



# 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) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX  
Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

**ACUERDO SGG 09/2021**

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO ATENCIÓN EMERGENTE A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ..... 5

**SECRETARÍA DE SALUD**

AVISO .....21

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN**

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA .....22

**PODER LEGISLATIVO**

CONVOCATORIA PARA POSTULACIÓN A LA MEDALLA DE HONOR “HÉCTOR VICTORIA AGUILAR, DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN” ..... 11

**Acuerdo SGG 09/2021 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad**

María Dolores Fritz Sierra, secretaria general de Gobierno, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

**Considerando:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 1, párrafo primero, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establece.

Que, en línea con lo anterior, la Ley General de Salud señala, en su artículo 2, fracción V, que el derecho a la protección de salud tiene, dentro de sus finalidades, el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.

Que la Ley General de Desarrollo Social dispone, en su artículo 8, que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

Que, asimismo, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Yucatán establece, en su artículo 3, que tiene por objeto, entre otros, el promover y garantizar los derechos de las personas que residan en el estado de Yucatán, sin discriminación alguna; y en su artículo 5, fracción I, que no se considerarán conductas discriminatorias las políticas públicas positivas o compensatorias que, sin afectar derechos de terceros, establezcan tratos diferenciados con el objeto de promover la igualdad de oportunidades.

Que, de acuerdo con los resultados del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con respecto a la medición de la pobreza en Yucatán, en el año 2018, el 40.8% de la población del estado vivía en situación de pobreza, y de este porcentaje, el 34.1% estaba en situación de pobreza moderada, mientras que el 6.7% de la población estaba en situación de pobreza extrema; el 33.3% vivía en situación de vulnerabilidad por carencias sociales; el 20.4% en condiciones de no pobreza y no vulnerabilidad; y el 5.5% vivía en situación de vulnerabilidad por ingresos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en su eje transversal 5, "Igualdad de género, oportunidades y no discriminación", define la política 5.2, "Inclusión social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad", cuyo objetivo 5.2.1, es "Incrementar la igualdad de oportunidades de los grupos en situación de vulnerabilidad", que cuenta con la estrategia 5.2.1.2, que señala "Impulsar la igualdad de oportunidades de bienestar social de las personas en situación de

vulnerabilidad”, y la consecuente línea de acción 5.2.1.2.6, “Impulsar el desarrollo comunitario que permita la inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad en el bienestar social”.

Que el Programa Sectorial “Yucatán con Calidad de Vida y Bienestar Social” cuenta con el tema estratégico 1, “Pobreza por ingresos”, con el objetivo 1.1 “Disminuir la situación de vulnerabilidad por ingresos de la población en el estado de Yucatán” mediante la estrategia 1.1.2 “Fortalecer la asistencia social hacia personas en situación de vulnerabilidad que les permita atender sus necesidades inmediatas”, a través de la línea de acción 1.1.2.1 “Impulsar programas para el apoyo del ingreso de personas en situación de vulnerabilidad”.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir con los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y que entre estos programas se encuentra el identificado con el número 477, “Asistencia social a personas vulnerables”, que tiene como propósito que la población con pobreza moderada o pobreza extrema pueda resolver sus necesidades por sí mismos.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, en su artículo 133, párrafo primero, establece 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 la ley mencionada en el párrafo anterior, en su artículo 135, párrafo primero, dispone que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

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

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo SGG 09/2021 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad**

**Artículo único.** Se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad.

## **Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad**

### **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 Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad.

#### **Artículo 2. Objetivo del programa**

El programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad, que forma parte del programa presupuestario "Asistencia social a personas vulnerables", tiene por objetivo que la población con pobreza moderada o pobreza extrema pueda resolver sus necesidades por sí misma, a través de la entrega de apoyos económicos que permitan satisfacer sus necesidades básicas y favorezcan su calidad de vida.

#### **Artículo 3. Definiciones**

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

I. Personas en situación de vulnerabilidad: las personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención y asistencia del gobierno.

II. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad.

III. Secretaría: la Secretaría General de Gobierno.

IV. Subsecretaría: la Subsecretaría de Desarrollo Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría General de Gobierno.

#### **Artículo 4. Población objetivo**

Podrán acceder a los apoyos del programa las personas que residan en el estado y que sean personas en situación de vulnerabilidad.

#### **Artículo 5. Cobertura**

El programa abarcará todo el territorio del estado de Yucatán.

#### **Artículo 6. Aplicación**

El programa se aplicará de manera anual conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

## **Capítulo II Personas beneficiarias**

### **Artículo 7. Requisitos**

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

I. Residir en el estado de Yucatán.

II. Ser personas en situación de vulnerabilidad. Se considerará como tales a quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Ser personas con discapacidad.

b) Carecer de recursos económicos suficientes para subsistir.

c) Estar en situación de desempleo.

d) Encontrarse en situación de abandono, violencia o maltrato.

e) Encontrarse en alguna situación de emergencia familiar o de salud.

f) No contar con seguridad social.

### **Artículo 8. Documentación**

Las personas que deseen acceder al apoyo al que se refiere este programa deberán presentar la siguiente documentación en original:

I. Solicitud de apoyo debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación.

II. Identificación oficial vigente. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cartilla del servicio militar, el pasaporte o la credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

III. Clave Única de Registro de Población.

IV. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo. Se considerarán comprobantes domiciliarios el recibo de los servicios de energía eléctrica, agua potable o telefonía fija, boleta predial o, en su caso, constancia de vecindad expedida por la autoridad municipal correspondiente.

V. Constancia de ingresos, o carta de declaración de no ingresos, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación.

VI. Comprobante del pago objeto de la solicitud de apoyo.

VII. Adicionalmente, y de acuerdo con el tipo de apoyo que se requiera, se deberá presentar la siguiente documentación:

a) En caso de solicitar apoyo para gastos médicos:

1. El comprobante al que se refiere la fracción VI, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

2. En caso de hospitalización por la que se requirió el uso de una habitación estándar en alguna institución pública o de asistencia privada, la acreditación de los estudios preoperatorios y la fecha de la operación.

b) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de medicamentos, la receta médica con fecha de expedición no mayor a siete días naturales a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

c) En caso de solicitar apoyo para el pago de arrendamiento de vivienda, el contrato, convenio o documento en el que obre la renta del predio correspondiente a nombre de la persona solicitante.

d) En caso de solicitar apoyo para el pago de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable, el recibo de cobro del servicio correspondiente con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

e) En caso de solicitar apoyo para el pago de transporte foráneo, el boleto de transporte con fecha de expedición no mayor a siete días naturales a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

f) En caso de solicitar apoyo para gastos funerarios, el acta de defunción correspondiente con fecha de emisión no mayor a dos días hábiles a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

#### **Artículo 9. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a este programa no fuesen suficientes para atender todas las solicitudes que hubieran cumplido con los requisitos y la documentación a que se refieren estas reglas de operación, la secretaría dará preferencia, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a las solicitudes de las personas que se encuentren en la situación económica más apremiante.

En caso de que se encuentren en igualdad de circunstancias económicas, se dará preferencia a la persona que hubiera realizado la solicitud primero.

#### **Artículo 10. Derechos**

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

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

II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa o para conocer el estado de las solicitudes que presenten, así como su aprobación o rechazo, y las razones que justifiquen el

dictamen correspondiente, con excepción de aquella que contenga datos personales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

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 por irregularidades en el desarrollo del programa.

#### **Artículo 11. Obligaciones**

Las personas, en relación con el programa, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones establecidas en estas reglas de operación.

II. Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna y veraz, la información y documentación que se requiera la obtención o, en su caso, renovación de la beca que considera el programa.

III. Destinar los apoyos del programa a los fines para los cuales, en su caso, hubieran sido entregados.

IV. 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.

#### **Artículo 12. Sanciones**

En caso de que la secretaría detectase el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior de estas reglas de operación por parte de alguna persona solicitante o beneficiaria, no le entregarán los apoyos del programa o se suspenderá su entrega, si esta se encontrara en trámite o desarrollo. La persona infractora no podrá acceder nuevamente a los apoyos del programa.

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

### **Capítulo III Apoyos**

#### **Artículo 13. Descripción**

El programa considera el otorgamiento de los siguientes apoyos:

I. Apoyo para gastos médicos. Se considerarán como tales los exámenes médicos y los gastos de hospitalización, en los siguientes términos:

a) Los exámenes médicos incluyen, entre otros:

1. Colposcopia.
2. Densitometría ósea.

3. Ecocardiograma.
4. Electrocardiograma.
5. Electroencefalograma.
6. Espirometría.
7. Examen de genética.
8. Examen de marcadores oncológicos.
9. Mastografía.
10. Prueba de esfuerzo.
11. Radiografía simple y contrastada.
12. Resonancia magnética.
13. Tomografía.
14. Tomografía por emisión de positrones (PET).

b) Los gastos de hospitalización incluyen estancias en habitaciones estándar en instituciones públicas o de asistencia privada, con excepción de las derivadas de cirugías estéticas.

II. Apoyo para la adquisición de medicamentos, por prescripción médica. Se considerarán como tales los medicamentos especializados, de patente o de línea genérica.

III. Apoyo para el pago de arrendamiento de vivienda.

IV. Apoyo para el pago de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable.

V. Apoyo para el pago de transporte foráneo, por atención a la salud o por reintegración familiar, en ambulancia o en clase turista, ya sea por vía terrestre o aérea, para la persona solicitante y una persona acompañante.

VI. Apoyo para gastos funerarios. Este se proporcionará cuando el lugar de residencia y deceso de la persona fallecida hayan sido en el estado.

Los apoyos económicos a los que se refiere este artículo serán entregados en efectivo, ya sea en una exhibición o en pagos diferidos, de acuerdo con lo que la secretaría determine, como reembolso del pago efectuado y previa presentación de la documentación correspondiente.

#### **Artículo 14. Monto máximo**

El monto máximo del apoyo que se otorgará por persona beneficiaria será el equivalente a cien unidades de medida y actualización, de conformidad con lo dispuesto en la siguiente tabla:

Concepto	Temporalidad
Apoyo para gastos médicos	Una vez al mes o en el esquema que determine la secretaría
Apoyo para la adquisición de medicamentos	Hasta en dos ocasiones durante la vigencia del programa
Apoyo para el pago de arrendamiento de vivienda	Hasta en dos ocasiones durante la vigencia del programa
Apoyo para el pago de servicios básicos	Hasta en dos ocasiones durante la vigencia del programa
Apoyo para el pago de transporte foráneo	Hasta en dos ocasiones durante la vigencia del programa, de ser necesario
Apoyo para gastos funerarios	En una ocasión durante la vigencia del programa

### Artículo 15. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria del programa en el sitio web [www.sgg.yucatan.gob.mx](http://www.sgg.yucatan.gob.mx).

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

- I. Los requisitos para acceder a los apoyos del programa y la documentación para acreditarlos.
- II. Los lugares y horarios para la recepción de documentos y atención al público.
- III. La descripción general del programa y de los apoyos, así como el procedimiento para acceder a ellos.
- IV. Los criterios de selección que se aplicarán, en su caso, para acceder a los apoyos del programa.
- V. La dirección, el número de teléfono, el correo electrónico y los demás medios de contacto de la secretaría.

### Artículo 16. Procedimiento

La entrega de los apoyos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La secretaría publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.
- II. La persona interesada acudirá a la subsecretaría, en la fecha y el lugar señalados en la convocatoria, y presentará la documentación prevista en el artículo 8 de estas reglas de operación.
- III. La subsecretaría recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso de que la documentación no se encuentre completa, o bien, tuviese alguna imprecisión, la secretaría se lo hará saber a la persona solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de la documentación. La persona solicitante podrá presentarla nuevamente, siempre y cuando el plazo previsto en la convocatoria siga vigente. En caso de que la documentación se encuentre completa, la subsecretaría integrará un expediente con la información respectiva.

IV. La subsecretaría analizará la documentación recibida, y determinará la procedencia de la solicitud presentada en un plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo. En caso procedente, le comunicará a la persona, vía telefónica, este hecho, así como la fecha, hora y lugar en que deberá acudir para recoger el apoyo que le hubiera sido autorizado; en caso negativo, la secretaría le informará a la persona solicitante, vía telefónica, sobre este hecho.

V. La subsecretaría entregará el apoyo autorizado a la persona beneficiaria, quien deberá firmar en ese momento el recibo de entrega correspondiente, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 3 de estas reglas de operación.

#### **Capítulo IV Participantes**

##### **Artículo 17. Instancia ejecutora**

La secretaría, por conducto de la subsecretaría, será la instancia encargada de la ejecución del programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, implementación, seguimiento y evaluación.

##### **Artículo 18. Atribuciones**

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

- I. Elaborar y publicar la convocatoria del programa.
- II. Definir e implementar, en el ámbito de sus atribuciones, las políticas y acciones para que los recursos y los apoyos del programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- III. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.
- IV. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.
- V. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del programa, y para el cumplimiento de su objeto.
- VI. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- VII. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa, así como integrar y resguardar los documentos necesarios para el trámite de dichas solicitudes.
- VIII. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- IX. Publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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

XI. Realizar las inspecciones, verificaciones o solicitudes de información que se requieran para corroborar la aplicación de los apoyos entregados y, en general, el cumplimiento de estas reglas de operación, de conformidad con la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

XII. Suspender el otorgamiento de los apoyos del programa.

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

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

## Capítulo V Seguimiento y evaluación

### Artículo 19. Seguimiento

El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.

La secretaría establecerá los registros administrativos que permitan generar la información estadística y geográfica desagregada por sexo y grupo etario, entre otros, que resulte necesaria para el cálculo de indicadores y el seguimiento del programa, conforme a los mecanismos que establezca la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación, y que permitan recopilar, de manera sistemática y continua, los datos para medir el avance programático y presupuestal del programa y el logro de las metas y los objetivos establecidos.

El instrumento básico para el seguimiento del programa será la Matriz de Indicadores para Resultados, con base en el siguiente indicador:

Programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Componente	Indicador	Fórmula
Atención Emergente a Personas en Situación de Vulnerabilidad	Apoyos económicos	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	$A=(B/C)*100$ <p>B = Total de apoyos económicos entregados a la población en situación de vulnerabilidad</p> <p>C = Total de apoyos económicos solicitados por la población en situación de vulnerabilidad</p>

**Artículo 20. Evaluación**

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

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

**Artículo 21. Publicación de informes**

La secretaría deberá publicar la información correspondiente del programa, en términos del artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Capítulo VI  
Disposiciones complementarias****Artículo 22. Publicidad del programa**

En la papelería, los empaques y la publicidad del programa deberá mencionarse que este es gratuito así como incluir la leyenda siguiente: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de 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 será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

**Artículo 23. Auditoría**

La Secretaría de la Contraloría General 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 24. 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 de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría, 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 los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia 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 del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes cuya resolución les corresponda determinar a la 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 sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

#### **Artículo 25. 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.

#### **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 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría General de Gobierno, en Mérida, Yucatán a 08 de noviembre de 2021.

( RÚBRICA )

**Abog. María Dolores Fritz Sierra**  
**Secretaria general de Gobierno**

## Anexo 1. Formato de solicitud de apoyo

 <p>Juntos transformemos <b>Yucatán</b> GOBIERNO ESTADAL 2018 - 2024</p>	<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b> Subsecretaría de Desarrollo Social y Asuntos Religiosos Programa Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad	
<b>Solicitud de apoyo</b>		
		<b>No. Folio:</b>
<b>1. Fecha de la solicitud: (D/M/A)</b>		
<b>2. Datos del solicitante</b>		
<b>Nombre del solicitante:</b>	Apellido paterno	Apellido materno
	Nombre(s)	
	<b>Identificación/INE:</b>	
	<b>Otro (especifique):</b>	
	<b>Correo electrónico:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>3. Domicilio</b>		
	<b>Calle:</b>	<b>Número:</b>
	<b>Cruzamientos:</b>	
	<b>Colonia:</b>	<b>Localidad:</b>
<b>4. Datos del apoyo a solicitar</b>		
	Señalar qué tipo de apoyo se solicita: Gastos médicos, adquisición de medicamentos, servicios básicos, transporte foráneo, gastos funerarios, o arrendamiento de vivienda.	
<b>Descripción del apoyo:</b>		
<b>Personas beneficiadas con el apoyo:</b>		
<b>Motivo de la solicitud de apoyo:</b>		
<b>Firma del solicitante</b> (deberá coincidir con la firma de la credencial o documento de identificación)	<b>Sello de recibido</b>	

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

*Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad, comunicarse a la Secretaría General de Gobierno, ubicada en la calle 62, número 499, por 59 y 61, centro, C.P. 97000. Edificio Ex Louvre. Teléfono (999) 930 31 08.*

## Anexo 2. Formato de carta de declaración de no ingresos

 <p>Juntos transformemos <b>Yucatán</b> GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024</p>	<p><b>SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO</b> Subsecretaría de Desarrollo Social y Asuntos Religiosos</p>	
<p>Formato carta de declaración de no ingresos</p>		

### Carta de declaración de no ingresos

Fecha de presentación de la solicitud: \_\_\_\_\_, Yucatán a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_

A QUIEN CORRESPONDA

El(la) que suscribe:

Informo por este medio, y bajo protesta de decir verdad, que no poseo un empleo formal, o actualmente no desarrollo actividad mercantil alguna, por lo que no tengo forma alguna de comprobar mis ingresos económicos, ya que actualmente trabajo de manera independiente como \_\_\_\_\_ desde hace \_\_\_\_ años y \_\_\_\_ meses, percibiendo un ingreso mensual bruto de \$ \_\_\_\_\_ 00/100 M.N. del cual nos sostenemos los \_\_\_\_ miembros de mi hogar.

**Atentamente**

C. \_\_\_\_\_  
(Nombre y firma de la persona solicitante)

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**INE:** \_\_\_\_\_

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

*Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad, comunicarse a la Secretaría General de Gobierno, ubicada en la calle 62, número 499, por 59 y 61, centro, C. P. 97000. Edificio Ex Louvre. Teléfono (999) 930 31 06.*

**Anexo 3. Formato de recibo de entrega de apoyo**

	<b>SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO</b> Subsecretaría de Desarrollo Social y Asuntos Religiosos	
Formato de recibo de entrega de apoyo		

**Recibo de apoyo económico**

Bueno por \$ \_\_\_\_\_

Recibí de la Secretaría de Administración y Finanzas, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_

(son \_\_\_\_\_ 00/100 M. N.).

Lo \_\_\_\_\_ anterior, \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ concepto \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ que otorga el Gobierno del Estado de Yucatán, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, el cual se utilizará para resolver mis necesidades básicas, a través de la entrega del apoyo económico que permita satisfacer y favorecer mi calidad de vida.

\_\_\_\_\_, Yucatán a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

C. \_\_\_\_\_

**Nombre y firma del beneficiario**

(Deberá coincidir con la firma de la credencial o documento de identificación)

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**No. folio de identificación:** \_\_\_\_\_

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

*Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Atención emergente a personas en situación de vulnerabilidad, comunicarse a la Secretaría General de Gobierno, ubicada en la calle 62, número 499, por 59 y 61, centro, C. P. 97000. Edificio Ex Louvre. Teléfono (999) 930 31 08.*

### Anexo 4. Diagrama de flujo

