ÍNDICE

		Página
I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	2
IV.	DEFINICIONES	2
V.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI.	INDICADOR	7
VII.	ANEXOS	8
VIII.	CONTROL DE CAMBIOS	9
IX.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	9

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la asignación de los apoyos económicos para mejoramientos de vivienda según los programas que otorga el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la misión del Instituto.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Crédito de la Dirección de Vivienda del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito federal

Artículos 4, noveno párrafo; 6, apartado A, fracción I y 134 primer párrafo; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículos 1, primer párrafo; 2 y 4 fracción IX; de la Ley de Vivienda.

Ámbito estatal

Artículos 1, fracciones II y VIII; 3, 4, fracciones XIII y XVIII y 36; de la Ley de Vivienda del Estado de Yucatán.
Artículos 2; 11, fracción VII; 15, fracción II inciso f); 17; 19, fracción V y 26; de la Ley del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.
Artículos 11 Bis, primer párrafo y 48; del Código de la Administración Pública de Yucatán.
Artículos 10; 12, fracción I; 15, fracciones I, IV y VI; del Estatuto Orgánico del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.
Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda; vigentes, publicadas en el Diario Oficial del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Apoyo: el apoyo económico para mejoramiento de vivienda del programa.

Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda.

Persona beneficiaria: Persona aprobada oficialmente que recibe el apoyo del programa.

Persona solicitante: Persona quien presenta la solicitud para acceder al programa, entregando la documentación requerida.

Programa: El Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda.

Visita de inspección: Visita física al domicilio o predio del beneficiario(a), que se realiza para constatar que el apoyo otorgado se ha utilizado correctamente y conforme a lo solicitado.

Visita de verificación: Visita física al domicilio o predio del candidato(a), que se realiza para comprobar que cumple con los requisitos establecidos y que realmente necesita el apoyo solicitado.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Directora/Director de Vivienda

1. Entrega las Reglas de Operación del Programa vigente e instruye al Jefe(a) del Departamento de Crédito para la difusión y operación del Programa.

Jefa/Jefe del Departamento de Crédito

2. Recibe del Director(a) de Vivienda las Reglas de Operación del Programa vigente y la instrucción para la difusión y operación del Programa.
3. Gestiona la difusión y operación del Programa.
4. Da la instrucción al Coordinador(a) de Crédito y al Auxiliar Administrativo para la operación del Programa.

Coordinadora/Coordinador de Crédito/Auxiliar Administrativo

5. Recibe del Jefe(a) del Departamento de Crédito la instrucción para la operación del Programa.
6. ¿Qué tipo de solicitud es?

- Solicitud presencial: Continúa en la actividad 7.
- Solicitud en línea: Continúa en la actividad 8.

7. Atiende a la persona solicitante, recibe la documentación, escucha su situación y requisita el F-PR-OAA-01 Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo para Mejoramientos de Vivienda. Continúa en la actividad 9.
8. Revisa el correo apoyos.vivienda@yucatan.gob.mx, recibe la documentación y verifica la información contenida en el F-PR-OAA-01 Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo para Mejoramientos de Vivienda.
9. Verifica y valida la documentación prevista en el artículo 10 de las Reglas de Operación del Programa vigente en un plazo máximo de cinco días hábiles.
10. ¿La documentación está completa?

- Sí: Continua en la actividad 12.
- No: Continua en la actividad 11.

11. Prevé a la persona solicitante para que subsane dentro del plazo máximo de siete días hábiles, pudiendo hacerlo de manera presencial o por medios electrónicos. Dependiendo del medio de recepción de la solicitud, regresa a la actividad 6.
12. Integra el expediente en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Coordinadora/Coordinador de Crédito

13. Genera una base de datos con la información de la persona solicitante.
14. Gestiona con el Jefe(a) del Departamento de Crédito el envío del listado de las personas solicitantes al Jefe(a) del Departamento de Promoción y Operación, a efecto de que se programen y realicen las visitas de verificación, así como la aplicación del F-PR-OAA-03 Anexo 3. Formato de Estudio de Información Socioeconómica.
15. Recibe del Jefe(a) del Departamento de Promoción y Operación, a través del Jefe(a) del Departamento de Crédito, los resultados de las visitas de verificación e integra al expediente de la persona solicitante el F-PR-RVV-01 Anexo 2. Formato de Cédula de Visita de Verificación, así como el F-PR-OAA-03 Anexo 3. Formato de Estudio de Información Socioeconómica y el presupuesto del apoyo, elaborado por la Dirección Técnica.
16. Analiza y evalúa el monto del apoyo a otorgar, con base en la documentación e información presentada por la persona solicitante, así como en los resultados de la visita de verificación, el estudio de información socioeconómica y el presupuesto del apoyo en un plazo máximo de diez días hábiles.
17. Genera una relación de personas solicitantes para acceder al programa que contenga el monto del apoyo sugerido a otorgar.
18. Envía la relación de personas solicitantes para acceder al programa con el monto sugerido a otorgar al Jefe(a) del Departamento de Crédito para su revisión.

Jefa/Jefe del Departamento de Crédito

19. Recibe del Coordinador(a) de Crédito la relación de personas solicitantes para acceder al programa con el monto sugerido para su revisión.
20. Revisa la relación de personas solicitantes para acceder al programa con la sugerencia del monto a otorgar.
21. ¿Está correcta la relación de personas solicitantes para acceder al programa?
    - Sí: Continúa en la actividad 23.
    - No: Continúa en la actividad 22.
22. Informa al Coordinador(a) de Crédito las observaciones para subsanarlas. Regresa a la actividad 9.
23. Remite al Director(a) de Vivienda para que revise y se convoque al Comité para que determine su aprobación o no.

Directora/Director de Vivienda

24. Recibe del Jefe(a) del Departamento de Crédito la relación de personas solicitantes para acceder al programa con la sugerencia del monto a otorgar.
25. Revisa la relación de personas solicitantes para acceder al programa con la sugerencia del monto a otorgar, informa al Presidente(a) del Comité y, previa instrucción, convoca al Comité para que determine su aprobación o no.
26. Envía la relación de dictámenes de las solicitudes de apoyo presentadas en la sesión del Comité al Jefe(a) del Departamento de Crédito. Continúa en la actividad 33.

Jefa/Jefe del Departamento de Crédito

27. Recibe del Director(a) de Vivienda la relación de dictámenes de las solicitudes de apoyo presentadas en la sesión del Comité.
28. Entrega al Coordinador(a) de Crédito la relación de dictámenes de las solicitudes de apoyo presentadas en la sesión del Comité.

Coordinadora/Coordinador de Crédito

29. Recibe del Jefe(a) del Departamento de Crédito la relación de dictámenes de las solicitudes de apoyo presentadas en la sesión del Comité.
30. ¿La persona solicitante es susceptible a recibir el apoyo?

- Sí: Continúa en la actividad 32.
- No: Continúa en la actividad 31.

31. Notifica las razones de la no procedencia a la persona solicitante, por el medio que sea adecuado y conveniente en un plazo de hasta cinco días hábiles. **Fin del procedimiento.**
32. Notifica a la persona beneficiaria, por el medio que sea adecuado y conveniente, la fecha, la hora y el lugar de la entrega del apoyo en un plazo de hasta cinco días hábiles.

Directora/Director de Vivienda

33. Envía al Director(a) Administrativo por oficio los nombres de las personas beneficiarias a recibir el apoyo con los montos asignados para la elaboración de los cheques nominativos.

Coordinadora/Coordinador de Crédito/Auxiliar Administrativo

34. Genera y revisa el F-PR-OAA-02 Anexo 4. Formato de Recibo de Entrega del Apoyo para Mejoramientos de Vivienda.
35. ¿La persona beneficiaria acudió a la entrega del apoyo y firma del recibo?

- Sí: Continúa en la actividad 40.
- No: Continua en la actividad 36.

36. Espera, dentro de los treinta días naturales siguientes, que la persona beneficiaria notifique la causa que justifique su inasistencia.
37. ¿La persona beneficiaria justificó en los siguientes treinta días naturales la causa de la inasistencia?

- Sí: Continúa en la actividad 39.
- No: Continúa en la actividad 38.

Coordinadora/Coordinador de Crédito

38. Comunica al Jefe(a) del Departamento de Crédito la inasistencia de la persona beneficiaria para que gestione la cancelación del apoyo autorizado. Continúa a la actividad 43.

Coordinadora/Coordinador de Crédito/Auxiliar Administrativo

39. Notifica a la persona beneficiaria, por el medio que sea adecuado y conveniente, la fecha, la hora y el lugar de la entrega del apoyo.
40. Recibe a la persona beneficiaria e informa que el primer cheque le será entregado en el área asignada.
41. Realiza la formalización del F-PR-OAA-02 Anexo 4. Formato de Recibo de Entrega del Apoyo para Mejoramientos de Vivienda correspondiente al primer cheque.

Coordinadora/Coordinador de Crédito

42. Gestiona con el Coordinador(a) de Vinculación la entrega del original del F-PR-OAA-02 Anexo 4. Formato de Recibo de Entrega del Apoyo para Mejoramientos de Vivienda firmado por la persona beneficiaria al Director(a) Administrativo para su comprobación.

Jefa/Jefe del Departamento de Crédito

43. Tramita con el Director(a) de Vivienda la cancelación del apoyo autorizado. **Fin del procedimiento.**
44. Gestiona la verificación de la adquisición del material destinado al mejoramiento de la vivienda, a través de los medios de comprobación que se determinen, considerando las características y condiciones particulares de cada caso.
45. ¿La persona beneficiaria adquirió el material inicial?

- Sí: Continúa en la actividad 49.
- No: Continúa en la actividad 46.

46. Otorga prorroga de siete días hábiles.
47. ¿La persona beneficiaria adquirió el material inicial después de la prórroga de siete días?

- Sí: Continúa en la actividad 49.
- No: Continúa en la actividad 48.

48. Gestiona con el Director(a) de Vivienda la cancelación y el reintegro del apoyo autorizado. **Fin del procedimiento.**
49. Informa al Coordinador(a) de Crédito.

Coordinadora/Coordinador de Crédito/Auxiliar Administrativo

50. Genera y revisa el F-PR-OAA-02 Anexo 4. Formato de Recibo de Entrega del Apoyo para Mejoramientos de Vivienda correspondiente al segundo cheque.

51. Informa a la persona beneficiaria, por el medio que sea adecuado y conveniente, la fecha, la hora y el lugar de la entrega del apoyo.
52. Recibe a la persona beneficiaria e informa que el segundo cheque le será entregado en el área asignada.
53. Realiza la formalización del F-PR-OAA-02 Anexo 4. Formato de Recibo de Entrega del Apoyo para Mejoramientos de Vivienda.

Coordinadora/Coordinador de Crédito

54. Gestiona con el Coordinador(a) de Vinculación la entrega del original del F-PR-OAA-02 Anexo 4. Formato de Recibo de Entrega del Apoyo para Mejoramientos de Vivienda firmado por la persona beneficiaria al Director(a) Administrativo para su comprobación.
55. Archiva y conserva los expedientes y los anexos conforme al artículo 10 de las Reglas de Operación del Programa vigente.
56. Resguarda el padrón de las personas beneficiarias del Programa.
57. Gestiona con el Jefe(a) del Departamento de Crédito el envío del padrón de personas beneficiarias al Jefe(a) del Departamento de Promoción y Operación para que realicen las visitas de inspección.
58. Recibe del Jefe(a) del Departamento de Promoción y Operación, a través del Jefe del Departamento de Crédito, los resultados de las visitas de inspección correspondientes e integra el F-PR-RVV-02 Anexo 5. Formato de Cédula de Visita de Inspección al expediente de la persona solicitante.

Fin del Procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Apoyos económicos otorgados	(Total de apoyos económicos otorgados / Total de apoyos económicos aprobados) * 100	Porcentaje	Trimestral	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No Aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Operar la Asignación de Apoyos para Mejoramientos de Vivienda.	CRE	2 años	4 años	6 años	Eliminar
F-PR-OAA-01	Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo para Mejoramientos de Vivienda.	CRE	Indefinido	5 años	5 años	Eliminar
F-PR-OAA-03	Anexo 3. Formato de Estudio de Información Socioeconómica.	CRE	Indefinido	5 años	5 años	Eliminar
F-PR-RVV-01	Anexo 2. Formato de Cédula de Visita de Verificación.	CRE	Indefinido	5 años	5 años	Eliminar
F-PR-OAA-02	Anexo 4. Formato de Recibo de Entrega del Apoyo para Mejoramientos de Vivienda.	CRE	Indefinido	5 años	5 años	Eliminar
F-PR-RVV-02	Anexo 5. Formato de Cédula de Visita de Inspección.	CRE	Indefinido	5 años	5 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
10/09/2026	00	Generación del Procedimiento para Operar la Asignación de Apoyos para Mejoramientos de Vivienda.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. María Fernanda González García
Directora de Vivienda

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Operar la Asignación de Apoyos para Mejoramientos de Vivienda

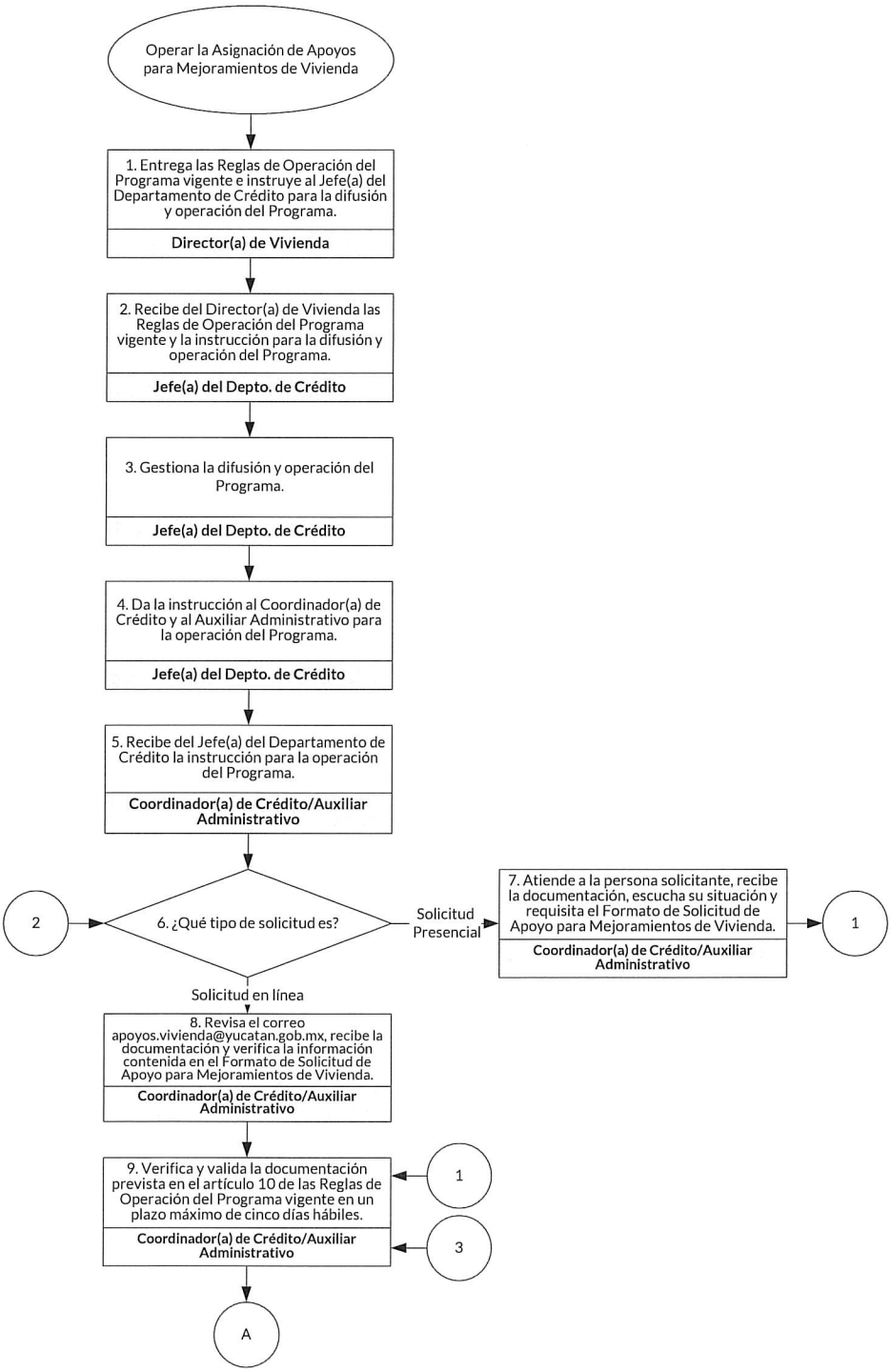


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Operar la Asignación de Apoyos para Mejoramientos de Vivienda

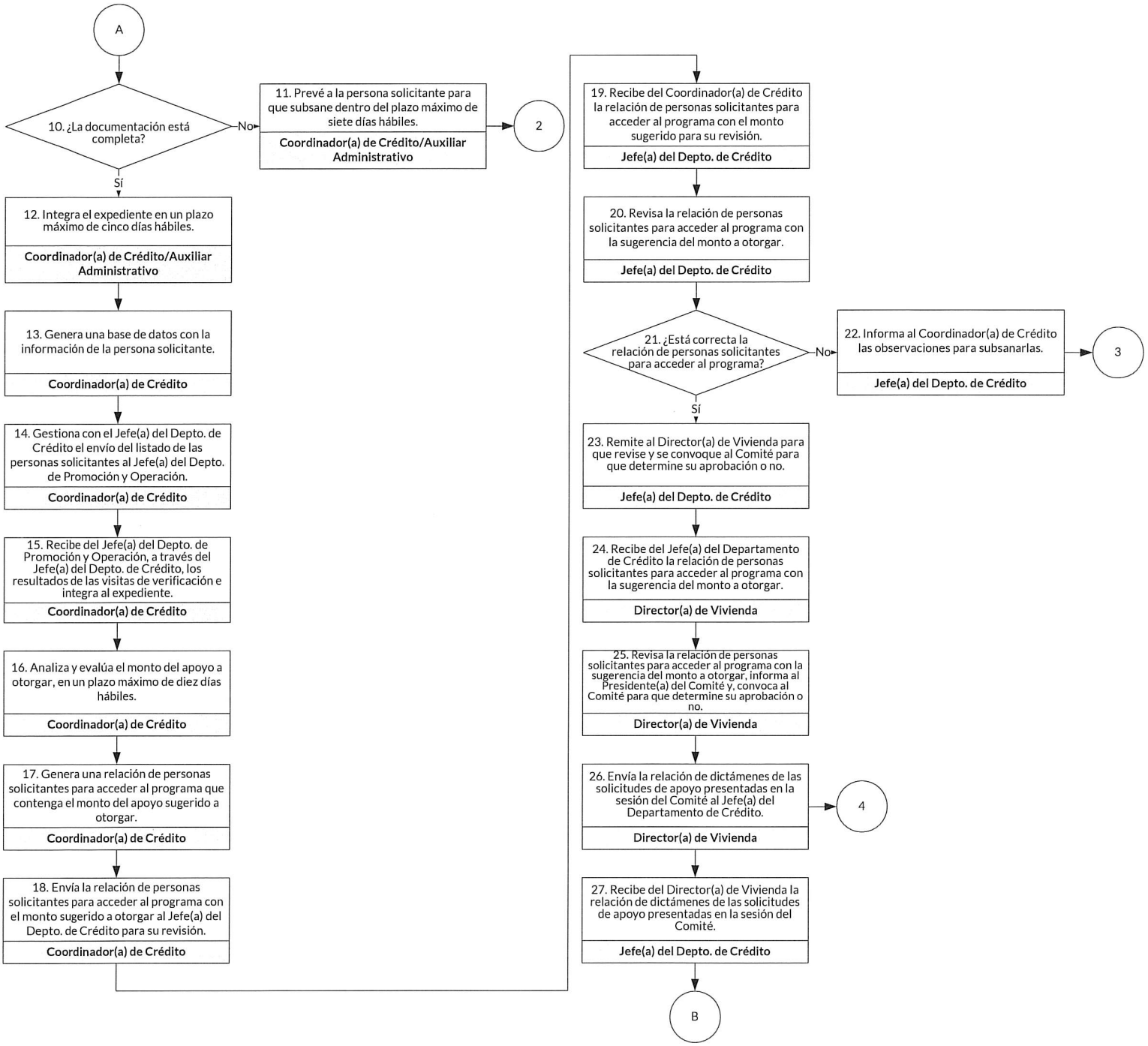


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Operar la Asignación de Apoyos para Mejoramientos de Vivienda

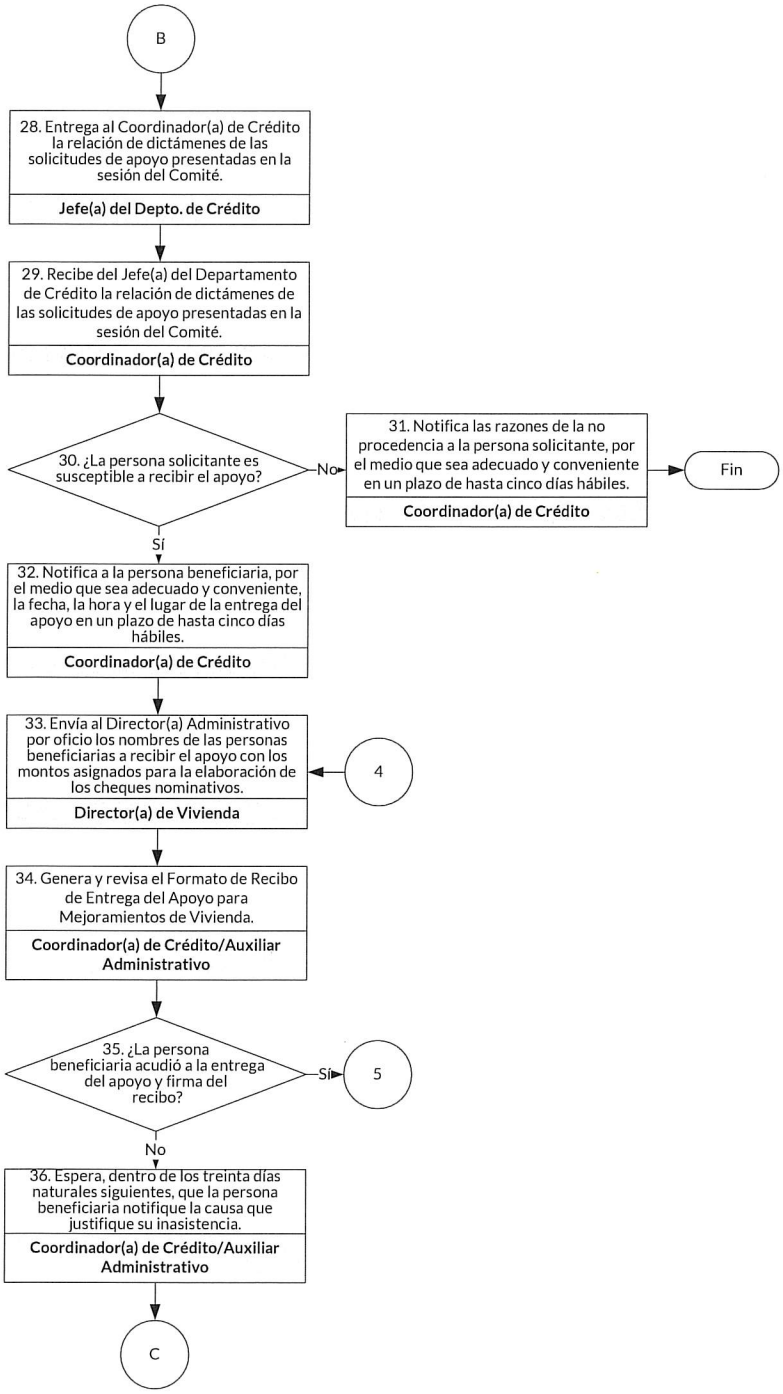


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Operar la Asignación de Apoyos para Mejoramientos de Vivienda

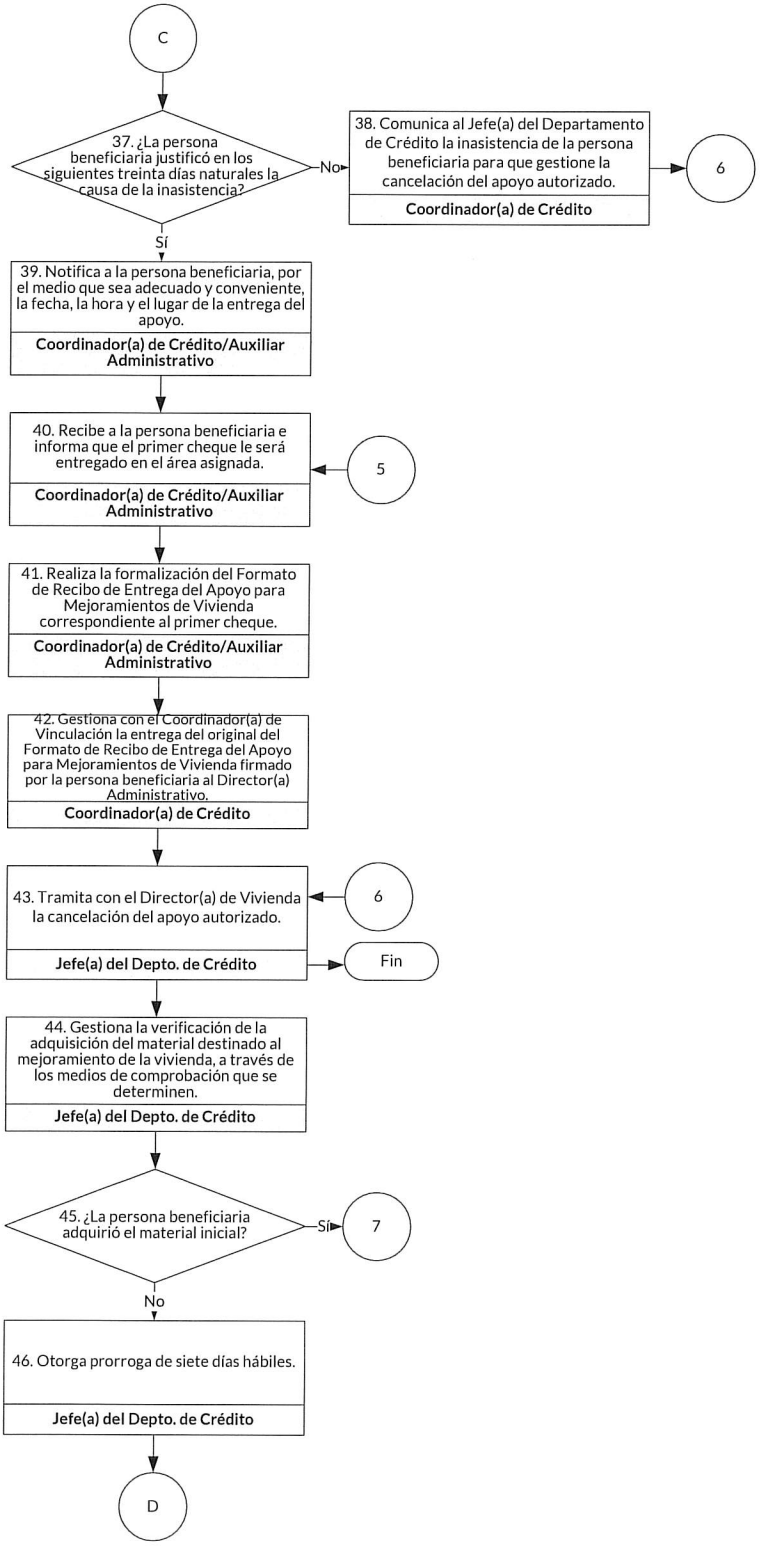
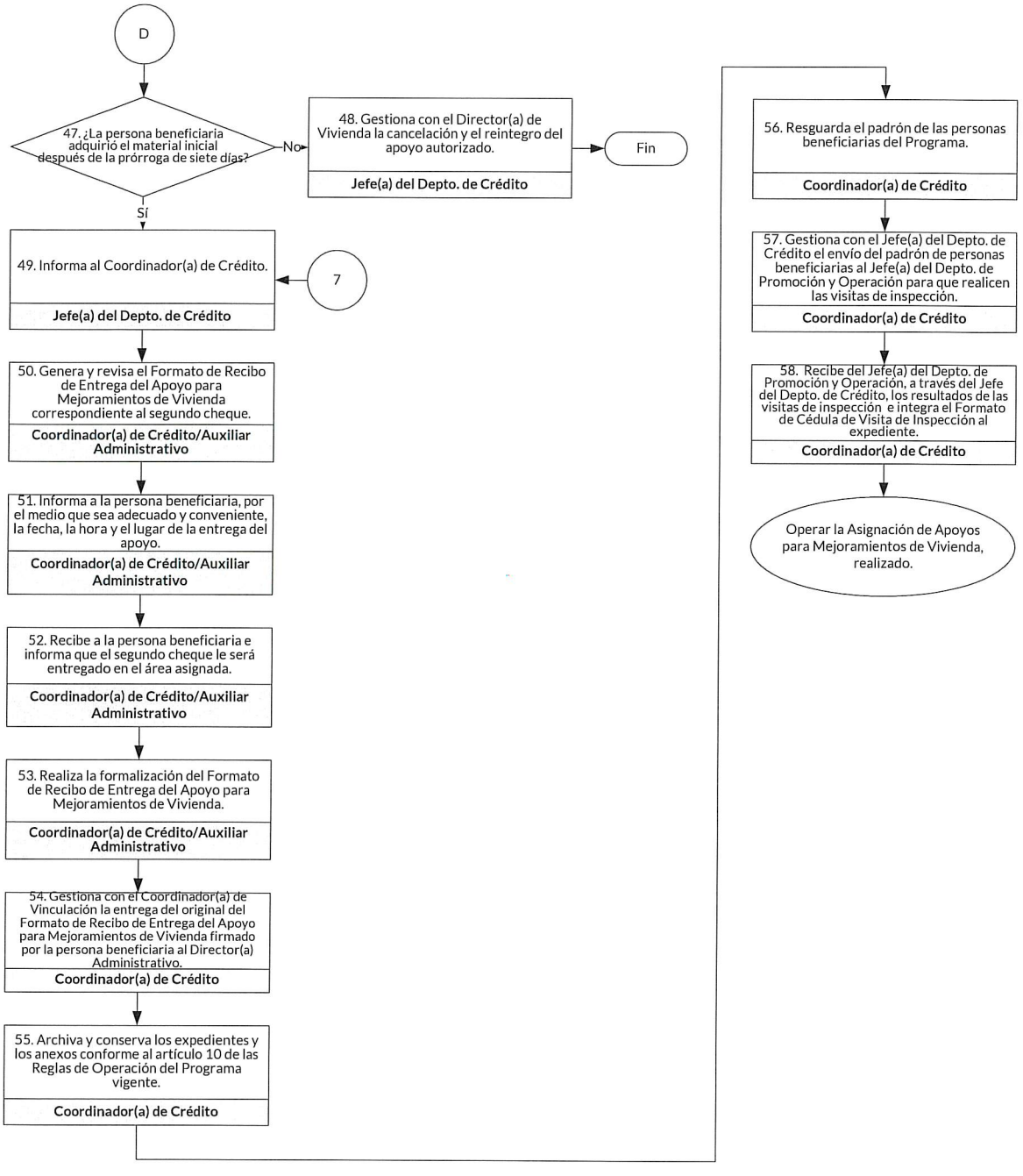


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Operar la Asignación de Apoyos para Mejoramientos de Vivienda



RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 • 2030 IVEY INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

PROGRAMA BIENESTAR EN TU VIVIENDA

Folio

SOLICITUD DE APOYO PARA MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA

Datos generales de la persona solicitante

Día | Del mes de | Del año | Localidad | Municipio

Nombre(s)

Apellido paterno | Apellido materno

Fecha de nacimiento | Edad | CURP

Sexo | Estado civil | Teléfono

Dirección | Colonia

Referencias del domicilio

¿Habla alguna lengua indígena? Sí ☐ No ☐ ¿Se considera parte de la comunidad indígena? Sí ☐ No ☐

¿La persona solicitante es jefe(a) de familia? Sí ☐ No ☐ ¿Tiene hijos(as)? Sí ☐ No ☐ ¿Cuántos?

¿Cuántos miembros de la familia dependen de la persona solicitante?

¿Qué edad tienen los dependientes económicos?

¿Cuál es el parentesco de los dependientes económicos?

¿Alguno tiene una discapacidad? Sí ☐ No ☐ Tipo de discapacidad

¿Cuenta con empleo? Sí ☐ No ☐ Ocupación | Ingreso mensual

En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted se preocupó de que la comida se acabara?

En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez se quedaron sin comida?

Datos del apoyo solicitado

Uso del apoyo | Cantidad solicitada $

Descripción del apoyo

Mediante la suscripción de este documento, manifiesto mi interés en participar en el programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda y acuerdo sujetarme a sus reglas de operación. Asimismo, otorgo mi consentimiento para que el Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán realice las acciones de comprobación que resulten necesarias para mi participación en el programa y verificar su adecuado funcionamiento.

Nombre, firma o huella digital de la persona solicitante
Bajo protesta de que los datos proporcionados son verdaderos

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para ejercer sus derechos ARCO, que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda, puede acudir a la siguiente dirección: Calle 56 no. 419 x 47 y 49, Col. Centro, C. P. 97000, Mérida, Yucatán o llamar a los siguientes teléfonos: (999) 920 2070.

El Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán (IVEY), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos establecidos y con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los programas sobre la vivienda del solicitante de apoyo a otorgar, admisión de los listados de las personas susceptibles a recibir el apoyo, recepción de los expedientes de beneficiarios para los trámites que correspondan para el otorgamiento de un apoyo, confirmar y verificar la identidad y autenticidad de la información que se proporciona del solicitante, contar con un registro que permita dar seguimiento a las necesidades del solicitante, asegurar que las acciones estén correctamente dirigidas y georreferenciadas y tomar fotografías en las visitas técnicas de verificación de las fachadas de los beneficiarios, del lugar donde se realizará el apoyo y de la obra terminada.

Se informa que no se realizarán transferencias de los datos personales. Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores desde este momento o comunicándolo al correo electrónico solicitudes.ivey@yucatan.gob.mx. Si desea conocer nuestra política de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestra página de internet: https://www.yucatan.gob.mx/ivey.

RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030 IVEY INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

PROGRAMA BIENESTAR EN TU VIVIENDA

ESTUDIO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FECHA (DÍA MES AÑO)

Folio:

IMSS:

PUNTAJE:

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: ESTADO | DÍA MES AÑO | SEXO | ESTADO CIVIL

CURP | RÉGIMEN MATRIMONIAL

¿VIVE LA PAREJA EN EL HOGAR? 1 SÍ 2 NO | ¿LA PERSONA SOLICITANTE ES JEFE(A) DE FAMILIA? 1 SÍ 2 NO

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: ESTADO | DÍA MES AÑO | SEXO | ESTADO CIVIL

II. DATOS DE UBICACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA | MUNICIPIO | LOCALIDAD

DIRECCIÓN: CALLE | NO. EXTERIOR | NO. INTERIOR | CRUZAMIENTOS | CÓDIGO POSTAL | COLONIA

TELÉFONO | CELULAR | CONTACTO ADICIONAL

1. ¿LA VIVIENDA QUE ACTUALMENTE HABITA ES PROPIEDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE, SU PAREJA O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS? 1 SÍ 2 NO

2. LA VIVIENDA QUE ACTUALMENTE VIVE ¿CUENTA CON ESCRITURAS? 1 SÍ 2 NO

3. TIPO DE TENENCIA 1 PROPIA 2 POSESIÓN 3 PRESTADA 4 RENTADA 5 HIPOTECADA 6 DE ALGÚN FAMILIAR 7 OTRO

4. ¿TIENE LA PERSONA SOLICITANTE O SU PAREJA OTRA VIVIENDA EN PROPIEDAD? 1 SÍ 2 NO

5. TIPO DE TENENCIA 1 PROPIA 2 POSESIÓN 3 PRESTADA 4 RENTADA 5 HIPOTECADA 6 DE ALGÚN FAMILIAR 7 OTRO

III. ACTIVIDAD ECONÓMICA FAMILIAR (MENSUAL)

INGRESO FAMILIAR (MENSUAL) MONTO $

6. ¿A CUÁNTO ASCIENDEN LOS INGRESOS DE LA PERSONA SOLICITANTE? $

7. SI LA PAREJA DE LA PERSONA SOLICITANTE TRABAJA, ¿A CUÁNTO ASCIENDEN SUS INGRESOS? $

8. ¿ALGUNA OTRA PERSONA CONTRIBUYE AL GASTO DE LA FAMILIA? $

GASTO FAMILIAR (MENSUAL) MONTO $

9. ALIMENTOS | SERVICIOS | VESTIDO | TRANSPORTE | OTROS

10. EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, POR FALTA DE DINERO O RECURSOS ¿ALGUNA VEZ SE PREOCUPÓ DE QUE LA COMIDA SE ACABARÁ? 1 SÍ 2 NO

11. EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, POR FALTA DE DINERO O RECURSOS ¿ALGUNA VEZ SE QUEDARON SIN COMIDA? 1 SÍ 2 NO

IV. DATOS SOCIOECONÓMICOS

12. ¿HASTA QUÉ NIVEL ESCOLAR APROBÓ EL JEFE(A) DE FAMILIA? (SEÑALE UNA OPCIÓN)

1 PRIMARIA COMPLETA | 2 PRIMARIA INCOMPLETA | 3 SECUNDARIA COMPLETA | 4 SECUNDARIA INCOMPLETA | 5 BACHILLERATO COMPLETO | 6 BACHILLERATO INCOMPLETO | 7 LICENCIATURA O MÁS | 8 NUNCA HA ASISTIDO

13. ¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN LA VIVIENDA? INFANTES ADULTOS

14. ¿CUÁNTAS FAMILIAS HABITAN EN LA VIVIENDA?

15. ¿CUÁNTAS PERSONAS CONFORMAN EL NÚCLEO FAMILIAR (PAREJA E HIJOS(AS) SOLTEROS(AS))? INFANTES ADULTOS

16. ¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DEL JEFE(A) DE FAMILIA?

17. ESCRIBE LA INFORMACIÓN SOLICITADA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DEL JEFE(A) DE FAMILIA:

NOMBRE	SEXO	PARENTESCO	EDAD	ESCOLARIDAD	OCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL
						$
						$
						$
						$
						$
						$
						$
						$

F-PR-OAA-03 R00

Página 1 de 2

Anexo 3. Formato de Estudio de Información Socioeconómica

18. ¿CUÁL ES EL TRABAJO PRINCIPAL DE LA PERSONA SOLICITANTE? (SELECCIONE UNA OPCIÓN)

1 TRABAJO SUBORDINADO Y REMUNERADO (ASALARIADO) | 4 PATRÓN O EMPLEADOR | 7 DESEMPLEADO
2 TRABAJO INDEPENDIENTE | 5 JORNALERO/PEÓN | 8 AMA DE CASA
3 TRABAJO SIN PAGO (FAMILIAR NO REMUNERADO) | 6 TRABAJADOR POR HONORARIOS | 9 OTRO

19. ¿EN EL HOGAR HAY ALGUNA PERSONA BENEFICIARIA DE PROGRAMAS SOCIALES? 1 SÍ 2 NO INDIQUE CUÁL:

20. ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA DE LA PERSONA SOLICITANTE ¿TIENE ACCESO A SERVICIOS DE SALUD? 1 SÍ 2 NO ¿CUÁL?

1 ISSSTE | 3 PEMEX, DEFENSA O MARINA | 5 SECRETARÍA DE SALUD | 7 OTRO:
2 IMSS | 4 CLÍNICA U HOSPITAL PRIVADO | 6 IMSS BIENESTAR

21. ¿ALGÚN MIEMBRO DE LA FAMILIA TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD? 1 SÍ 2 NO ESPECIFICAR QUE TIPO

1 MOTRIZ 2 VISUAL 3 AUDITIVA 4 INTELECTUAL 5 PSICOSOCIAL/MENTAL 6 LENGUAJE/COMUNICACIÓN 7 MÚLTIPLE 8 OTRA

EN CASO DE NO SER LA PERSONA SOLICITANTE, ESPECIFIQUE EL PARENTESCO

1 ESPOSO(A) CONCUBINO(A) | 4 ABUELO(A) | 7 YERNO O NUERA | 10 PRIMO(A) | 13 HIJO(A) ADOPTIVO(A) O HIJASTRO(A)
2 HIJO(A) | 5 HERMANO(A) | 8 NIETO(A) O BISNIETO(A) | 11 SUEGRO(A) | 14 PADRASTO O MADRASTA
3 PADRE O MADRE | 6 CUÑADO(A) | 9 SOBRINO(A) | 12 TÍO(A) | 15 OTRO PARENTESCO

V. CARACTERÍSTICAS Y EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA ACTUAL

22. ¿DE QUÉ TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE LA VIVIENDA?

1 TIERRA 2 CEMENTO FIRME 3 MOSAICO/LOSETA 4 MADERA/DUELA 5 OTRO MATERIAL

23. ¿DE QUÉ TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO?

1 MATERIAL DE DESECHO | 3 LÁMINA DE ASBESTO O METÁLICA | 5 MADERA | 7 LOSA DE CONCRETO, VIGA Y BOVEDILLA
2 LÁMINA DE CARTÓN | 4 HUANO/PALMA | 6 TEJA | 8 OTRO MATERIAL

24. ¿DE QUÉ TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES O MUROS EXTERIORES DE LA VIVIENDA?

1 LÁMINA DE CARTÓN 3 LÁMINA DE ASBESTO O METÁLICA 5 MADERA 7 TABIQUE, LADRILLO, BLOCK, PIEDRA, CANTERA, CEMENTO O CONCRETO
2 MATERIAL DE DESECHO 4 HUANO/PALMA, CARRIZO O BAMBÚ 6 EMBARRO O BAJAREQUE 8 OTRO MATERIAL

25. SIN CONTAR EL BAÑO, LA COCINA Y LOS PASILLOS, ¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE EN TOTAL LA VIVIENDA?

26. ¿CON CUÁLES SERVICIOS BÁSICOS CUENTA LA VIVIENDA? INDIQUE CUÁL(ES) 1 SÍ 2 NO

AGUA POTABLE	DRENAJE	ENERGÍA ELÉCTRICA	COMBUSTIBLE PARA COCINAR
RED PÚBLICA DENTRO DE LA VIVIENDA	RED PÚBLICA	CONEXIÓN REGULAR	GAS LP
RED PÚBLICA FUERA DE LA VIVIENDA	FOSA SÉPTICA	CONEXIÓN IRREGULAR	ELECTRICIDAD
POZO/PIPA	LETRINA/SOLAR		LEÑA O CARBÓN CON CHIMENEA
			LEÑA O CARBÓN SIN CHIMENEA

27. LA VIVIENDA ¿CUENTA CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES?

DAÑOS ESTRUCTURALES	HUMEDAD Y FILTRACIONES	RIESGOS EXTREMOS	
GRIETAS LEVES	MODERADA	ZONA INUNDABLE	CERCA DE CUERPOS DE AGUA
GRIETAS ESTRUCTURALES	SEVERA	ZONA DE HURACANES	MATERIALES INFLAMABLES

28. VIVIENDA AFECTADA POR ALGÚN DESASTRE NATURAL ¿CUÁL?

29. ¿QUÉ MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZA LA PERSONA SOLICITANTE, EL JEFE(A) DEL HOGAR, SU CÓNYUGE, O ALGUNO DE LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

1 TRANSPORTE PÚBLICO 2 VEHÍCULO PROPIO NO MOTORIZADO 3 VEHÍCULO PROPIO MOTORIZADO 4 OTRO

En el presente documento y bajo protesta de decir verdad, declaro que habito en el domicilio proporcionado. Asimismo, declaro que todos los datos y requisitos aportados para cumplir con la inscripción son verdaderos. Igualmente, declaro sabedor(a), de que en el caso de que se demuestre posteriormente que es falsa la información que proporciono, quedarán nulificados los derechos que pudiera haber adquirido.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA ENTREVISTADORA

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda, puede acudir a la siguiente dirección: **Calle 56 no. 419 x 47 y 49, Col. Centro. C.P. 97000, Mérida, Yucatán** o llamar al siguiente teléfono: **(999) 930 3070**.

El Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán (IVEY), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos establecidos y con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los programas; ubicar la vivienda del solicitante del apoyo a otorgar; admisión de los listados de las personas susceptibles a recibir el apoyo, recepción de los expedientes de beneficiarios para los trámites que correspondan para el otorgamiento de un apoyo, confirmar y verificar la identidad y autenticidad de la información que se proporciona del solicitante, contar con un registro que permita dar seguimiento a las necesidades del solicitante, asegurar que las acciones estén correctamente ubicadas y geo-referenciadas y tomar fotografías en las visitas técnicas de verificación de las fachadas, de los beneficiarios, del lugar donde se realizará el apoyo y de la obra terminada.

Se informa que no se realizarán transferencias de los datos personales. Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores desde este momento o comunicándolo al correo electrónico solicitudes.ivey@yucatan.gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de internet http://www.ivey.yucatan.gob.mx/.

F-PR-OAA-03 R00

Página 2 de 2

Anexo 2. Formato de Cédula de Visita de Verificación

RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030 IVEY INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Cédula de visita de verificación

Folio: _____

Nombre:		Fecha:	
CURP:		Teléfono:	
Municipio:		Localidad:	
Dirección:			
Descripción del apoyo solicitado:			

DATOS DE LA VIVIENDA

Tipo de vivienda: ☐ Propia ☐ Prestada ☐ Rentada ☐ Hipotecada ☐ De algún familiar Otro: _____

Cuenta con: ☐ Sala ☐ Comedor ☐ Cocina ☐ Cuarto ☐ Baño Otro: _____

Tipo de material

Paredes: ☐ Block ☐ Lámina de cartón/Zinc/Asbesto Otro: _____

Piso: ☐ Concreto ☐ Tierra Otro: _____

Techos: ☐ Block ☐ Lámina de cartón/Zinc/Asbesto Otro: _____

Cuenta con servicios: ☐ Electricidad ☐ Agua

Croquis	Croquis de localización
	N
	Autorizó
Nombre y firma del entrevistado:	
Parentesco:	

_____
Nombre y firma del representante del Instituto

_____
Nombre y firma del solicitante

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda, puede acudir a la siguiente dirección: **Calle 56 no. 419 x 47 y 49, Col. Centro. C.P. 97000, Mérida, Yucatán** o llamar al siguiente teléfono: **(999) 930 3070**.

El Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán (IVEY), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos establecidos y con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los programas: ubicar la vivienda del solicitante del apoyo a otorgar; admisión de los listados de las personas susceptibles a recibir el apoyo, recepción de los expedientes de beneficiarios para los trámites que correspondan para el otorgamiento de un apoyo, confirmar y verificar la identidad y autenticidad de la información que se proporciona del solicitante, contar con un registro que permita dar seguimiento a las necesidades del solicitante, asegurar que las acciones estén correctamente ubicadas y geo-referenciadas y tomar fotografías en las visitas técnicas de verificación de las fachadas, de los beneficiarios, del lugar donde se realizará el apoyo y de la obra terminada.

Se informa que no se realizarán transferencias de los datos personales. Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores desde este momento o comunicándola al correo electrónico solicitudes.ivey@yucatan.gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de internet http://www.ivey.yucatan.gob.mx/.

F-PR-RVV-01 R00

Página 1 de 1

RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030 IVEY INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

FOLIO: [ ]

PROGRAMA BIENESTAR EN TU VIVIENDA

RECIBO DE ENTREGA DEL APOYO PARA MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA

MÉRIDA, YUCATÁN A _____

RECIBÍ DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO BIENESTAR EN TU VIVIENDA, EJECUTADO POR EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA CANTIDAD DE $_____ (SON:_____/100 M.N.), LA CUAL ME COMPROMETO A DESTINAR DEBIDAMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y DE MI SOLICITUD PRESENTADA.

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE TENGO CONOCIMIENTO DE QUE, EN CASO DE INCUMPLIR LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y/O EN MI SOLICITUD PRESENTADA, EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN PODRÁ REQUERIRME EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, QUEDANDO IMPOSIBILITADA O IMPOSIBILITADO PARA PARTICIPAR NUEVAMENTE EN LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO Y HACIÉNDOME ACREEDORA O ACREEDOR A LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE.
EL SIGUIENTE APOYO:

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

_____
NOMBRE, FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LA PERSONA BENEFICIARIA

"Este programa es gratuito, de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".
Para solicitar información respecto de las acciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda, puede acudir a la siguiente dirección: Calle 56 no. 419 x 47 y 49, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán o llamar al siguiente teléfono: (999) 930 3070.
El Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán (IVEY), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos establecidos y con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los programas; ubicar la vivienda del solicitante del apoyo a otorgar; admisión de los listados de las personas susceptibles a recibir el apoyo, recepción de los expedientes de beneficiarios para los trámites que correspondan; para el otorgamiento de un apoyo, confirmar y verificar la identidad y autenticidad de la información que se proporciona del solicitante, contar con un registro que permita dar seguimiento a las necesidades del solicitante, asegurar que las acciones se estén correctamente ubicadas y georreferenciadas y tomar fotografías en las visitas técnicas de verificación de las fachadas, de los beneficiarios, del lugar donde se realizará el apoyo y de la obra terminada.
Se informa que no se realizarán transferencias de los datos personales. Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores desde este momento o comunicándolo al correo electrónico solicitudes.ivey@yucatan.gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de internet: http://www.yucatan.gob.mx.

Anexo 5. Formato de Cédula de Visita de Inspección

RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030 IVEY INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Cédula de visita de inspección

Folio: _____

Nombre:		Fecha:	
CURP:		Teléfono:	
Municipio:		Localidad:	
Dirección:			
Descripción del apoyo solicitado:			

DATOS DE EJECUCIÓN

Evidencia de ejecución:	☐ No iniciado	☐ Iniciado	☐ En proceso	☐ Terminado
Cumplió con el propósito del apoyo:	☐ Sí	☐ No	Especifique: _____	
Condición del material:	☐ Adecuado	☐ Deficiente	Especifique: _____	
Requiere otra vista:	☐ Sí	☐ No	Especifique: _____	

Croquis	Croquis de localización
	N
	Autorizó
Nombre y firma del entrevistado:	
Parentesco:	

Nombre y firma del representante del Instituto

Nombre y firma del solicitante

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Bienestar en tu Vivienda, puede acudir a la siguiente dirección: **Calle 56 no. 419 x 47 y 49, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán** o llamar al siguiente teléfono: **(999) 930 3070**.

El Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán (IVEY), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de cumplir con los requisitos establecidos y con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los programas: ubicar la vivienda del solicitante del apoyo a otorgar; admisión de los listados de las personas susceptibles a recibir el apoyo, recepción de los expedientes de beneficiarios para los trámites que correspondan para el otorgamiento de un apoyo, confirmar y verificar la identidad y autenticidad de la información que se proporciona del solicitante, contar con un registro que permita dar seguimiento a las necesidades del solicitante, asegurar que las acciones estén correctamente ubicadas y geo-referenciadas y tomar fotografías en las visitas técnicas de verificación de las fachadas, de los beneficiarios, del lugar donde se realizara el apoyo y de la obra terminada.

Se informa que no se realizarán transferencias de los datos personales. Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores desde este momento o comunicándolo al correo electrónico solicitudes.ivey@yucatan.gob.mx Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de internet http://www.ivey.yucatan.gob.mx/

F-PR-RVV-02 R00

Página 1 de 1