

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

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

Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Objetivo del programa

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

Artículo 3. Definiciones

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

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

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

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

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

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

VI. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por el instituto en coordinación con la secretaría, y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán	429. Ampliación de la cobertura para Acceso a los Servicios Básicos de la Vivienda	Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas	Sanitarios ecológicos con biodigestor construidos	Sanitarios ecológicos
			Cocinas ecológicas con estufa y chimenea construidas	Cocinas ecológicas

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

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

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

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

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

Capítulo II

Disposiciones específicas

Sección primera

Modalidad sanitarios ecológicos

Artículo 8. Descripción

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

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Ser mayor de edad.

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

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

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

Artículo 10. Descripción de los apoyos

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

Sección segunda
Modalidad cocinas ecológicas

Artículo 11. Descripción

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

Artículo 12. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Ser mayor de edad.

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

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

III. Cocinar con leña o carbón sin chimenea.

Artículo 13. Descripción del apoyo

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

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

Sección tercera

Disposiciones comunes del programa

Artículo 14. Documentación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15. Criterios de selección

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

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

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

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

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

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

Artículo 16. Monto máximo

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

Artículo 17. Convocatoria

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

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

Artículo 18. Padrón permanente

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

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

Artículo 19. Procedimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 20. Derechos de las personas beneficiarias

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

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

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

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

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

Artículo 21. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

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

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

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

Artículo 22. Sanciones de las personas beneficiarias

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

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

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

Capítulo III Participantes

Artículo 23. Instancias ejecutoras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. El instituto tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo IV
Seguimiento y evaluación

Artículo 24. Seguimiento

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

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

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

Artículo 25. Evaluación

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

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

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

Artículo 26. Publicación de informes

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

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

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

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

Artículo 28. Auditoría

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

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

Artículo 29. Denuncias

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

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

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

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

Artículo 30. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

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

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

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

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

(RÚBRICA)

Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Mtro. Omar David Pérez Avilés
Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Mtra. Alaine Patricia López Briceño
Secretaria de Obras Públicas

(RÚBRICA)

Lic. Fátima del Rosario Perera Salazar
Secretaria de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

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



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

EXPRESIÓN O SUGERENCIA

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

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

Nombre y firma de la persona solicitante

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

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

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





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

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

DÍA

DEL MES DE

DEL AÑO

MUNICIPIO

NOMBRE(S) DEL CANDIDATO

APELLIDO PATERNO DEL CANDIDATO

APELLIDO MATERNO DEL CANDIDATO

LOCALIDAD

COLONIA

HORA DE LA VISITA

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

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

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

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

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





Anexo 3. Formato de cédula de estudio físico.

Acción:		Fecha:				
Nombre:						
CURP:						
Municipio:						
Localidad:						
Dirección						
Ancho Lote:		Largo:		Autorizó		
Croquis:				Croquis de localización:	NORTE	
Simbología						
Calle	Pavimento	Terracería	Brecha			
Suelo	Blando	Blando con roca	Rocoso			
Acceso a maquinaria		Si	No			
⌘ Acometida hidráulica	⌒ Puertas					
⏏ Acometida eléctrica	⌒ Ventanas					
V Vivienda existente	F Fosa Séptica o BD					
C Cocina existente	P Pozo					
B Baño existente	T Tinaco					
ME Altura exterior	+ Árboles con raíz					
H Altura interior	▨ Ubicación de la Acción					
N.P. Nivel de piso						

Nombre del Representante del Instituto

Nombre y firma de la Persona Solicitante

Anexo 4. Formato de aviso de visita

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



Anexo 5. Formato de acta de entrega-recepción

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

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

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

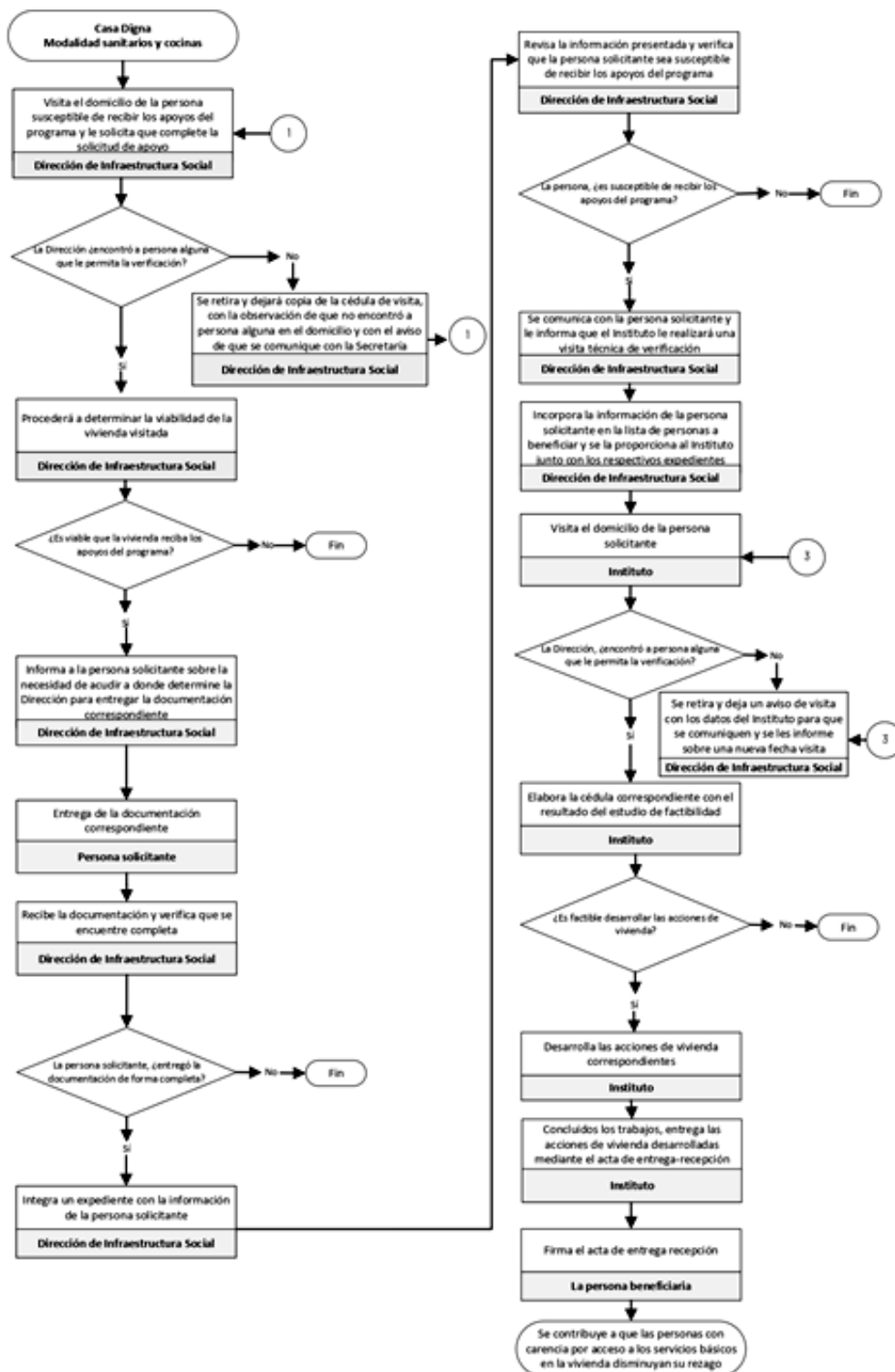
(IMAGEN DE LA ACCIÓN REALIZADA)

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

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

Residente de obra **Director de obra**

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



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

