Decreto 120/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas

Mauricio Vila Dosal, 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; 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 vivienda digna y decorosa.

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

Que la Ley General de Desarrollo Social establece, en términos de 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, de acuerdo con el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2019 de la Secretaría de Bienestar, el 15.8% de la población del estado de Yucatán presenta carencia por calidad y espacios de la vivienda, y 35.5% carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 define el eje transversal 5, “Igualdad de género, oportunidades y no discriminación”, el cual establece la política 5.2, “Inclusión social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”, que tiene el objetivo 5.2.1, “Incrementar la igualdad de oportunidades de los grupos en situación de vulnerabilidad” y la consecuente estrategia 5.2.1.2, “Impulsar la

igualdad de oportunidades de bienestar social de las personas en situación de vulnerabilidad" y su línea de acción 5.2.1.2.7, "Fomentar programas de apoyo para personas en situación de vulnerabilidad que faciliten el acceso a la vivienda y servicios básicos".

Que entre los compromisos dispuestos en el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 se encuentra el número 56, "Impulsar acciones que eleven la calidad y espacios de las viviendas, priorizando los municipios con alta marginación".

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 44, "Carencia por Acceso a Servicios Básicos en la Vivienda", que tiene como propósito que las personas con carencia por acceso a servicios básicos en sus viviendas disminuyan su rezago y del cual forman parte los componentes estufas ecológicas con chimenea instaladas y sanitarios ecológicos con biodigestor construidos.

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

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

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

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

Decreto 120/2019 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.

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 del decreto

Este decreto tiene por objeto establecer las reglas de operación 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 Carencia por Acceso a Servicios Básicos en la Vivienda, tiene por objetivo contribuir a que las personas con carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda disminuyan su rezago, mediante la construcción de sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este decreto, se entenderá por:

I. Beneficiario: la persona que accede a los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas.

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

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

IV. Línea de bienestar mínimo: el valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos, de acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

V. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas.

VI. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 4. Población objetivo

Podrán acceder a los apoyos del programa las personas que habiten en el estado, tengan un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo y presenten carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Vivienda y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Artículo 5. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 6. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en este decreto. 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
Beneficiarios

Artículo 7. Requisitos

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 su propiedad o posesión legal.

III. No contar con baño con servicio de drenaje en la vivienda, o cocinar con leña o carbón sin chimenea.

Artículo 8. Documentación

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

I. Identificación oficial vigente 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.

II. Clave Única de Registro de Población de todas las personas que habiten en el domicilio objeto de la solicitud de apoyo.

III. Documento que acredite la propiedad o posesión legal de la persona solicitante sobre la vivienda objeto de la solicitud de 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 o constancia de posesión firmada y sellada por el comisariado ejidal.

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.

IV. Solicitud de apoyo debidamente completada, de acuerdo con el formato contenido en el anexo 1 de este decreto.

Además de los documentos previstos en este artículo, la persona solicitante deberá entregar, en caso de que la dirección se lo requiera, su acta de matrimonio o de divorcio, según corresponda, y la constancia médica respectiva, en caso de que ella o alguna otra persona de las que habite en la vivienda objeto de la solicitud de apoyo tenga alguna discapacidad.

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

Artículo 9. 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 este decreto, tendrán preferencia las personas solicitantes que, de acuerdo con el censo que realice la secretaría para identificar las condiciones socioeconómicas de la población del estado, habiten en alguno de los municipios que la secretaría, con base en información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, considere de atención prioritaria y que, habitando en alguno de ellos, además, presenten 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.

Artículo 10. Derechos

Las personas, 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 11. Obligaciones

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, en su caso, el desarrollo de la acción o de las acciones de vivienda que deban recibir como parte del programa.

Artículo 12. Sanciones

En caso de que la secretaría detecte el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este decreto por parte de las personas beneficiarias, cancelará el desarrollo de la acción o de las acciones de vivienda que se hubiesen autorizado, o bien, lo suspenderá, si los trabajos respectivos ya hubiesen iniciado. La persona infractora no podrá participar nuevamente en los programas de la secretaría.

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

Capítulo III
Apoyos

Artículo 13. Descripción

Los apoyos del programa consisten en el desarrollo de las siguientes acciones de vivienda, bajo las modalidades que a continuación se presentan:

I. Modalidad sanitarios ecológicos: consiste en la construcción de un cuarto para baño con una superficie de hasta 4.46 m^2, 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 dentro del cuarto y biodigestor fuera, puertas, ventanas y pintura.

II. Modalidad cocinas ecológicas: consiste en la construcción de una cocina ecológica con una superficie de hasta 9.30 m^2, que incluye los trabajos de cimentación, muros con celosía, cadenas, castillos, losas, acabados en el techo, piso de concreto, instalación eléctrica e instalación de estufa ecológica con chimenea.

Artículo 14. 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 $142,000.00 (ciento cuarenta y dos mil pesos 00/100, moneda nacional).

Capítulo IV
Operación

Artículo 15. Padrón permanente

El programa contará con un padrón permanente que integrará la secretaría con base en la información que resulte del censo que realice 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 y, en su caso, de los apoyos que reciban.

Para efectos de difusión y promoción, la secretaría deberá hacer público el programa mediante la publicación de su información en un diario de amplia circulación en el estado y en el sitio web y los demás medios digitales de comunicación de la secretaría; así como de la colocación de carteles informativos en sus oficinas.

Artículo 16. 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 este decreto, sean susceptibles de recibir los apoyos del programa:

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

Por cada visita, la dirección elaborará una cédula (anexo 2). En caso de que la verificación sea posible, cada cédula se completará con la información pertinente y deberá ser firmada por el servidor público responsable de la visita y por la persona que la hubiese facilitado. En caso de que la dirección acudiese a la visita y no encontrase persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, una copia de la cédula referida, con la observación de que no encontró a persona alguna en el domicilio y con el aviso de que realizará una nueva visita. Si la dirección, al realizar la segunda visita, no encontrase persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia.

Las personas a cuyos predios 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 de las cédulas, 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 8 de este decreto. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta.

Para tal informe, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la fecha en que se hubiese realizado la visita de verificación de que se trate.

c) Las personas cuyas viviendas hubiesen contado con viabilidad acudirán a donde hubiese determinado la dirección y entregarán la documentación prevista en el artículo 8 de este decreto.

d) La dirección recibirá la documentación presentada por las personas solicitantes y verificará que se encuentre completa, en términos del artículo 8 de este decreto. 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 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 el instituto le realizará una visita técnica de verificación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta.

Para tal informe, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contado 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, 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 (anexo 3). En caso de que la verificación sea posible, cada cédula indicará la factibilidad de la acción o de las acciones de vivienda a realizar y sus especificaciones. Además, cada cédula deberá ser firmada por el servidor público responsable de la visita y por la persona que la hubiese facilitado. 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, una copia de la cédula referida, con la observación de que no la encontró y con el aviso de que realizará una nueva visita. Si el instituto, al realizar la segunda visita, no encontrase persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia, y comunicará tal cuestión a la dirección, quien dará de baja a la persona de la lista a que se refiere el inciso anterior de esta fracción.

Las personas que hubiesen sido dadas de baja de la lista señalada en el inciso f) de esta fracción podrán solicitar nuevamente los apoyos del programa. Para ello, deberán sujetarse al procedimiento establecido en la fracción II de este artículo.

Para la realización de las visitas técnicas de verificación, el instituto contará con un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la fecha en que se hubiese realizado 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 (anexo 4), la cual deberá ser firmada por la persona beneficiaria.

II. Para las personas que no hubiesen sido identificadas en el censo que realice la secretaría, en términos del artículo 15 de este decreto, pero deseen acceder a los apoyos del programa:

a) Las personas interesadas deberán acudir a la dirección y entregar la documentación prevista en el artículo 8 de este decreto.

b) La dirección recibirá la documentación presentada por las personas solicitantes y verificará que se encuentre completa, en términos del artículo 8 de este decreto. 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.

Para tal informe, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contado 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. Por cada visita, la dirección elaborará una cédula (anexo 2). En caso de que la verificación sea posible, cada cédula se completará con la información pertinente y deberá ser firmada por el servidor público responsable de la visita y por la persona que la hubiese facilitado. En caso de que la dirección acudiese a la visita y no encontrase persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, una copia de la cédula referida, con la observación de que no encontró a persona alguna en el domicilio y con el aviso de que realizará una nueva visita. Si la dirección, al realizar la segunda visita, no encontrase persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia.

Las personas a cuyos predios no se les hubiese podido realizar la visita de verificación a 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 de tiempo de la propia dirección.

e) La dirección, con base en la información de las cédulas, determinará la viabilidad de las viviendas visitadas. En caso procedente, informará a las personas solicitantes sobre este hecho y que el instituto les realizará una visita técnica de verificación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta.

Para tal informe, la dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, contado 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, 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 (anexo 3). En caso de que la verificación sea posible, cada cédula indicará la factibilidad de la acción o de las acciones de vivienda a realizar y sus especificaciones.

Además, cada cédula deberá ser firmada por el servidor público responsable de la visita y por la persona que la hubiese facilitado. En caso de que el instituto acudiese a la visita y no encontrarse a persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará, como constancia de asistencia, una copia de la cédula referida, con la observación de que no la encontró y con el aviso de que realizará una nueva visita. Si el instituto, al realizar la segunda visita, no encontrase a persona alguna que la permitiese, se retirará y dejará nuevamente copia de la cédula, como constancia de asistencia, y comunicará tal cuestión a la dirección, quien dará de baja a la persona de la lista a que se refiere el inciso anterior de esta fracción.

Las personas que hubiesen sido dadas de baja de la lista señalada en el inciso f) de esta fracción podrán solicitar nuevamente los apoyos del programa. Para ello, deberán iniciar nuevamente el procedimiento establecido en esta misma fracción.

Para la realización de las visitas técnicas de verificación, el instituto contará con un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la fecha en que se hubiese realizado 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 (anexo 4), la cual deberá ser firmada por la persona beneficiaria.

Capítulo V
Participantes

Artículo 17. Instancia responsable

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

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

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

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

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

IV. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

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

VI. 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.

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

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

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

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

XI. Publicar y mantener actualizados, en coordinación con el instituto, 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.

XII. 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.

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

Artículo 18. Instancia ejecutora

El instituto participará en el desarrollo del programa, a través de la ejecución de las acciones de vivienda correspondientes. Para ello, se coordinará con la secretaría, incluso, en materia presupuestal, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. 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.

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

III. Determinar la factibilidad técnica de las acciones de vivienda a realizar.

IV. Informar a la secretaría sobre los calendarios de entrega y los avances de las acciones de vivienda que realice, así como sobre la frecuencia y los canales de distribución de los apoyos del programa.

V. 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.

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

VII. Integrar, conservar y proporcionar a la secretaría la información financiera y técnica que permita dar seguimiento y corroborar el adecuado desarrollo de las acciones de vivienda que realice con motivo del programa.

VIII. Proporcionar a la secretaría, con 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 que realice con motivo del programa.

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

X. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

XI. Efectuar propuestas para el mejoramiento del programa o de sus reglas de operación.

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

Capítulo VI
Seguimiento y evaluación

Artículo 19. Seguimiento

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

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. La secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa	Componente	Indicador	Fórmula
	Sanitarios ecológicos con biodigestor construidos	Porcentaje de sanitarios ecológicos con biodigestor construidos	A = (B/C) * 100 B = Total de sanitarios ecológicos con biodigestor construidos C = Total de sanitarios ecológicos con biodigestor programados

Programa	Componente	Indicador	Fórmula
Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas		Variación porcentual de viviendas particulares habitadas que no disponen de servicio sanitario	A = ((B-C)/C) * 100 B = Total de viviendas particulares que no disponen de servicio sanitario en el año actual C = Total de viviendas particulares que no disponen de servicio sanitario en el año anterior
	Cocinas ecológicas con estufa y chimenea instaladas	Porcentaje de cocinas ecológicas con estufa y chimenea instaladas	A = (B/C) * 100 B = Total de cocinas ecológicas con estufa y chimenea instaladas C = Total de cocinas ecológicas con estufa y chimenea programadas
		Variación porcentual de población en viviendas sin chimenea cuando usan leña o carbón para cocinar	A = ((B-C)/C) * 100 B = Total de población en viviendas sin chimenea cuando usan leña o carbón para cocinar en el año actual C = Total de población en viviendas sin chimenea cuando usan leña o carbón para cocinar en el año anterior

Artículo 20. Evaluación

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

Artículo 21. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y de la evaluación del programa, así como su padrón de beneficiarios.

Capítulo VII
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.

Artículo 24. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier interesado 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 ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este decreto.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o 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 al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 25. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este decreto serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales 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 30 de septiembre de 2024.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, Yucatán, a 25 de octubre de 2019.

(RÚBRICA)

Lic. Mauricio Vila Dosal
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Abog. María Dolores Fritz Sierra
Secretaria general de Gobierno

(RÚBRICA)

Lic. Olga Rosas Moya
Secretaria de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Lic. Roger José Torres Peniche
Secretario de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

Ing. Virgilio Augusto Crespo Méndez
Secretario de Obras Públicas

(RÚBRICA)

C. P. Lizbeth Beatriz Basto Avilés
Secretaria de la Contraloría General del Estado

Anexo 1. Formato de solicitud de apoyo

Secretaría de Desarrollo Social
Programa Casa Digna
Solicitud de apoyo

Datos generales														
			del mes de		del año		Folio							
Nombre(s)														
Apellido paterno														
Apellido materno														
Fecha de nacimiento														
Edad														
CURP														
Estado civil														
Dirección del domicilio														
Referencias														
Número de personas que habitan en el predio														
Número telefónico														
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 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 Casa Digna, comunicase 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.

Documentación a entregar
I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Podrá ser: a) Credencial de elector. b) Licencia de conducir. c) Pasaporte. d) Cédula profesional. e) Cartilla militar. f) Tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
II. Clave Única de Registro de Población (CURP) de todas las personas que habiten en el domicilio objeto de la solicitud de apoyo.
III. Documento que acredite la propiedad o posesión legal de la persona solicitante sobre la vivienda objeto de la solicitud de apoyo. Podrá ser: 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 o constancia de posesión firmada y sellada por el comisariado ejidal. 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.
Además de los documentos señalados, la persona solicitante deberá entregar, en caso de que la dirección se lo requiera, su **acta de matrimonio o de divorcio**, según corresponda, y la **constancia médica**, en caso de que ella o alguna otra persona de las que habiten en la vivienda objeto de la solicitud de apoyo tenga alguna discapacidad.
Observaciones:

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 Casa Digna, comunicase 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.

Anexo 2. Formato de cédula de visita de verificación

Secretaría de Desarrollo Social
Programa Casa Digna
Cédula de visita de verificación

Cédula de visita de verificación del Programa Casa Digna de la Secretaría de Desarrollo Social							
Yucatán a			del mes de		del año		Municipio de	
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 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 Casa Digna, comunicase 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.

Anexo 3. Formato de cédula de visita técnica de verificación

Formato: FOR 11.

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

IVEY
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

CÉDULA DE VISITA FÍSICA

		Fecha visita	
Nombre:		Teléfono	
Dirección:			
Localidad:		Municipio	
Nombre del entrevistado:		Parentesco	

No. De personas que habitan la casa:		No. De dependientes del jefe de hogar	
Estado civil del solicitante		Ocupación del jefe de hogar	
¿Algún miembro de la familia presenta alguna discapacidad?		¿Cuál?	
¿Está afiliado al Seguro Popular?		¿Está afiliado al IMSS o ISSSTE?	
Nombre del propietario de la vivienda			
Tipo de acción de vivienda a realizar			

Servicios Públicos

Agua		Luz		¿En la vivienda habita algún maya hablante?	

Observaciones

Nombre y Firma del Responsable

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 Casa Digna, comunicase 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.

Formato: FOR 12

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

IVEY
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

ESTUDIO FÍSICO

1. FECHA:	7. TIPO DE ACCIÓN:
2. MUNICIPIO: / 3. LOCALIDAD:	8. MEDIDAS DEL TERRENO: A._____ L._____
4. NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	9. LÁMPARAS A SUSTITUIR: INCANDESCENTE ☐ FLUORESCENTE ☐
	10. CARACTERÍSTICAS DEL SUELO / 11. TIPO DE SUELO
5. CURP:	PLANO ☐ / ROCOSO ☐
6. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	DESNIVEL SIGNIFICATIVO ☐ / BLANDO CON PIEDRAS ☐
NORTE:	CAVERNA, SASCABERA ☐ / BLANDO ☐
	ESPACIO PARA SELLO IVEY
	RÚBRICA

SIMBOLOGÍA	12. LEVANTAMIENTO
1. CALLE Calle	
2. Acometida Hidráulica	
3. ---- Linea Hidráulica	
4. Acometida Eléctrica	
5. Centro de Carga	
6. V Vivienda	
7. HE Altura Exterior	
8. Puertas	
9. Ventanas	
10. N.P Nivel de Piso	
11. H Altura Interior	
12. C Cocina	
13. B Baño	
14. F Fosa Séptica o B.D.	
15. P Pozo	
16. T Tinaco	
17. Árboles c/Tronco de 15 cm D.A.P.	
18. Árboles c/Raiz	
19. Árbol Nuevo	

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

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 Casa Digna, comunicase 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.

Anexo 4. 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 la obra correspondiente al Programa Casa Digna.

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:
_____
_____
_____

IMAGEN DE LA OBRA:

(IMAGEN DE LA OBRA REALIZADA)

DIRECCIÓN:

RESPONSABLE DE LA OBRA:

SUPERVISOR DE LA OBRA:

FECHA DE INICIO DE LA OBRA:

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA:

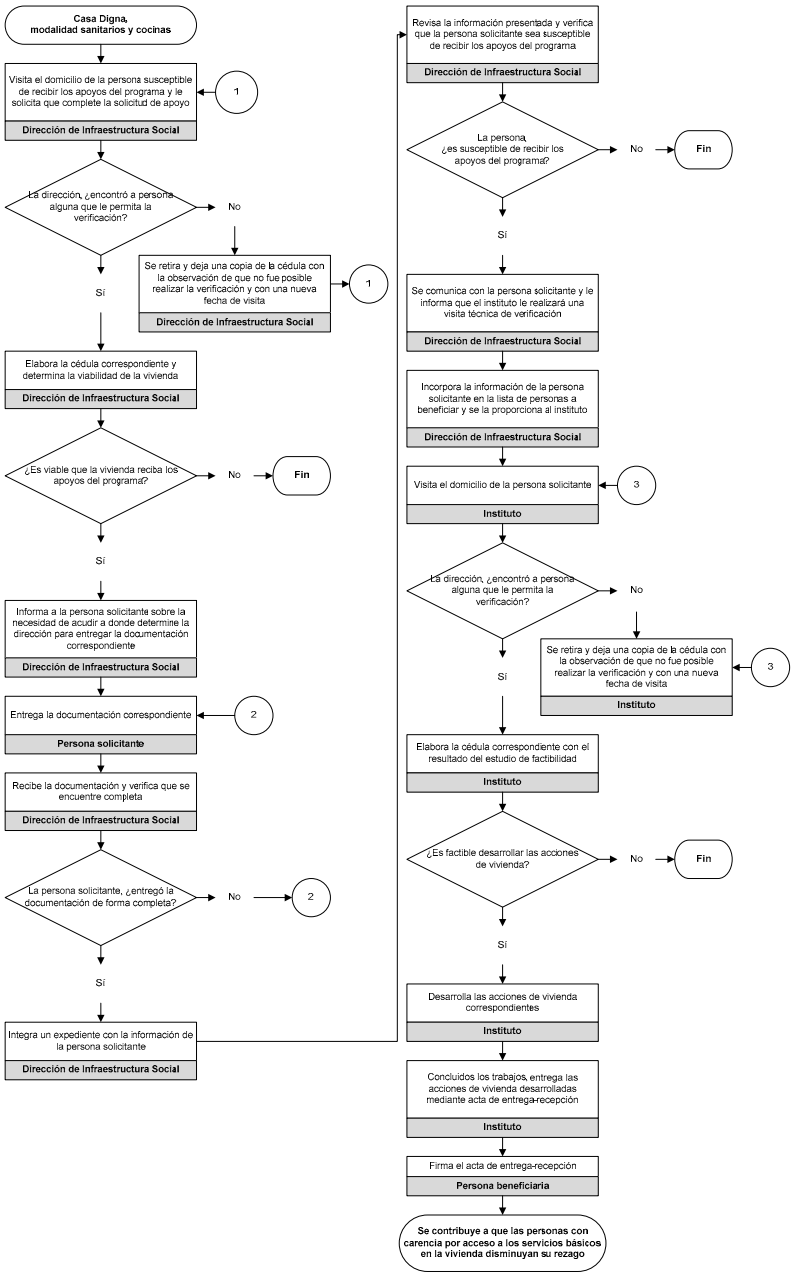
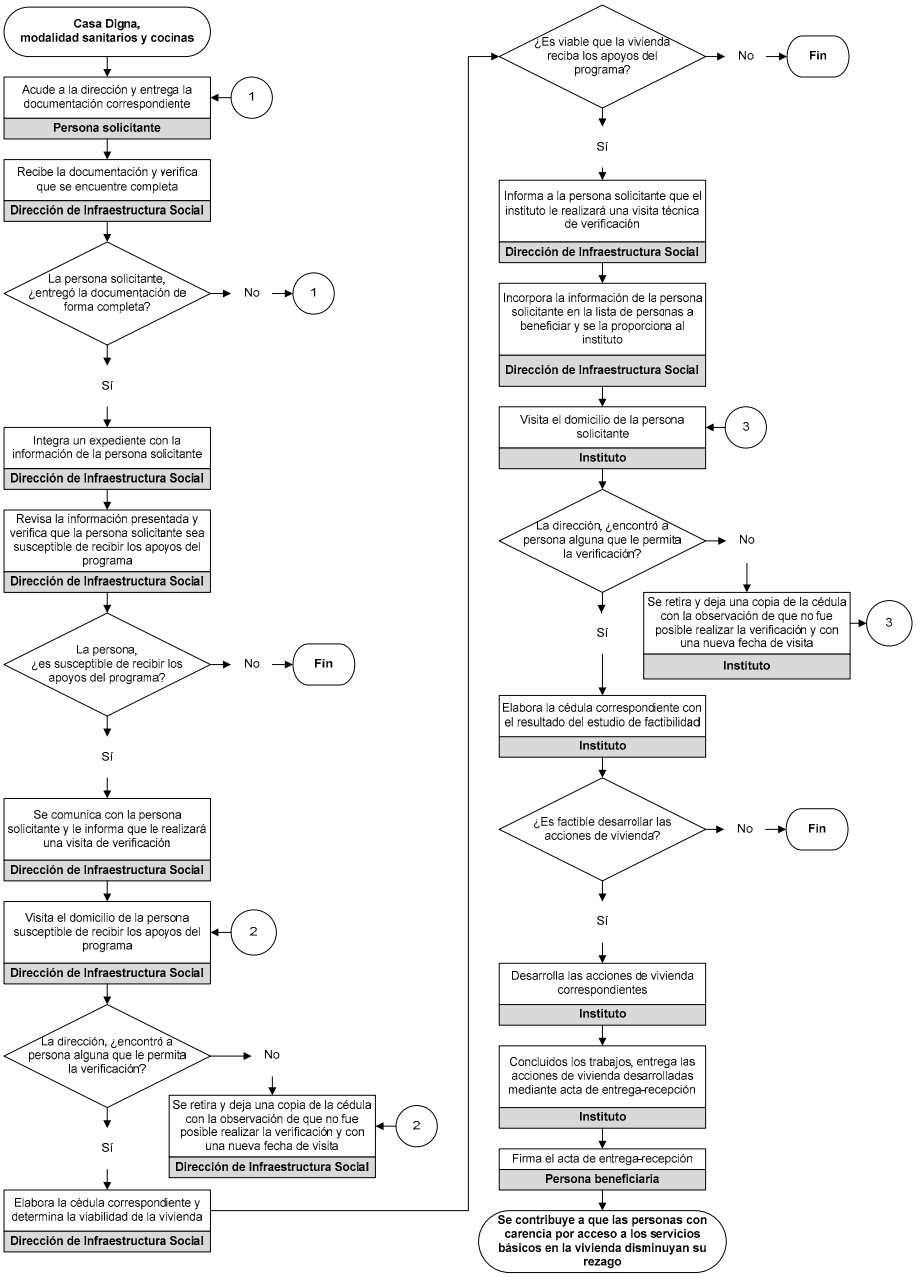
OBSERVACIÓN GENERAL: A partir de la firma de esta acta, queda entendido que la persona beneficiaria está enteramente conforme con la obra realizada y se hace responsable de lo que pudiera suceder con las partes que la conforman.

La persona beneficiaria	**Por el organismo ejecutor de obra**	
_____	_____	_____
	Supervisor	**Director técnico**

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 Casa Digna, comunicase 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.

Anexo 5. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa Casa Digna, modalidad sanitarios ecológicos y cocinas ecológicas, de conformidad con la fracción I del artículo 16 del Decreto 120/2019



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 16 del Decreto 120/2019