

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RED DE APOYO INTEGRAL A LA CIUDADANÍA.

Considerandos

Primero.– Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 41, 42 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los ayuntamientos se encuentran facultados para formular, aprobar y ejecutar programas, acciones y políticas públicas orientadas al desarrollo social, el bienestar de la población y la atención de grupos en situación de vulnerabilidad, así como para administrar y aplicar los recursos públicos municipales conforme a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Segundo. – Que el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado garantizará el ejercicio pleno de los derechos sociales, disponiendo que los recursos presupuestarios se destinen de manera suficiente, oportuna y progresiva para tal efecto, lo cual implica la implementación de programas y acciones de carácter social dirigidos a la población que enfrenta condiciones de desventaja social o económica.

Tercero.– Que la Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 7, 8, 9 y 14, reconoce el derecho de toda persona a participar y beneficiarse de los programas de desarrollo social, establece la obligación de las autoridades de los distintos órdenes de gobierno de implementar políticas compensatorias y asistenciales en favor de personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, y define a los programas sociales como instrumentos orientados a garantizar condiciones mínimas de subsistencia y una vida digna.

Cuarto.– Que el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027 del Municipio de Mérida, en el Eje denominado “Inclusión, bienestar y desarrollo social”, así como en el Eje “Seguridad y Buen Gobierno”, establece como objetivos

pág. 1

prioritarios fortalecer el tejido social, promover la participación ciudadana, garantizar condiciones dignas de vida para la población y fomentar el contacto directo con la ciudadanía mediante programas de atención ciudadana que contribuyan al desarrollo equitativo, solidario e incluyente del municipio y sus comisarías.

Quinto. - Que el Programa Presupuestario "Mérida Solidaria con Programas de Atención Ciudadana" tiene como finalidad atender de manera directa las necesidades de la población del Municipio de Mérida y sus comisarías, mediante acciones de apoyo económico y en especie, orientadas a mejorar las condiciones de bienestar social de personas y grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Sexto.- Que el Programa de Subsidios o Ayudas denominado "Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía" tiene como propósito atender de manera oportuna y focalizada las solicitudes de apoyo de la población del Municipio de Mérida y sus comisarías, mediante la entrega de apoyos económicos y en especie en materia de salud, educación, bienestar social, atención a situaciones de emergencia y demás necesidades prioritarias, privilegiando a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad, bajo criterios de equidad social, equidad de género e inclusión.

Séptimo. - Que el artículo 133 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán establece que todos los subsidios y ayudas que se otorguen con recursos públicos, ya sea en numerario o en especie, deberán sujetarse a Reglas de Operación, conforme a los principios de corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, a fin de asegurar la correcta aplicación de los recursos públicos.

Octavo. - Que el artículo 135 de la citada Ley dispone que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las Reglas de Operación de los programas de subsidios o ayudas, así como las modificaciones que, en su caso, resulten necesarias, y que el artículo 135 Bis prevé la posibilidad de establecer

pág. 2

programas de aplicación continua cuando la naturaleza de los apoyos así lo requiera, con la integración de un padrón permanente de beneficiarios.

Noveno. – Que, en atención a lo anterior, resulta necesario emitir las presentes Reglas de Operación del Programa de Subsidios o Ayudas denominado “Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía”, con el objeto de establecer los lineamientos, criterios y procedimientos que garanticen el ejercicio responsable, eficiente, transparente y equitativo de los recursos públicos municipales, así como la adecuada planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del programa.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los lineamientos, criterios, procedimientos y disposiciones administrativas que regirán la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Subsidios o Ayudas denominado “Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía”, en el municipio de Mérida, con el propósito de garantizar su correcta ejecución, transparencia y eficiencia.

Artículo 2. Objetivo del Programa de Subsidios o ayudas

El Programa de Subsidios o ayuda, denominado Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía, tiene como objetivo atender las solicitudes de los habitantes de Mérida y sus comisarías, mediante los programas de la Unidad de Atención Ciudadana. Esta atención se brinda a través de la entrega de apoyos económicos y/o en especie en áreas como salud, educación, bienestar social y asistencia en situaciones de emergencia.

Artículo 3. Definiciones.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Beneficio económico o en especie otorgado por el Programa a personas que cumplan con los requisitos establecidos, con el fin de mejorar sus condiciones de vida.
- II. **Beneficiario:** Persona física que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y que recibe directamente el apoyo del Programa.
- III. **Bienestar social:** es la condición en la que las personas y comunidades pueden satisfacer sus necesidades básicas, acceder a oportunidades de desarrollo y vivir con dignidad, equidad y seguridad.
- IV. **Convocatoria:** Documento mediante el cual se da a conocer públicamente el inicio del proceso de incorporación al Programa, así como los requisitos, criterios de selección y fechas correspondientes.
- V. **Escasos recursos:** se refiere a la situación socioeconómica en la que una persona, familia o comunidad cuenta con ingresos y bienes limitados, lo que dificulta el acceso a necesidades básicas como alimentación, salud, vivienda, educación y empleo.
- VI. **Flyer:** Es un material publicitario o informativo impreso o digital que se utiliza para promocionar un evento, producto, servicio o mensaje específico.
- VII. **Instancia Ejecutora:** Unidad administrativa denominada Programas y Procesos perteneciente a la Secretaría de Participación y atención ciudadana encargada de operar el programa Red de apoyo integral a la ciudadanía.

pág. 4

- VIII. **Interesado:** es cualquier persona, grupo u organización que tiene un impacto, participación o interés en el Programa.
- IX. **Municipio:** El Municipio de Mérida, Yucatán, como orden de gobierno responsable de la ejecución del Programa.
- X. **Padrón de Beneficiarios:** Registro oficial de personas que han sido seleccionadas para recibir apoyos del Programa, conforme a los criterios establecidos.
- XI. **Persona en situación de vulnerabilidad:** Aquella que, por razones sociales, económicas, físicas o culturales, enfrenta condiciones que limitan o impiden el ejercicio pleno de sus derechos o su inclusión social.
- XII. **Programa:** El Programa de Subsidios o Ayudas "Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía", implementado por el Municipio de Mérida.
- XIII. **Reglas de Operación:** El presente documento normativo que establece los principios, objetivos, procedimientos y criterios para la ejecución del Programa.
- XIV. **Representante:** Titular o responsable del grupo social o asociación
- XV. **Secretaría:** Secretaría de Participación Ciudadana y atención ciudadana.
- XVI. **Situación de emergencia:** evento inesperado que representa un riesgo inmediato para la seguridad, la salud, la vida o el bienestar de las personas y que requiere una respuesta rápida para minimizar sus efectos.
- XVII. **Unidad:** Unidad de Atención Ciudadana.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas:

El programa será ejecutado por la Subdirección de la Unidad de Atención Ciudadana y comprenderá lo siguiente:

pág. 5

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Participación y Atención Ciudadana	18020- Mérida solidaria con programas de atención ciudadana	Programa de Subsidios o ayudas Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía.	Apoyos a grupos sociales y personas de escasos recursos	Apoyo económico o en especie.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Dependencia	Población programada a atender
Apoyos a grupos sociales y personas de escasos recursos	Apoyos económicos o en especie	Secretaría de Participación y Atención Ciudadana	Habitantes del Municipio de Mérida y sus comisarías, que se encuentren en una situación vulnerable y/o con necesidades específicas.
Apoyos a grupos sociales y personas de escasos recursos	Apoyos económicos o en especie	Secretaría de Participación y Atención Ciudadana	Grupos sociales que atiendan a las y los habitantes del Municipio de Mérida y sus comisarías y que apoyen a personas en situaciones vulnerables o con necesidades específicas.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará todo el municipio de Mérida, incluyendo sus 34 comisarías y 13 subcomisarías.

Artículo 7. Temporalidad

El Programa de subsidios o ayudas aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación. El Ayuntamiento, determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria autorizada en cada ejercicio fiscal.

Capítulo II**Disposiciones específicas del Programa de Subsidios o ayudas
denominado Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía****Artículo 8. Descripción.**

El Programa de Subsidios o ayudas "Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía" tiene por finalidad otorgar apoyos económicos o en especie a personas físicas o grupos sociales del municipio de Mérida que atienden a ciudadanos en situación de vulnerabilidad. Está dirigido a quienes enfrentan necesidades específicas y carecen de los recursos suficientes para solventarlas, mediante la adquisición o renta de bienes y servicios indispensables para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario.

Los habitantes y grupos sociales de Mérida que deseen ser beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener 18 años cumplidos.
- II. Ser de nacionalidad mexicana.
- III. Residir en el Municipio de Mérida.

pág. 7

- IV. En caso de grupo social, tener un representante persona física que cumpla los requisitos anteriores.

Artículo 10. Documentación

Los habitantes y grupos sociales de Mérida que deseen acceder al apoyo al que se refiere este programa deberán entregar adjuntos en copia los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial con fotografía vigente, de quien va recibir el apoyo. Puede ser la credencial expedida por el INE, licencia de conducir, cartilla del servicio militar, pasaporte o la Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), todas las anteriores que se encuentren vigentes al momento de hacer el trámite.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a noventa días naturales a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo. Se considerarán comprobantes de domiciliarios: recibo de pago de servicios de luz, boleta predial, agua potable o telefonía fija.
- IV. Dependiendo del tipo del apoyo y tratándose de:
 - a) Gastos médicos: la prescripción médica, cotización de exámenes médicos o gastos de hospitalización. En casos de apoyo de gastos de traslados para citas médicas en otro estado, se requiere la copia de cita médica;
 - b) Gastos de ortopedia por discapacidad: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de la silla de ruedas, bastón, prótesis, aparato auditivo, visual o de apoyo motriz, entre otros, que requiera para la atención de una discapacidad temporal o permanente;
 - c) Gastos funerarios: el certificado médico de defunción o acta de defunción;

- d) Apoyos escolares: copia de la notificación de la escuela de la aceptación del intercambio académico o flyer del evento al que desea asistir
 - e) Apoyos culturales, deportivos o sociales: Flyer o convocatoria del evento.
 - f) Gastos extraordinarios: especificar, por medio de escrito libre, la situación de emergencia en que se encuentra y los apoyos que requiere;
- V. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, por el solicitante. Mismo que será proporcionado por la Unidad;
 - VI. Acreditar ser tutor o responsable en caso de menores de edad, mediante documento que acredite parentesco, acta de nacimiento, aceptación tacita de conocerse y tener un vínculo.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación a que se refiere las presentes reglas de operación.

Se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que la persona solicitante sea jefa o jefe de familia;
- II. Que la persona sea adulta mayor
- III. Que la persona solicitante tenga algún tipo de discapacidad;
- IV. No contar con empleo al momento de la solicitud

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El Programa incluye el otorgamiento de los siguientes apoyos:

- I. Apoyos en especie:

A) **Gastos de transporte:** consiste en la renta de transporte de pasajeros para asistir a eventos deportivos, educativos, culturales o sociales;

B) **Gastos médicos:** consiste en el otorgamiento de medicinas y/o material médico o de curación, de acuerdo a la receta médica.

C) **Gastos por discapacidad:** consiste en la entrega de apoyos como sillas de ruedas, bastones, prótesis, aparatos auditivos, visuales o de apoyo motriz, entre otros, que requieran los beneficiarios para la atención de una discapacidad temporal o permanente;

D) **Bienestar económico:** Equipo o herramientas menores que contribuya a generar una fuente de ingresos

E) **Apoyos culturales, deportivos o sociales:** consiste en la adquisición o renta, de mobiliario tales como son sillas, mesas, tarimas, equipo de sonido, toldos, baños portátiles, iluminación, servicios artísticos, alimentos, bebidas, juguetes, utensilios de cocina y demás equipo o insumos que se requieran para la realización de sus actividades.

II. Apoyos económicos:

A) **Apoyo por sustento económico:** Consiste en la entrega de apoyos económicos para la compra de artículos de primera necesidad tales como son: alimentos, artículos de higiene personal y productos alimentarios infantiles.

B) **Gastos de transporte:** consiste en un apoyo económico para cubrir una parte proporcional o la totalidad del costo de un boleto de transporte de pasajeros, de acuerdo al costo del boleto.

C) **Gastos médicos:** consiste en el otorgamiento de apoyos económicos para cubrir una parte proporcional o la totalidad del

costo de exámenes médicos, gastos por hospitalización y traslados en ambulancia.

D) **Gastos funerarios:** consiste en la entrega de apoyos económicos para sufragar un féretro, su traslado o los trámites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia o persona cercana al fallecido;

E) **Gastos extraordinarios:** consisten en la entrega de apoyos económicos no enlistados en los incisos anteriores siempre que se presenten situaciones particulares que lo ameriten, y previa autorización.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo.

El monto máximo de apoyo que se otorgará por persona o grupo social será hasta por \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) mismo que se realizará en una sola exhibición.

En el caso de que los apoyos solicitados rebasen el monto máximo establecido, se requerirá de la autorización del titular de la Secretaría de Participación y Atención ciudadana.

Los beneficiarios únicamente podrán acceder al programa como máximo 4 veces al año, con un intervalo de tres meses entre apoyo y apoyo.

Artículo 14. 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.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

1. El interesado o representante, deberá apersonarse al Módulo de atención ciudadana y presentará la documentación prevista en el artículo 10 de las presentes reglas de operación.

pág. 11

2. La Unidad recibe la documentación presentada, verifica que se encuentre completa. En caso de que no esté completa se lo hará saber y devolverá la documentación. El solicitante podrá presentarla nuevamente, siempre y cuando el programa contase con disponibilidad presupuestaria.
3. La Unidad integrará un expediente con la información correspondiente.
4. La Unidad determinará la validez de la solicitud presentada. En caso procedente, se notificará al solicitante vía telefónica en un plazo no mayor a 3 días naturales, este hecho, así como la fecha y hora en que podrá acudir para recoger el apoyo autorizado. En caso de ser negativo, se le notificará al interesado y le devolverá la documentación en cuanto el así lo desee.
5. La Unidad entregará el apoyo autorizado al beneficiario en un plazo no mayor a 2 días una vez notificada su resolución positiva, quien deberá firmar en el acto, el formato contenido en el Anexo II de este acuerdo.

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios recibirán por parte de la Unidad lo siguiente:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. La reserva y privacidad de su información personal.
- IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.
- V. Recibir alguno de los apoyos que ofrece el programa de conformidad a lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

- VI. Recibir la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones adquiridas.
- VII. Presentar el recurso de protesta ciudadana ante la subdirección de Mejora Regulatoria, perteneciente a la Dirección de Administración.

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios

- VIII. Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:
- IX. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- X. Destinar los apoyos del programa a los fines para los cuales les fueron entregados, así como conservar los comprobantes fiscales en los términos de la legislación aplicable.
- XI. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso, las verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información de la Unidad o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.
- XII. Presentar los documentos que avalen la recepción del apoyo
- XIII. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

En caso de que la Unidad detectase el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este acuerdo por parte de alguna persona solicitante o beneficiaria, no le entregará los apoyos del programa o suspenderá su entrega, si está ya se encontrase en trámite o desarrollo. La persona infractora no podrá acceder nuevamente a los apoyos del programa.

Capítulo III

Responsables de la Implementación del Programa

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría, a través de la Unidad será la instancia encargada de la ejecución del programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestario, organización, ejecución y evaluación.

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

- I. Coordinar la integración del proyecto del presupuesto del programa.
- II. Definir e implementar las políticas y acciones para que los recursos y apoyos del programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- III. Integrar y mantener actualizado el padrón permanente del programa.
- IV. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- V. 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.
- VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- VII. Seleccionar a las personas beneficiarias del programa y autorizar los apoyos solicitados.
- VIII. Entregar los apoyos del programa conforme a sus reglas de operación.

- IX. Publicar anualmente el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Capítulo IV

Seguimiento y evaluación

Artículo 20. Seguimiento

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base.

Artículo 21. Evaluación

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

Para la evaluación del programa presupuestario, las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa	Objetivo	Indicador	Fórmula
Red de apoyo integral a la ciudadanía	Componente: Atención ciudadana proporcionada	Porcentaje de solicitudes canalizadas	$(B/C)*100$ B: Número de solicitudes canalizadas. C: Número de solicitudes atendidas

Artículo 22. Publicación de informes Transparencia

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web www.merida.gob.mx los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

Capítulo V

Disposiciones complementarias

Artículo 23. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente "Este programa es 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.

Artículo 24. Auditoría

La Dirección de Contraloría Municipal será la encargada de verificar que en la ejecución del programa se cumplan las presentes reglas de operación y demás normatividad que le sea aplicable, por lo que podrá ser auditado por la misma, debiéndose otorgar todas las facilidades a dicha dependencia para realizar las auditorías y verificaciones que consideren necesarias y en el momento que lo juzguen pertinente; asimismo, queda bajo obligación de Unidad auditada, efectuar las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones generadas, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar por los actos u omisiones en los que incurran los servidores públicos, en los términos previstos en materia civil, penal y de responsabilidades administrativas.

Artículo 25. Denuncias

La ciudadanía en general podrá presentar mediante escrito libre sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución de ante la Dirección de Contraloría Municipal, órgano interno de control del Ayuntamiento de Mérida, con domicilio en la Calle 50 No. 471 por 51 y 53 del Centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán; a los teléfonos (999) 923 68 59 y (999) 923 68 72, Extensión 82250 y/o por correo electrónico a la dirección contraloriateescucha@merida.gob.mx.

Artículo 26. De los formatos

Los formatos mencionados en las presentes Reglas de Operación que deberán llenar las personas "INTERESADAS" serán los proporcionados única y exclusivamente por LA "UNIDAD".

Artículo 27. De lo no previsto

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, será resuelta por la "SECRETARIA".

Artículo 28. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Las presentes reglas de operación estarán vigentes hasta el día 31 de agosto de 2027.



Anexo I

Solicitud de Apoyo

Fecha:

Asunto:

Licda. Cecilia Anunciación Patrón Laviada
Presidenta del Municipio de Mérida
PRESENTE

Nombre
Firma
Teléfono
Dirección

F-PACIATC-03

Unidad de Atención Ciudadana
C. 62 s/n por 61 y 63, Palacio Municipal. Col. Centro. C.P. 97000 Mérida, Yucatán.
T. (999) 942.0000 Ext. 80091



UNIDAD DE
ATENCIÓN
CIUDADANA

ANEXO II

CONSTANCIA DE APOYO

Mérida, Yucatán a Día del MES del AÑO

Por medio de la presente, hago constar que recibí de la Secretaría de Participación y Atención Ciudadana un APOYO EN ESPECIE/ APOYO ECONOMICO, lo anterior, por concepto de apoyo del Programa Red de Apoyo Integral a la Ciudadanía, que otorga el H. Ayuntamiento de Mérida, por conducto de la Subdirección de Atención Ciudadana

Datos del beneficiario:

Nombre Completo

Dirección

Teléfono

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Municipio de Mérida, Yucatán, representado por el Ayuntamiento de Mérida a través de la Unidad de Atención Ciudadana, es el responsable del tratamiento de Datos Personales que recopilamos de usted y los cuales son los siguientes: Nombre completo (nombre y apellidos), domicilio, número de teléfono fijo o móvil, Clave Única de Registro de Población (CURP) y dirección electrónica. Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles y los utilizaremos para las siguientes finalidades: • Gestionar la atención de su solicitud ante otras Unidades Administrativas del Municipio de Mérida. Adicionalmente se utilizan sus datos personales para: • Generar un reporte con folio para el control y seguimiento en la plataforma interna utilizada en el Municipio de Mérida. • Contacto posterior del ciudadano para brindar seguimiento a la Solicitud. • Para brindar información de programas de interés ciudadano ofrecidos por el Municipio de Mérida.

En Caso de que usted desee ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) sobre sus datos personales, usted puede manifestarlo mediante escrito libre ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida, ubicada en el predio marcado con el número 471 de la calle 50 entre las calles 51 y 53 de la Colonia Centro, de esta Ciudad de Mérida, Yucatán, México, cuyo código postal es 97000 de lunes a viernes hábiles en un horario de 08:00 a 14: 00 horas, así como en la página de la plataforma nacional de transparencia www.plataformadetransparencia.org.mx. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede usted hacer valer, puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la siguiente dirección electrónica: www.merida.gob.mx/avisodirecciones o escaneando el siguiente código QR:



Mérida Yucatán, a 09 de junio de 2023. (Última actualización)

F-PAC/ATC-04

Unidad de Atención Ciudadana
C. 62 s/n por 61 y 63, Palacio Municipal, Col. Centro. C.P. 97000 Mérida, Yucatán.
T. (999) 942 0000 Ext. 80081