CARRO CONSERJE CON TAPA NEGRA	S/IDENTIFICAR
3141	23	AD-CAR-1647	CARRO CONSERJE CON TAPA NEGRA	S/IDENTIFICAR
3141	24	US-CON-1533	CONSOLA	S/IDENTIFICAR
3141	25	US-CON-1540	CONSOLA	S/IDENTIFICAR
3141	26	AD-ESC-1965	ESCALERA TIJERA DE ALUMINIO DE 4 ESCALONES	394419
3141	27	AD-ESC-0061	ESCRITORIO MELANINICO EJECUTIVO C/GRIS	S/IDENTIFICAR
3141	28	CM-ESC-0839	ESCRITORIO RECTO SIN GAVETAS	S/IDENTIFICAR
3141	29	NA-GAT-2383	GATO HIDRAULICO	DURALAST
3141	30	AD-MOD-2330	GENERADOR DE OZONO	AIRTEMP
3141	31	AD-MOD-2331	GENERADOR DE OZONO	AIRTEMP
3141	32	AD-MOD-2333	GENERADOR DE OZONO	AIRTEMP
3141	33	AD-MOD-2336	GENERADOR DE OZONO	AIRTEMP
3141	34	AD-MOD-2338	GENERADOR DE OZONO	AIRTEMP
3141	35	AD-MOD-2329	GENERADOR DE OZONO	AIRTEMP
3141	36	AD-MOD-2328	GENERADOR DE OZONO	AIRTEMP
3141	37	AD-MOD-2315	GRABADORA DIGITAL DE VOZ	SONY
3141	38	CM-MES-1317	MESA DE JUNTAS QUE CONSTA DE 14 EXTENSIONES	S/IDENTIFICAR
3141	39	US-MES-1248	MESA PLEGABLE DE PLASTICO	S/IDENTIFICAR
3141	40	US-MES-1247	MESA PLEGABLE DE PLASTICO	S/IDENTIFICAR
3141	41	US-MEM-1599	MEZCLADORA DE AUDIO	BEHRINGER
3141	42	US-MIC-1537	MICROFONO INALAMBRICO	S/IDENTIFICAR
3141	43	US-MIC-1629	MICROFONO SHURE PG 58	S/IDENTIFICAR
3141	44	US-MIC-1630	MICROFONO SHURE PG 58	S/IDENTIFICAR
3141	45	US-MIC-1631	MICROFONO SHURE PG 58	S/IDENTIFICAR
3141	46	CM-MOD-0619	MODULO DE TRABAJO P2 PERSONAS	S/IDENTIFICAR
3141	47	CM-MOD-0620	MODULO DE TRABAJO P2 PERSONAS	S/IDENTIFICAR
3141	48	CM-MOD-1321	MODULO DE TRABAJO P4 PERSONAS	S/IDENTIFICAR
3141	49	US-RAD-1686	RADIO	MOTOROLA
3141	50	CM-SIL-0822	SILLA FIJA DE VISITA RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	S/IDENTIFICAR
3141	51	US-SIL-0479	SILLON EJECUTIVO	S/IDENTIFICAR
3141	52	AD-MOD-2352	SILLON EJECUTIVO	RIMINI
3141	53	NA-SIL-2389	SILLON EJECUTIVO ASIENTO TAPIZADO Y RESPALDO EN MAYA COLOR NEGRO	S/IDENTIFICAR

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
2893	54	US-ENMI-0796	ENMICADORA GBCH220	
2894	55	CM-AIR-2108	AIRE ACONDICIONADO 240000 BTUS.	
2894	56	CM-AIR-2162	AIRE ACONDICIONADO 48000 BTUS.	
2894	57	CM-AIR-1034	AIRE ACONDICIONADO BLANCO	
2894	58	CM-AIR-1020	AIRE ACONDICIONADO BLANCO	
2894	59	US-BAS-0741	BASE PARA TV	
2894	60	US-CAF-0002	CAFETERA	
2894	61	US-CAF-0006	CAFETERA	
2894	62	US-CAF-0001	CAFETERA	
2894	63	US-CAF-0005	CAFETERA	
2894	64	US-CAF-0004	CAFETERA	
2894	65	US-CAF-0008	CAFETERA	
2894	66	US-CAF-0003	CAFETERA	
2894	67	US-CAF-0007	CAFETERA	
2894	68	US-CAL-0010	CALCULADORA	
2894	69	US-CAR-0011	CARRITO DE MERCADO	
2894	70	US-ENM-0001	ENMICADORA	
2894	71	US-ENM-0002	ENMICADORA	
2894	72	US-ESC-0153	ESCRITORIO RECTANGULAR	
2894	73	US-ESC-0156	ESCRITORIO RECTANGULAR	
2894	74	US-ESC-0155	ESCRITORIO RECTANGULAR	
2894	75	US-ESC-0154	ESCRITORIO RECTANGULAR	
2894	76	US-ESC-0968	ESCRITORIO RECTO	
2894	77	AD-GAB-0864	GABINETE ALTO ENTREPAÑO MOVIL	
2894	78	AD-GAB-0400	GABINETE CHICO DE MADERA Y METAL CON PURTAS Y ENTREPAÑO	
2894	79	US-HOR-0023	HORNO MICROONDA	
2894	80	US-HOR-0022	HORNO MICROONDA	
2894	81	US-LIB-1782	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
2894	82	AD-MES-0244	MESA CIRCULAR	
2894	83	AD-MES-0243	MESA CIRCULAR	
2894	84	CM-MES-0399	MESA REDONDA C/CAFE	
2894	85	AD-MES-0350	MESA REDONDA C/CAFE	
2894	86	US-MES-1766	MESITA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	
2894	87	US-MES-1767	MESITA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	
2894	88	US-MOD-0129	MODULO EJECUTIVO	
2894	89	US-ORG-0027	ORGANIZADOR PARA BAÑO	
2894	90	US-RAD-1693	RADIO	
2894	91	US-SIL-1957	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
2894	92	US-SIL-1956	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
2894	93	US-SIL-1958	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
2894	94	US-SIL-1942	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
2894	95	US-SIL-1952	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
2894	96	US-SIL-1936	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
2894	97	US-SIL-1954	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
2894	98	CM-SIL-0753	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA S/BRAZOS COLOR NEGRO	
2894	99	US-SIL-0098	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
2894	100	US-SIL-0083	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
2894	101	US-SIL-00082	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
2894	102	US-SIL-0079	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
2894	103	CM-SIL-0846	SILLA FIJA DE VISITA RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
2894	104	CM-SIL-0997	SILLA FIJA DE VISITA RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
2894	105	US-SIL-1761	SILLA SECRETARIAL EN PLIANA COLOR VINO	
2894	106	US-SIL-1758	SILLON EJECUTIVO	
2894	107	US-SIL-0129	SILLON EJECUTIVO	
2894	108	US-SIL-0978	SILLON EJECUTIVO	
2894	109	US-SIL-1756	SILLON EJECUTIVO	
2894	110	US-SIL-0096	SILLON EJECUTIVO	
2894	111	US-SIL-1757	SILLON EJECUTIVO	
2894	112	US-SIL-0341	SILLON EJECUTIVO	
3035	113	AD-AIR-2227	AIRE ACONDICIONADO 12000 BTUS.	
3035	114	AD-AIR-2229	AIRE ACONDICIONADO 24000 BTUS.	
3035	115	CM-AIR-2152	AIRE ACONDICIONADO 36000 BTUS.	
3035	116	US-ARC-0818	ARCHIVERO DE 3 GAVETAS COLOR VINO	
3035	117	US-ARC-0878	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS COLOR GRIS	
3035	118	CM-ARC-0646	ARCHIVERO DE METAL C/GRIS DE 2 GAVETAS	
3035	119	CM-ARC-0647	ARCHIVERO DE METAL C/GRIS DE 2 GAVETAS	
3035	120	CM-ARC-1320	ARCHIVERO DE METAL C/GRIS DE 2 GAVETAS	
3035	121	AD-COM-1754	COMPRESORA	
3035	122	US-CUA-1281	CUADRO AL OLEO	
3035	123	US-CR-1984	CURUL DE MADERA	
3035	124	US-CR-1985	CURUL DE MADERA	
3035	125	US-CR-1990	CURUL DE MADERA	
3035	126	AD-DES-1732	DESBROZADORA A GASOLINA	
3035	127	AD-DES-1733	DESBROZADORA A GASOLINA	
3035	128	AD-DES-1748	DESMALIZADORA CON CUERNOS	
3035	129	US-ESC-1759	ESCUDO NACIONAL TALLADO EN MADERA	
3035	130	AD-MOD-2323	GENERADOR DE OZONO	
3035	131	AD-MOD-2325	GENERADOR DE OZONO	
3035	132	AD-MOD-2332	GENERADOR DE OZONO	
3035	133	AD-MOD-2334	GENERADOR DE OZONO	
3035	134	US-GRA-1674	GRABADORA	
3035	135	US-GRA-1679	GRABADORA	
3035	136	US-GRA-1680	GRABADORA	
3035	137	AD-GAB-2238	GRABADORA DIGITAL DE VOZ	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	138	AD-HID-1959	HIDROLAVADORA	
3035	139	AD-HID-1744	HIDRONEUMATICO	
3035	140	US-LIB-1777	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	141	US-LIB-1781	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	142	US-LIB-1783	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	143	US-MES-1249	MESA PLEGABLE DE PLASTICO	
3035	144	US-MES-0958	MESITA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	
3035	145	US-MES-1047	MESITA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	
3035	146	US-MIC-1677	MICROFONO STEREO	
3035	147	US-MIC-0813	MICROONDAS BLANCO	
3035	148	AD-MOT-1752	MOTOSIERRA	
3035	149	AD-MUL-1749	MULTIMETRO	
3035	150	AD-POD-1746	PODADORA	
3035	151	AD-POD-1751	PODADORA	
3035	152	AD-PUR-2244	PURIFICADOR DE AIRE	
3035	153	US-SIL-1347	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	154	US-SIL-1345	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	155	US-SIL-1912	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	156	US-SIL-1913	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	157	US-SIL-1914	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	158	US-SIL-1915	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	159	US-SIL-1916	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	160	US-SIL-1918	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	161	US-SIL-1917	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	162	US-SIL-1919	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	163	US-SIL-1920	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	164	US-SIL-1921	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	165	US-SIL-1922	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	166	US-SIL-1924	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	167	US-SIL-1923	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	168	US-SIL-1925	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	169	US-SIL-1926	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	170	US-SIL-1927	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	171	US-SIL-1938	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	172	US-SIL-1948	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	173	US-SIL-1080	SILLA DE PIEL Y MADERA LUJO	
3035	174	US-SIL-1083	SILLA DE PIEL Y MADERA LUJO	
3035	175	US-SIL-1089	SILLA DE PIEL Y MADERA LUJO	
3035	176	US-SIL-1090	SILLA DE PIEL Y MADERA LUJO	
3035	177	AD-SIL-1097	SILLA DE PIEL Y MADERA LUJO	
3035	178	US-SIL-1993	SILLA DE PIEL Y MADERA LUJO	
3035	179	AD-SIL-1996	SILLA DE PIEL Y MADERA LUJO	
3035	180	US-SIL-1786	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	181	US-SIL-1788	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	182	US-SIL-1784	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	183	US-SIL-1790	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	184	US-SIL-1793	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	185	US-SIL-1794	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	186	US-SIL-1792	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	187	US-SIL-1796	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	188	US-SIL-1798	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	189	US-SIL-1795	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	190	US-SIL-1797	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	191	US-SIL-1800	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	192	US-SIL-1801	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	193	US-SIL-1803	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	194	US-SIL-1807	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	195	US-SIL-1805	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	196	US-SIL-1806	SILLA DE VINI PIEL COLOR VINO	
3035	197	US-SIL-1940	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	198	US-SIL-1945	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	199	US-SIL-1946	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	200	US-SIL-1947	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	201	US-SIL-1944	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	202	US-SIL-1949	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	203	US-SIL-1950	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	204	US-SIL-1951	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	205	US-SIL-1953	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	206	US-SIL-1955	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	207	CM-SIL-1391	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	208	CM-SIL-1396	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	209	CM-SIL-1398	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	210	CM-SIL-1414	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	211	CM-SIL-1420	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	212	CM-SIL-1426	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	213	CM-SIL-1430	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	214	CM-SIL-1433	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	215	CM-SIL-1446	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	216	CM-SIL-1452	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA COLOR NEGRO CON BRAZOS Y 4 PATAS	
3035	217	US-SIL-0111	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	218	US-SIL-0112	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	219	US-SIL-0307	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	220	US-SIL-0325	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	221	US-SIL-0810	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	222	US-SIL-0811	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	223	US-SIL-0876	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	224	US-SIL-1341	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	225	CM-SIL-0908	SILLA FIJA DE VISITA RESPALDO EN MALLA	
3035	226	CM-SIL-1522	SILLA FIJA DE VISITA RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	227	CM-SIL-0652	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	228	CM-SIL-0657	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	229	CM-SIL-1045	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	230	CM-SIL-1046	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	231	CM-SIL-1058	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	232	CM-SIL-1059	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	233	CM-SIL-1256	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	234	CM-SIL-1257	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	235	CM-SIL-1255	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	236	CM-SIL-1339	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	
3035	237	CM-SIL-1191	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	238	CM-SIL-1190	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	239	CM-SIL-1274	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	240	CM-SIL-1293	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	241	CM-SIL-1304	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	242	CM-SIL-1309	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	243	CM-SIL-1473	SILLA SECRETARIAL RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	244	CM-SIL-0596	SILLA SEMIEJECUTIVA COLOR NEGRO	
3035	245	US-SIL-0698	SILLA SEMIEJECUTIVA COLOR NEGRO	
3035	246	AD-SIL-1208	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	247	AD-SIL-1215	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	248	AD-SIL-1220	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	249	AD-SIL-1222	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	250	AD-SIL-1224	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	251	AD-SIL-1695	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	252	AD-SIL-1696	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	253	US-SIL-0163	SILLON EJECUTIVO	
3035	254	US-SIL-0242	SILLON EJECUTIVO	
3035	255	US-SIL-0344	SILLON EJECUTIVO	
3035	256	US-SIL-0363	SILLON EJECUTIVO	
3035	257	US-SIL-0428	SILLON EJECUTIVO	
3035	258	US-SIL-0819	SILLON EJECUTIVO	
3035	259	AD-ROT-1747	TALADRO-ROTOMARTILLO	
3035	260	AD-TER-1750	TERMOMETRO INFRRAROJO	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	261	CM-AIR-2162	AIRE ACONDICIONADO 48000 BTUS.	
3035	262	CM-AIR-1020	AIRE ACONDICIONADO BLANCO	
3035	263	CM-AIR-1034	AIRE ACONDICIONADO BLANCO	
3035	264	AD-ARC-0225	ARCHIVERO CON FRENTE DE MADERA DE 2 GAVETAS	
3035	265	US-ASP-1005	ASPIRADORA C/ROJA	
3035	266	US-CAF-0002	CAFETERA	
3035	267	US-CAF-0008	CAFETERA	
3035	268	US-CAF-0007	CAFETERA	
3035	269	US-CAF-0001	CAFETERA	
3035	270	US-CAF-0006	CAFETERA	
3035	271	US-CAF-0005	CAFETERA	
3035	272	US-CAF-0004	CAFETERA	
3035	273	US-CAF-0003	CAFETERA	
3035	274	US-CAL-0010	CALCULADORA	
3035	275	US-CAR-0011	CARRITO DE MERCADO	
3035	276	US-ENM-0002	ENMICADORA	
3035	277	US-ENM-0001	ENMICADORA	
3035	278	US-ESC-0156	ESCRITORIO RECTANGULAR	
3035	279	US-ESC-0155	ESCRITORIO RECTANGULAR	
3035	280	US-ESC-0153	ESCRITORIO RECTANGULAR	
3035	281	US-ESC-0154	ESCRITORIO RECTANGULAR	
3035	282	US-ESC-0968	ESCRITORIO RECTO	
3035	283	AD-GAB-0864	GABINETE ALTO ENTREPAÑO MOVIL	
3035	284	AD-GAB-0400	GABINETE CHICO DE MADERA Y METAL CON PURTAS Y ENTREPAÑO	
3035	285	US-HOR-0022	HORNO MICROONDA	
3035	286	US-HOR-0023	HORNO MICROONDA	
3035	287	US-LIB-1782	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	288	AD-MES-0243	MESA CIRCULAR	
3035	289	AD-MES-0244	MESA CIRCULAR	
3035	290	CM-MES-0399	MESA REDONDA C/CAFE	
3035	291	US-MES-1766	MESITA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	
3035	292	US-MES-1767	MESITA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	
3035	293	US-MOD-0129	MODULO EJECUTIVO	
3035	294	US-ORG-0027	ORGANIZADOR PARA BAÑO	
3035	295	US-RAD-1684	RADIO	
3035	296	US-RAD-1685	RADIO	
3035	297	US-RAD-1693	RADIO	
3035	298	US-RAD-1683	RADIO	
3035	299	AD-RAD-1635	RADIO MOTOROLA RVA50UL 2W 8CH	
3035	300	AD-RAD-1636	RADIO MOTOROLA RVA50UL 2W 8CH	
3035	301	US-REF-0812	REFRIGERADOR COLOR CREMA	
3035	302	US-REF-0824	REFRIGERADOR BLANCO	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	303	US-REL-0994	RELOJ DE PARED	
3035	304	US-SIL-1956	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	305	US-SIL-1957	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	306	US-SIL-1954	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	307	US-SIL-1952	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	308	US-SIL-1958	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	309	US-SIL-1942	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	310	US-SIL-1936	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	311	CM-SIL-0753	SILLA DE VISITA RESPALDO MALLA S/BRAZOS COLOR NEGRO	
3035	312	US-SIL-00082	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	313	US-SIL-0079	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	314	US-SIL-0083	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	315	US-SIL-0098	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	316	US-SIL-1062	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	317	US-SIL-1061	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	318	US-SIL-1060	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	319	US-SIL-0807	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	320	US-SIL-0809	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	321	US-SIL-0808	SILLA DE VISITA TELA COLOR NEGRO	
3035	322	CM-SIL-0997	SILLA FIJA DE VISITA RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	323	CM-SIL-0846	SILLA FIJA DE VISITA RESPALDO EN MALLA COLOR NEGRO	
3035	324	US-SIL-1761	SILLA SECRETARIAL EN PLIANA COLOR VINO	
3035	325	AD-SIL-1694	SILLA VINIPIEL COLOR CAFE	
3035	326	US-SIL-0096	SILLON EJECUTIVO	
3035	327	US-SIL-0129	SILLON EJECUTIVO	
3035	328	US-SIL-0280	SILLON EJECUTIVO	
3035	329	US-SIL-0341	SILLON EJECUTIVO	
3035	330	US-SIL-0978	SILLON EJECUTIVO	
3035	331	US-SIL-1756	SILLON EJECUTIVO	
3035	332	US-SIL-1758	SILLON EJECUTIVO	
3035	333	US-SIL-1757	SILLON EJECUTIVO	
3035	334	US-ARC-1763	ARCHIVERO DE 3 GAVETAS COLOR VINO	
3035	335	US-ARC-1762	ARCHIVERO DE METAL 4 GAVETAS	
3035	336	US-ATR-1755	ATRIL DE MADERA	
3035	337	US-CRE-1764	CREDENZA DE METAL Y FORNICA CON UN ENTREPAÑO	
3035	338	US-CR-1970	CURUL DE MADERA	
3035	339	US-CR-1971	CURUL DE MADERA	
3035	340	US-CR-1973	CURUL DE MADERA	
3035	341	US-CUR-1969	CURUL DE MADERA	
3035	342	US-CR-1974	CURUL DE MADERA	
3035	343	US-CR-1972	CURUL DE MADERA	
3035	344	US-CR-1975	CURUL DE MADERA	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	345	US-CR-1977	CURUL DE MADERA	
3035	346	US-CR-1978	CURUL DE MADERA	
3035	347	US-CR-1979	CURUL DE MADERA	
3035	348	US-CR-1976	CURUL DE MADERA	
3035	349	US-CR-1980	CURUL DE MADERA	
3035	350	US-CR-1981	CURUL DE MADERA	
3035	351	US-CR-1983	CURUL DE MADERA	
3035	352	US-CR-1982	CURUL DE MADERA	
3035	353	US-CR-1987	CURUL DE MADERA	
3035	354	US-CR-1988	CURUL DE MADERA	
3035	355	US-CR-1989	CURUL DE MADERA	
3035	356	US-CR-1986	CURUL DE MADERA	
3035	357	US-ESC-1765	ESCRITORIO DE METAL Y FORNICA CON CINCO CAJONES	
3035	358	US-ESC-2260	ESCRITORIO RECTO SIN GAVETAS	
3035	359	US-LIB-1760	LIBRERO DE MADERA CON DOS PUERTAS COLOR NOGAL OSCURO	
3035	360	US-LIB-1769	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	361	US-LIB-1771	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	362	US-LIB-1773	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	363	US-LIB-1770	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	364	US-LIB-1772	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	365	US-LIB-1774	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	366	US-LIB-1776	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	367	US-LIB-1779	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	368	US-LIB-1780	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	369	US-LIB-1775	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	370	US-LIB-1778	LIBRERO DE MADERA DE 4 ENTRE PAÑOS	
3035	371	US-LIB-2258	LIBRERO GRANDE CON ENTREPAÑOS C/CAFE	
3035	372	US-LIB-2259	LIBRERO GRANDE CON ENTREPAÑOS C/CAFE	
3035	373	US-MES-1768	MESA DE MADERA COLOR CAFE OBSCURO	
3035	374	US-SIL-1928	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	375	US-SIL-1810	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	376	US-SIL-1809	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	377	US-SIL-1812	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	378	US-SIL-1813	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	379	US-SIL-1811	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	380	US-SIL-1815	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	381	US-SIL-1814	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	382	US-SIL-1816	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	383	US-SIL-1817	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	384	US-SIL-1820	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	385	US-SIL-1818	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	386	US-SIL-1821	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	387	US-SIL-1822	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	388	US-SIL-1819	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	389	US-SIL-1823	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	390	US-SIL-1825	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	391	US-SIL-1826	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	392	US-SIL-1824	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	393	US-SIL-1829	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	394	US-SIL-1827	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	395	US-SIL-1828	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	396	US-SIL-1830	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	397	US-SIL-1831	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	398	US-SIL-1835	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	399	US-SIL-1832	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	400	US-SIL-1834	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	401	US-SIL-1833	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	402	US-SIL-1836	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	403	US-SIL-1840	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	404	US-SIL-1838	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	405	US-SIL-1841	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	406	US-SIL-1837	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	407	US-SIL-1839	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	408	US-SIL-1842	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	409	US-SIL-1843	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	410	US-SIL-1844	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	411	US-SIL-1845	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	412	US-SIL-1846	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	413	US-SIL-1847	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	414	US-SIL-1848	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	415	US-SIL-1849	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	416	US-SIL-1853	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	417	US-SIL-1850	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	418	US-SIL-1852	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	419	US-SIL-1851	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	420	US-SIL-1855	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	421	US-SIL-1854	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	422	US-SIL-1856	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	423	US-SIL-1858	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	424	US-SIL-1857	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	425	US-SIL-1861	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	426	US-SIL-1859	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	427	US-SIL-1862	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	428	US-SIL-1863	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	429	US-SIL-1860	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	430	US-SIL-1864	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	431	US-SIL-1866	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	432	US-SIL-1965	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	433	US-SIL-1869	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	434	US-SIL-1867	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	435	US-SIL-1868	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	436	US-SIL-1870	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	437	US-SIL-1872	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	438	US-SIL-1875	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	439	US-SIL-1874	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	440	US-SIL-1873	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	441	US-SIL-1871	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	442	US-SIL-1877	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	443	US-SIL-1876	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	444	US-SIL-1880	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	445	US-SIL-1881	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	446	US-SIL-1879	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	447	US-SIL-1878	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	448	US-SIL-1883	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	449	US-SIL-1886	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	450	US-SIL-1885	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	451	US-SIL-1882	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	452	US-SIL-1884	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	453	US-SIL-1888	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	454	US-SIL-1890	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	455	US-SIL-1889	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	456	US-SIL-1887	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	457	US-SIL-1892	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	458	US-SIL-1891	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	459	US-SIL-1895	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	460	US-SIL-1894	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	461	US-SIL-1898	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	462	US-SIL-1893	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	463	US-SIL-1899	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	464	US-SIL-1896	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	465	US-SIL-1897	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	466	US-SIL-1900	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	467	US-SIL-1902	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	468	US-SIL-1903	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	469	US-SIL-1901	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	470	US-SIL-1904	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	471	US-SIL-1906	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	472	US-SIL-1907	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	

Folio Dictamen	No.	Código	Descripción	Marca
3035	473	US-SIL-1908	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	474	US-SIL-1909	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	475	US-SIL-1905	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	476	US-SIL-1910	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	477	US-SIL-1911	SILLA DE MADERA Y ARPIEL	
3035	478	US-SIL-1930	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	479	US-SIL-1929	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	480	US-SIL-1932	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	481	US-SIL-1931	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	482	US-SIL-1934	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	483	US-SIL-1935	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	484	US-SIL-1937	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	485	US-SIL-1939	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	486	US-SIL-1941	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	
3035	487	US-SIL-1943	SILLA DE VISITA DE MADERA EN NOGAL CLARO	

• Equipo de Informático:

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3141	1	NA-IMP-0406	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP
3141	2	TI-0194	REGULADOR DE VOLTAJE	ISB
3141	3	NA-PAN-0451	PANTALLA DE PROYECCION	MULTIMEDIA SCREENS
3141	4	US-MONA-0199	MONITOR	VIEWSONIC
3141	5	US-CPU-0368	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	NO APLICA
3141	6	US-CPU-0237	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP
3141	7	US-CPU-0245	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP
3141	8	TI-0033	UPS	APC
3141	9	US-MONA-0708	MONITOR	SAMSUNG
3141	10	CM-TEL-0524	TELEFONO	FORTINET
3141	11	US-IMP-0170	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP
3141	12	US-MONA-0197	MONITOR	HP
3141	13	US-MONA-0734	MONITOR	HP
3141	14	US-MONA-0311	MONITOR	HP
3141	15	US-MONA-189	MONITOR	HP
3141	16	US-IMP-0382	IMPRESORA	HP
3141	17	NA-IMP-0374	IMPRESORA	HP
3141	18	US-MONA-0211	MONITOR	HP
3141	19	US-IMP-0376	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP
3141	20	US-MONA-0369	MONITOR	SAMSUNG
3141	21	TI-0061	UPS	TRIPPLITE
3141	22	TI-0050	UPS	TRIPPLITE
3141	23	US-MONA-0702	MONITOR	BENQ
3141	24	TI-0036	UPS	TRIPPLITE

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3141	25	TI-0243	UPS	TRIPPLITE
3141	26	TI-0060	UPS	TRIPPLITE
3141	27	NA-NBK-0902	UPS	COMPLET
3141	28	NA-NBK-0901	UPS	COMPLET
3141	29	TI-0085	REGULADOR DE VOLTAJE	CDP
3141	30	TI-0063	UPS	CDP
3141	31	TI-0083	UPS	CDP
3141	32	TI-0065	UPS	CDP
3141	33	NA-IMP-0398	IMPRESORA	EPSON
3141	34	NA-IMP-0871	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON
3141	35	NA-IMP-0895	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON
3141	36	TI-0052	UPS	TRIPPLITE
3141	37	TI-0113	REGULADOR DE VOLTAJE	ISB
3141	38	TI-0115	REGULADOR DE VOLTAJE	CDP
3141	39	US-CPU-0200	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP
3141	40	US-CPU-0320	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP
3141	41	US-CPU-0326	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	NO APLICA
3141	42	US-IMP-0078	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP
3141	43	US-IMP-0090	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP
3141	44	US-IMP-0091	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON
3141	45	US-MONA-0185	MONITOR	HP
3141	46	US-MONA-0203	MONITOR	HP
3141	47	US-MONA-0273	MONITOR	HP
3141	48	US-MONA-0285	MONITOR	HP
3141	49	US-MONA-0327	MONITOR	HP
3141	50	US-MONA-0363	MONITOR	SAMSUNG
3141	51	US-MONA-0371	MONITOR	LG
3141	52	US-MONA-0701	MONITOR	HP
3141	53	US-MONA-0706	MONITOR	VIEWSONIC
3141	54	US-MONA-0736	MONITOR	VIEWSONIC
3141	55	US-MONA-0884	MONITOR	AOC
3141	56	US-MONA-0985	MONITOR	HP
3141	57	US-PANT-0891	PANTALLA DE TELEVISION	LG
2893	58	US-ACCS-0682	ACCESS POINT BELKIN	
2893	59	US-ACCS-0674	ACCESS POINT LINKYS	
2893	60	US-ACCS-0673	ACCESS POINT LINKYS	
2893	61	US-ACCS-0672	ACCESS POINT LINKYS	
2893	62	US-ACCS-0675	ACCESS POINT LINKYS	
2893	63	US-ACCS-0671	ACCESS POINT LINKYS	
2893	64	US-ACCS-0678	ACCESS POINT TEW-690	
2893	65	US-ACCS-0677	ACCESS POINT TEW-690	
2893	66	US-CAM-0694	CAMARA	
2893	67	US-CAM-0693	CAMARA	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
2893	68	US-CAM-0697	CAMARA	
2893	69	US-CAM-0698	CAMARA	
2893	70	US-CAM-0692	CAMARA	
2893	71	US-CAM-0696	CAMARA	
2893	72	US-CAM-0691	CAMARA	
2893	73	US-CAM-0695	CAMARA	
2893	74	US-COPI-0797	CANON PC170 COPIADORA	
2893	75	US-CONE-0676	CONECTOR MULTI MOD	
2893	76	US-CPU-0785	CPU	
2893	77	US-CPU-0739	CPU	
2893	78	US-CPU-0789	CPU	
2893	79	US-CPU-0744	CPU	
2893	80	US-CPU-0799	CPU	
2893	81	US-CPU-0748	CPU	
2893	82	US-CPU-0769	CPU	
2893	83	US-CPU-0780	CPU	
2893	84	US-CPU-0753	CPU	
2893	85	US-CPU-0784	CPU	
2893	86	US-CPU-0738	CPU	
2893	87	US-CPU-0758	CPU	
2893	88	US-CPU-0788	CPU	
2893	89	US-CPU-0743	CPU	
2893	90	US-CPU-0796	CPU	
2893	91	US-CPU-0747	CPU	
2893	92	US-CPU-0768	CPU	
2893	93	US-CPU-0751	CPU	
2893	94	US-CPU-0783	CPU	
2893	95	US-CPU-0251	CPU	
2893	96	US-CPU-0757	CPU	
2893	97	US-CPU-0787	CPU	
2893	98	US-CPU-0742	CPU	
2893	99	US-CPU-0332	CPU	
2893	100	US-CPU-0791	CPU	
2893	101	US-CPU-0746	CPU	
2893	102	US-CPU-0970	CPU	
2893	103	US-CPU-0750	CPU	
2893	104	US-CPU-0782	CPU	
2893	105	US-CPU-0756	CPU	
2893	106	US-CPU-0740	CPU	
2893	107	US-CPU-0790	CPU	
2893	108	US-CPU-0745	CPU	
2893	109	US-CPU-0749	CPU	
2893	110	US-CPU-0771	CPU	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
2893	111	US-CPU-0781	CPU	
2893	112	US-CPU-0755	CPU	
2893	113	US-GAB-0690	GABINETE	
2893	114	US-GAB-0689	GABINETE	
2893	115	US-IMP-0780	IMPRESORA	
2893	116	US-IMP-0784	IMPRESORA	
2893	117	US-IMP-0379	IMPRESORA	
2893	118	US-IMP-0161	IMPRESORA	
2893	119	US-IMP-0774	IMPRESORA	
2893	120	US-IMP-0779	IMPRESORA	
2893	121	US-IMP-0783	IMPRESORA	
2893	122	US-IMP-0079	IMPRESORA	
2893	123	US-IMP-0773	IMPRESORA	
2893	124	US-IMP-0777	IMPRESORA	
2893	125	US-IMP-0782	IMPRESORA	
2893	126	US-IMP-0062	IMPRESORA	
2893	127	US-IMP-0772	IMPRESORA	
2893	128	US-IMP-0173	IMPRESORA	
2893	129	US-IMP-0786	IMPRESORA	
2893	130	US-IMP-0776	IMPRESORA	
2893	131	US-IMP-0781	IMPRESORA	
2893	132	US-IMP-0785	IMPRESORA	
2893	133	US-IMP-0384	IMPRESORA	
2893	134	US-IMP-0167	IMPRESORA	
2893	135	US-IMP-0775	IMPRESORA	
2893	136	NA-IMP-0873	IMPRESORA INFORMATICA	
2893	137	US-LAP-866	LAP	
2893	138	US-LAP-868	LAP	
2893	139	US-LAP-867	LAP	
2893	140	NA-LAP-0423	LAPTOP ASUS F455L	
2893	141	NA-LAP-0422	LAPTOP ASUS F455L	
2893	142	NA-LAP-0424	LAPTOP ASUS F455L	
2893	143	US-LAP-0865	LAPTOP HP	
2893	144	US-LAP-0052	LAPTOP HP	
2893	145	US-LAP-0051	LAPTOP HP	
2893	146	US-LAP-0053	LAPTOP HP	
2893	147	US-LAP-0759	LAPTOP HP TM2	
2893	148	US-LAP-0763	LAPTOP HP TM2	
2893	149	US-LAP-0415	LAPTOP HP TM2	
2893	150	US-LAP-0762	LAPTOP HP TM2	
2893	151	US-LAP-0413	LAPTOP HP TM2	
2893	152	US-LAP-0419	LAPTOP HP TM2	
2893	153	US-LAP-0761	LAPTOP HP TM2	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
2893	154	US-LAP-0765	LAPTOP HP TM2	
2893	155	US-LAP-0410	LAPTOP HP TM2	
2893	156	US-LAP-0418	LAPTOP HP TM2	
2893	157	US-LAP-0760	LAPTOP HP TM2	
2893	158	US-LAP-0764	LAPTOP HP TM2	
2893	159	US-LAP-0417	LAPTOP HP TM2	
2893	160	US-LAP-0429	LAPTOP HP530	
2893	161	NA-LAP-0940	LAPTOP PRO BOOK 4430S	
2893	162	US-MONA-0311	MONITOR	
2893	163	US-MONA-0719	MONITOR	
2893	164	US-MONA-0353	MONITOR	
2893	165	US-MONA-0723	MONITOR	
2893	166	US-MONA-0727	MONITOR	
2893	167	US-MONA-0714	MONITOR	
2893	168	US-MONA-0275	MONITOR	
2893	169	US-MONA-0718	MONITOR	
2893	170	US-MONA-0345	MONITOR	
2893	171	US-MONA-0722	MONITOR	
2893	172	US-MONA-0373	MONITOR	
2893	173	US-MONA-0971	MONITOR	
2893	174	US-MONA-0726	MONITOR	
2893	175	US-MONA-0710	MONITOR	
2893	176	US-MONA-0737	MONITOR	
2893	177	US-MONA-0717	MONITOR	
2893	178	US-MONA-0721	MONITOR	
2893	179	US-MONA-0367	MONITOR	
2893	180	US-MONA-0725	MONITOR	
2893	181	US-MONA-0705	MONITOR	
2893	182	US-MONA-0729	MONITOR	
2893	183	US-MONA-0716	MONITOR	
2893	184	US-MONA-0319	MONITOR	
2893	185	US-MONA-0720	MONITOR	
2893	186	US-MONA-0355	MONITOR	
2893	187	US-MONA-0945	MONITOR	
2893	188	US-MONA-0724	MONITOR	
2893	189	US-MONA-0728	MONITOR	
2893	190	US-MONA-0715	MONITOR	
2893	191	US-MONA-03942	MONITOR CRT	
2893	192	US-PANT-0687	PANTALLA	
2893	193	US-PRO-0795	PROYECTOR BENQ	
2893	194	US-SCAN-0001	SCANER	
2893	195	US-SCAN-0002	SCANER	
2893	196	US-SRV-0442	SERVIDOR HP PROLIANT ML350-G6	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
2893	197	US-SRV-0441	SERVIDOR IBM	
2893	198	US-SWIT-0670	SWITCH	
2893	199	US-SWIT-0684	SWITCH	
2893	200	US-SWIT-0794	SWITCH	
2893	201	CM-TEL-0789	TELEFONO	
2893	202	CM-TEL-0793	TELEFONO	
2893	203	CM-TEL-0787	TELEFONO	
2893	204	CM-TEL-0792	TELEFONO	
2893	205	CM-TEL-0786	TELEFONO	
2893	206	CM-TEL-0791	TELEFONO	
2893	207	CM-TEL-0866	TELEFONO	
2893	208	CM-TEL-0586	TELEFONO	
2893	209	CM-TEL-0790	TELEFONO	
2893	210	US-CPU-0786	US-CPU-0786	
2894	211	US-TEL-0740	TELEVISOR	
3034	212	NA-ACCS-0929	ACCESS POINT	
3034	213	NA-ACCS-0930	ACCESS POINT	
3034	214	US-ACCS-0669	ACCESS POINT	
3034	215	US-ACCS-0671	ACCESS POINT	
3034	216	US-ACCS-0672	ACCESS POINT	
3034	217	US-ACCS-0673	ACCESS POINT	
3034	218	US-ACCS-0674	ACCESS POINT	
3034	219	US-ACCS-0675	ACCESS POINT	
3034	220	US-ACCS-0677	ACCESS POINT	
3034	221	US-ACCS-0678	ACCESS POINT	
3034	222	US-ACCS-0679	ACCESS POINT	
3034	223	US-ACCS-0680	ACCESS POINT	
3034	224	US-ACCS-0681	ACCESS POINT	
3034	225	US-ACCS-0682	ACCESS POINT	
3034	226	CM-CAM-0823	CAMARA VIGILANCIA	
3034	227	CM-CAM-0825	CAMARA VIGILANCIA	
3034	228	CM-CAM-0830	CAMARA VIGILANCIA	
3034	229	CM-CAM-0836	CAMARA VIGILANCIA	
3034	230	CM-CAM-0845	CAMARA VIGILANCIA	
3034	231	CM-CAM-0849	CAMARA VIGILANCIA	
3034	232	US-CAM-0691	CAMARA VIGILANCIA	
3034	233	US-CAM-0692	CAMARA VIGILANCIA	
3034	234	US-CAM-0693	CAMARA VIGILANCIA	
3034	235	US-CAM-0694	CAMARA VIGILANCIA	
3034	236	US-CAM-0695	CAMARA VIGILANCIA	
3034	237	US-CAM-0696	CAMARA VIGILANCIA	
3034	238	US-CAM-0697	CAMARA VIGILANCIA	
3034	239	US-CAM-0698	CAMARA VIGILANCIA	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3034	240	NA-CPU-0065	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	241	NA-CPU-0342	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	242	NA-CPU-0800	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	243	NA-CPU-0919	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	244	TI-0203	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	245	TI-0204	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	246	TI-0205	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	247	US-CPU-0006	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	248	US-CPU-0066	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	249	US-CPU-0116	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	250	US-CPU-0120	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	251	US-CPU-0123	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	252	US-CPU-0145	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	253	US-CPU-0190	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	254	US-CPU-0214	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	255	US-CPU-0223	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	256	US-CPU-0229	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	257	US-CPU-0231	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	258	US-CPU-0235	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	259	US-CPU-0241	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	260	US-CPU-0247	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	261	US-CPU-0251	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	262	US-CPU-0268	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	263	US-CPU-0298	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	264	US-CPU-0322	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	265	US-CPU-0324	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	266	US-CPU-0332	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	267	US-CPU-0334	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	268	US-CPU-0336	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	269	US-CPU-0350	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	270	US-CPU-0354	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	271	US-CPU-0360	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	272	US-CPU-0738	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	273	US-CPU-0739	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	274	US-CPU-0740	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	275	US-CPU-0742	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	276	US-CPU-0743	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	277	US-CPU-0744	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	278	US-CPU-0745	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	279	US-CPU-0746	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	280	US-CPU-0747	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	281	US-CPU-0748	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	282	US-CPU-0749	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3034	283	US-CPU-0750	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	284	US-CPU-0751	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	285	US-CPU-0753	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	286	US-CPU-0755	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	287	US-CPU-0756	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	288	US-CPU-0757	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	289	US-CPU-0758	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	290	US-CPU-0767	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	291	US-CPU-0768	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	292	US-CPU-0769	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	293	US-CPU-0771	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	294	US-CPU-0780	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	295	US-CPU-0781	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	296	US-CPU-0782	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	297	US-CPU-0783	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	298	US-CPU-0784	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	299	US-CPU-0785	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	300	US-CPU-0786	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	301	US-CPU-0787	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	302	US-CPU-0788	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	303	US-CPU-0789	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	304	US-CPU-0790	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	305	US-CPU-0791	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	306	US-CPU-0796	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	307	US-CPU-0799	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	308	US-CPU-0943	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	309	US-CPU-0970	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	310	US-GAB-0689	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	311	US-GAB-0690	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
3034	312	NA-CPU-0920	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	313	NA-CPU-0921	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	314	NA-CPU-0922	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	315	NA-LAP-0423	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	316	NA-LAP-0425	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	317	NA-LAP-0949	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	318	TI-0038	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	319	UA-LAP-0416	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	320	US-LAP-0051	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	321	US-LAP-0052	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	322	US-LAP-0053	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	323	US-LAP-0410	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	324	US-LAP-0411	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	325	US-LAP-0412	COMPUTADORA PORTÁTIL	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3034	326	US-LAP-0413	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	327	US-LAP-0414	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	328	US-LAP-0415	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	329	US-LAP-0417	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	330	US-LAP-0418	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	331	US-LAP-0419	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	332	US-LAP-0429	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	333	US-LAP-0759	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	334	US-LAP-0760	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	335	US-LAP-0761	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	336	US-LAP-0762	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	337	US-LAP-0763	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	338	US-LAP-0764	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	339	US-LAP-0765	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	340	US-LAP-866	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	341	US-LAP-867	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	342	US-LAP-868	COMPUTADORA PORTÁTIL	
3034	343	US-COPI-0797	COPIADORA	
3034	344	NA-IMP-0375	IMPRESORA	
3034	345	TI-0037	IMPRESORA	
3034	346	TI-0202	IMPRESORA	
3034	347	US-IMP-0062	IMPRESORA	
3034	348	US-IMP-0079	IMPRESORA	
3034	349	US-IMP-0138	IMPRESORA	
3034	350	US-IMP-0150	IMPRESORA	
3034	351	US-IMP-0176	IMPRESORA	
3034	352	US-IMP-0378	IMPRESORA	
3034	353	US-IMP-0383	IMPRESORA	
3034	354	US-IMP-0386	IMPRESORA	
3034	355	US-IMP-0387	IMPRESORA	
3034	356	US-IMP-0393	IMPRESORA	
3034	357	US-IMP-0397	IMPRESORA	
3034	358	US-IMP-0407	IMPRESORA	
3034	359	US-IMP-0408	IMPRESORA	
3034	360	US-IMP-0665	IMPRESORA	
3034	361	US-IMP-0698	IMPRESORA	
3034	362	US-IMP-0773	IMPRESORA	
3034	363	US-IMP-0774	IMPRESORA	
3034	364	US-IMP-0778	IMPRESORA	
3034	365	US-IMP-0779	IMPRESORA	
3034	366	US-IMP-0780	IMPRESORA	
3034	367	US-IMP-0781	IMPRESORA	
3034	368	US-IMP-0782	IMPRESORA	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3034	369	US-IMP-0783	IMPRESORA	
3034	370	US-IMP-0784	IMPRESORA	
3034	371	US-IMP-0785	IMPRESORA	
3034	372	US-IMP-0997	IMPRESORA	
3034	373	NA-IMP-0666	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	374	NA-IMP-0873	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	375	NA-IMP-0943	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	376	US-IMP-0069	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	377	US-IMP-0130	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	378	US-IMP-0153	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	379	US-IMP-0158	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	380	US-IMP-0161	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	381	US-IMP-0167	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	382	US-IMP-0173	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	383	US-IMP-0177	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	384	US-IMP-0377	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	385	US-IMP-0379	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	386	US-IMP-0384	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	387	US-IMP-0385	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	388	US-IMP-0389	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	389	US-IMP-0772	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	390	US-IMP-0775	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	391	US-IMP-0776	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	392	US-IMP-0777	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	393	US-IMP-0786	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	394	US-IMP-0802	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	395	US-IMP-112	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
3034	396	NA-MONA-0250	MONITOR	
3034	397	US-MONA-0077	MONITOR	
3034	398	US-MONA-0093	MONITOR	
3034	399	US-MONA-0181	MONITOR	
3034	400	US-MONA-0191	MONITOR	
3034	401	US-MONA-0205	MONITOR	
3034	402	US-MONA-0215	MONITOR	
3034	403	US-MONA-0230	MONITOR	
3034	404	US-MONA-0236	MONITOR	
3034	405	US-MONA-0261	MONITOR	
3034	406	US-MONA-0263	MONITOR	
3034	407	US-MONA-0269	MONITOR	
3034	408	US-MONA-0275	MONITOR	
3034	409	US-MONA-0319	MONITOR	
3034	410	US-MONA-0321	MONITOR	
3034	411	US-MONA-0353	MONITOR	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3034	412	US-MONA-0355	MONITOR	
3034	413	US-MONA-0367	MONITOR	
3034	414	US-MONA-0373	MONITOR	
3034	415	US-MONA-03942	MONITOR	
3034	416	US-MONA-0700	MONITOR	
3034	417	US-MONA-0704	MONITOR	
3034	418	US-MONA-0710	MONITOR	
3034	419	US-MONA-0711	MONITOR	
3034	420	US-MONA-0714	MONITOR	
3034	421	US-MONA-0715	MONITOR	
3034	422	US-MONA-0716	MONITOR	
3034	423	US-MONA-0717	MONITOR	
3034	424	US-MONA-0718	MONITOR	
3034	425	US-MONA-0719	MONITOR	
3034	426	US-MONA-0720	MONITOR	
3034	427	US-MONA-0721	MONITOR	
3034	428	US-MONA-0722	MONITOR	
3034	429	US-MONA-0723	MONITOR	
3034	430	US-MONA-0724	MONITOR	
3034	431	US-MONA-0725	MONITOR	
3034	432	US-MONA-0726	MONITOR	
3034	433	US-MONA-0727	MONITOR	
3034	434	US-MONA-0728	MONITOR	
3034	435	US-MONA-0729	MONITOR	
3034	436	US-MONA-0732	MONITOR	
3034	437	US-MONA-0733	MONITOR	
3034	438	US-MONA-0801	MONITOR	
3034	439	US-MONA-0885	MONITOR	
3034	440	US-MONA-0899	MONITOR	
3034	441	US-MONA-0946	MONITOR	
3034	442	US-MONA-0971	MONITOR	
3034	443	US-MON-0026	MONITOR PANTALLA TACTIL	
3034	444	US-MON-0042	MONITOR PANTALLA TACTIL	
3034	445	US-PANT-0687	PANTALLA DE TELEVISION	
3034	446	US-PANT-0939	PANTALLA DE TELEVISION	
3034	447	NA-NBK-0909	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	448	TI-0123	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	449	TI-0163	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	450	TI-0164	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	451	TI-0165	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	452	TI-0166	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	453	TI-0167	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	454	TI-0168	REGULADOR DE VOLTAJE	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3034	455	TI-0169	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	456	TI-0170	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	457	TI-0171	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	458	TI-0172	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	459	TI-0173	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	460	TI-0197	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	461	TI-0199	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	462	TI-0200	REGULADOR DE VOLTAJE	
3034	463	TI-0040	ROUTER	
3034	464	US-SCAN-0001	SCANNER	
3034	465	US-SCAN-0002	SCANNER	
3034	466	US-SRV-0441	SERVIDOR	
3034	467	US-SRV-0442	SERVIDOR	
3034	468	CM-SWIT-0460	SWITCH DE RED	
3034	469	TI-0041	SWITCH DE RED	
3034	470	US-SWIT-0454	SWITCH DE RED	
3034	471	US-SWIT-0670	SWITCH DE RED	
3034	472	US-SWIT-0683	SWITCH DE RED	
3034	473	US-SWIT-0684	SWITCH DE RED	
3034	474	CM-TEL-0535	TELEFONO	
3034	475	CM-TEL-0536	TELEFONO	
3034	476	CM-TEL-0550	TELEFONO	
3034	477	CM-TEL-0586	TELEFONO	
3034	478	CM-TEL-0658	TELEFONO	
3034	479	CM-TEL-0786	TELEFONO	
3034	480	CM-TEL-0787	TELEFONO	
3034	481	CM-TEL-0789	TELEFONO	
3034	482	CM-TEL-0790	TELEFONO	
3034	483	CM-TEL-0791	TELEFONO	
3034	484	CM-TEL-0792	TELEFONO	
3034	485	CM-TEL-0793	TELEFONO	
3034	486	CM-TEL-0866	TELEFONO	
3034	487	NA-NBK-0905	UPS	
3034	488	TI-0053	UPS	
3034	489	TI-0054	UPS	
3034	490	TI-0162	UPS	
3034	491	TI-0201	UPS	
3034	492	TI-0213	VARIOS CÓMPUTO	
3034	493	TI-0214	VARIOS CÓMPUTO	
3034	494	TI-0215	VARIOS CÓMPUTO	
3034	495	TI-0216	VARIOS CÓMPUTO	
3034	496	US-ENMI-0796	VARIOS CÓMPUTO	
3034	497	US-MULTI-0688	VARIOS CÓMPUTO	

Folio	No.	Código	Descripción	Marca
3034	498	US-CONE-0676	VARIOS RED	
3034	499	US-PRO-0795	VIDEOPROYECTOR	
3035	500	US-CAM-1676	VIDEOCAMARA	
3035	501	AD-IPA-2067	TABLET	
3035	502	US-TEL-0740	TELEVISOR	

Artículo segundo. Donación

Se autoriza la donación a título gratuito, de diversos bienes muebles del Poder Legislativo a favor de asociaciones civiles sin fines de lucro, previa solicitud a este Congreso del Estado, señalados en el artículo primero de este Acuerdo.

Transitorios**Entrada en vigor**

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

Instrucción

Artículo segundo. Se instruye al Director General de Administración y Finanzas del H. Congreso del Estado, llevar a cabo los trámites necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES DE 1918” DEL RECINTO DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

PRESIDENTA

(RÚBRICA)

DIP. NAOMI RAQUEL PENICHE LÓPEZ.

SECRETARIO

(RÚBRICA)

**DIP. RAFAEL GERARDO MONTALVO
MATA.**

SECRETARIA

(RÚBRICA)

**DIP. MARIBEL DEL ROSARIO CHUC
AYALA.**



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Secretaría General
de Acuerdos



AVISO

Para los efectos legales y administrativos que correspondan, se hace del conocimiento del público en general que, con fundamento en el artículo 107 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado aplicable, así como el artículo 9, fracción VI del Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y el artículo transitorio sexto, párrafo segundo del Decreto 105/2025 por el que se modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, en materia de armonización; el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado en su Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el día veintinueve de julio del presente año, designó como Consejeras de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, por el periodo comprendido del 01 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2027, a las Maestras en Derecho Alejandra del Socorro Chávez Montes y Viridiana Acevedo Ceballos.

Mérida, Yucatán, a 29 de julio de 2026.

LICENCIADA ANIUSKA ALEJANDRINA BARRERA TREJO.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
JUSTICIA DEL ESTADO.
SECRETARIA

PODER JUDICIAL**JUZGADO PRIMERO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA EN MATERIA
PENAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.****Calle 145 número 299 POR 54 y 64 EDIFICIO B NIVEL 1 COLONIA SAN JOSE TECOH, C.P. 97299.****A QUIEN ACREDITE TENER DERECHO a la reparación del daño.****DOMICILIO: IGNORADO.**

En el expediente número J1ES-03/2019, derivado de la causa penal número 16/2018, que se siguió ante el Juzgado Primero de Control del Cuarto Distrito Judicial del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado, en contra del Sentenciado DAVID ALEJANDRO TUCUCH CEN, al cual se le consideró penalmente responsable del delito de HOMICIDIO CALIFICADO (en agravio de la víctima que en vida respondió al nombre de Tárilo Mut Tzec) denunciado por Elsa María Chan KU e imputado por la Representación Social; se ha dictado el acuerdo siguiente:—

JUZGADO PRIMERO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA DEL ESTADO. Mérida, Yucatán, México a 20 de julio de 2026. -----

VISTOS: Atento al estado que guarda el presente procedimiento de ejecución J1ES-03/2019, en cumplimiento al punto resolutive TERCERO de la sentencia ejecutoriada de Primera Instancia de fecha 21 de diciembre de 2018, dictada en la carpeta administrativa número 16/2018 del índice del Juzgado Primero de Control del Cuarto Distrito Judicial del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado, en la cual se consideró al sentenciado DAVID ALEJANDRO TUCUCH CEN (A) "YAYA" penalmente responsable del delito HOMICIDIO CALIFICADO, en agravio de la hoy víctima que en vida respondió al nombre de Tárilo Mut Tzec, denunciado por Elsa María Chan KÚ, SE AMONESTA al citado sentenciado TUCUCH CEN, tal y como lo refiere el artículo 43 cuarenta y tres del Código Penal del Estado, y se le hace saber las consecuencias del delito que cometió exhortándolo a la enmienda y se le previene de las sanciones a las que se expondría en caso de reincidencia, ya que de conformidad con lo establecido por los artículos 24 veinticuatro y 88 ochenta y ocho del Código Penal del Estado en vigor, la reincidencia será tomada en cuenta para el otorgamiento o no de los beneficios y los sustitutivos penales que la ley prevé. -----

Por otra parte, en atención al punto resolutive SEXTO donde se condenó al sentenciado DAVID ALEJANDRO TUCUCH CEN (A) "YAYA" a pagar la suma de \$1,617,316.00 un millón seiscientos diecisiete mil trescientos dieciséis pesos, moneda nacional, en concepto de REPARACIÓN DEL DAÑO a favor de la ciudadana Elsa María Chan Ku y/o a quien acredite tener legítimo derecho, mismo que se desglosa de la siguiente manera: la cantidad de \$1,612,000.00 un millón seiscientos doce mil pesos, moneda nacional, en concepto de INDEMNIZACIÓN y la suma de \$5,316.00 cinco mil trescientos dieciséis pesos, moneda nacional en concepto de GASTOS FUNERARIOS, y toda vez que en autos del presente expediente de ejecución obra el acta de defunción 04020 de fecha 21 de mayo de 2022, expedido por el Director del Registro Civil del Estado de Yucatán en fecha 17 de octubre de 2022, mismo donde CONSTA EL FALLECIMIENTO de la denunciante ELSA MARÍA CHAN KU, en tal virtud tal como lo marca el resolutive SEXTO, ya narrado; a fin de no caer en una violación procesal, en concordancia con lo exigido por los numerales 20 veinte, apartado "C", fracción I primera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 doce, fracción IV cuarta de la Ley General de Víctimas en vigor, 6 seis de la Ley de Víctimas del Estado de Yucatán en vigor y 109 ciento nueve, fracción VII séptima del Código Nacional de Procedimientos Penales, gírese atento oficio a la Directora de Asesoría a Víctimas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, para que designe a algún profesional del derecho adscrito a la Comisión a su cargo, a fin de proteger a quien acredite tener legítimo derecho a la REPARACIÓN DEL DAÑO ya descrito, mismo profesional que deberá de presentarse ante esta autoridad, el próximo 29 DE JULIO DE 2026 A LAS 09:30 HORAS, debiendo de EXHIBIR su cédula profesional original legalmente expedida por la autoridad competente, tal y como dispone el numeral 116 ciento dieciséis del Código Nacional de Procedimientos Penales de aplicación supletoria, mismo documento que será consultado en la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, a fin de verificar su autenticidad; de igual forma deberá EXHIBIR su gafete que acredite su cargo; documentos que deberá presentar junto con sus respectivas copias fotostáticas.-----

NOTIFIQUESE el contenido del presente acuerdo a quien acredite tener derecho a la reparación del daño, por medio de EDICTOS, publicado por una sola ocasión en el medio de publicación oficial de la Federación o de las Entidades Federativas, acorde a lo establecido en el artículo 82 ochenta y dos fracción III tercera del Código Nacional de Procedimiento Penales, aplicable al caso.-----

NOTIFIQUESE como legalmente corresponda y CÚMPLASE.-----

Así lo acordó y firma la ciudadana Juez Tercero de Ejecución de Sentencia del Estado, Maestra en Derecho Silvia Carolina Estrada Gamboa, en funciones del ciudadano Juez Primero del mismo ramo en ausencia accidental por vacaciones, asistida de la Secretaría de Acuerdos que autoriza y da fe, Licenciada en Derecho Manuela Beatriz Peraza Gómez. LO CERTIFICO.-----

Y POR CUANTO EN AUTOS DEL REFERIDO EXPEDIENTE NO APARECE QUIEN ES LA PERSONA QUE TIENE DERECHO A LA REPARACIÓN DEL DAÑO, POR LO TANTO ES DE DOMICILIO IGNORADO, PROCEDO A CUMPLIR CON LA NOTIFICACIÓN ORDENADA POR MEDIO DE EDICTO QUE SERÁ PUBLICADO EN UNA SOLA OCASIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, EN VIGOR.-----

Mérida, Yucatán a 23 de Julio del 2026.

EL NOTIFICADOR DEL JUZGADO PRIMERO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA EN MATERIA
PENAL DEL ESTADO.

LIC. JESUS MANUEL CERVANTES MANZANILLA.

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA