



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL A PERSONAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASOCIACIONES RELIGIOSAS, ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO, ASÍ COMO OTROS GRUPOS QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA COHESIÓN SOCIAL, QUE OPERARÁ LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATE A LA POBREZA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.**

Mérida es un lugar lleno de historia, cultura y diversidad, por lo que es importante brindar la mejor calidad de vida a los habitantes. Con datos del CONEVAL, en 2020 alrededor de 241 mil 515 personas en Mérida viven en situación de pobreza, representando el 25.7% de la población. De forma específica 2.9% de los meridianos se encuentra en situación de pobreza extrema, siendo un poco más de 27 mil personas en esta condición. Estas cifras revelan que, aún queda mucho por hacer para que los meridianos tengan una vida plena. Una de las condiciones para encontrarse en situación de pobreza es tener un ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos, en el caso de la Capital, 3 de cada 10 personas cumplen con esta condición, ocupando la posición 16 con menor porcentaje de población con ingreso inferior a la línea de pobreza con respecto a las ciudades capitales del país.

Promover el bienestar social y la inclusión de todos los sectores de la población, fomentando la equidad, el respeto a los derechos humanos y el acceso a oportunidades de desarrollo. Este eje 1 de Inclusión, Bienestar y Desarrollo Social busca fortalecer el tejido social y asegurar condiciones dignas para la ciudadanía, logrando una Mérida más justa y solidaria.

Construir una Mérida que sea un ejemplo de integración y cohesión social, donde todas las personas, sin distinción de género, edad, origen étnico o condición económica, puedan desarrollarse en un entorno de respeto, bienestar y justicia social.



No obstante, persisten importantes retos en la reducción de las desigualdades en el acceso a servicios básicos como salud y educación, especialmente en las comisarías y zonas más desfavorecidas. La falta de infraestructura adecuada y la fragmentación de los apoyos sociales dificultan la promoción de una igualdad de oportunidades efectiva. Superar estas debilidades requiere políticas más coordinadas e inclusivas que aseguren que los beneficios del desarrollo lleguen a todos los sectores de la población, fomentando una Mérida más equitativa y resiliente.

Por tal motivo, el Ayuntamiento de Mérida a través de la Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza, y siguiendo las estrategias y políticas públicas del mencionado Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, en el Eje 1 de Inclusión, Bienestar y Desarrollo Social, fomenta la integración y cohesión social, con respeto a los derechos humanos como fundamento para la visión de una Mérida más justa e incluyente.

En Mérida, esto significa fortalecer la cohesión social, así como asegurar que las políticas de desarrollo contemplen las necesidades de todos sus sectores y comunidades. Además, esta ley dispone que el municipio debe asegurar el desarrollo cultural, como una expresión de respeto y valorización de su patrimonio.

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** - Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley, son gobernados por un Ayuntamiento, el cual tiene como fin principal atender las necesidades sociales de sus habitantes; gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76, segundo párrafo, 77, base Cuarta, de la Constitución Política del



Estado de Yucatán y 2 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** – Que las Reglas de Operación (ROP) de un programa público tienen su fundamento en el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática del Gasto Público, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, publicado en fecha ocho de agosto de dos mil trece, en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** – Que el fin esencial del Ayuntamiento consiste en lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio, por lo que todas sus acciones se sujetarán al logro de tal propósito, para lo cual el Ayuntamiento tendrá la función de promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán o las que acuerde el Ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, fracción X, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

**CUARTO.** – Que el artículo 133 de la Ley de Gasto y Ejercicio Público del Estado de Yucatán establece que los programas que otorguen subsidios, apoyos o transferencias deberán sujetarse a Reglas de Operación que definan con claridad su objetivo, población objetivo, cobertura, requisitos, criterios de selección, tipo y monto del apoyo, procedimiento de operación, así como los mecanismos de seguimiento, evaluación y transparencia.

**QUINTO.** – Que en materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento y que los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente, como lo



señala el artículo 96 del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Municipio de Mérida.

**SEXTO.** - Que el Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida, es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de las oficinas y dependencias que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida, como lo señala el artículo 1 del mencionado Reglamento.

**SÉPTIMO.** - Que para los efectos del Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida se entenderá por: AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento Constitucional de Mérida, Yucatán; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA: Es la organización administrativa dependiente de la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento ejerce las demás atribuciones ejecutivas y operativas de su competencia; DEPENDENCIAS: La Secretaría del Ayuntamiento, las Coordinaciones Generales y Direcciones de la Administración Pública Municipal Centralizada, y las que en lo sucesivo establezca el Ayuntamiento con ese carácter; DIRECTORES, DIRECTORAS: Las personas titulares de las Oficinas y Dependencias de la Administración Pública Municipal; LEY: La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y REGLAMENTO: El Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida, como dispone el artículo 2, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, y IX, del citado Reglamento.

**OCTAVO.** - Que la persona Titular de la Presidencia Municipal, es quien encabeza el orden ejecutivo y político del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley, y demás disposiciones legales expedidas por el propio Ayuntamiento, como lo dispone el artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida.



**NOVENO.** – El despacho administrativo de los asuntos que competen al Gobierno Municipal, se realizará por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal, con el auxilio de las dependencias, entidades paramunicipales y oficinas previstas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones vigentes en el Municipio, como lo establece el artículo 11 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida.

**DÉCIMO.** – Que el Ayuntamiento se auxiliará, para el adecuado desempeño de sus funciones, de sus Oficinas y Dependencias, como lo establece el Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 14 del citado Reglamento Municipal.

**DÉCIMO PRIMERO.** – Que las personas titulares de las oficinas y dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, así como las personas titulares de las Coordinaciones Generales, tendrán las siguientes facultades y obligaciones generales: V. Vincular la oficina o dependencia a su cargo con las demás que conforman al Ayuntamiento, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, y con el sector privado y social; XI. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con particulares y otras instituciones públicas y privadas, en la materia de su competencia; XII. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Presidencia Municipal, los proyectos de contratos o convenios referentes al área de su competencia; XXXII. Suscribir en unión de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría Municipales, los contratos, convenios y demás actos jurídicos de su competencia; XXXIII. Vigilar que las áreas encargadas del ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su oficina o dependencia, los administren adecuadamente y los destinen a la realización de los programas a su cargo; LII. Las demás que le encomienden el Cabildo, el Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida y otras disposiciones legales y



reglamentarias aplicables, como lo señala el artículo 19, fracciones V, XI, XII, XXXII, XXXIII, LII del mencionado Reglamento.

**DÉCIMO SEGUNDO.** – Que El Programa ***OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL A PERSONAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASOCIACIONES RELIGIOSAS, ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO, ASÍ COMO OTROS GRUPOS QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA COHESIÓN SOCIAL*** contribuye al cumplimiento del Eje: ***“INCLUSIÓN, BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL”***, dentro del Tema: ***“ARTE Y CULTURA”***, y se alinea al Objetivo: ***“FIN DE LA POBREZA”***. Este programa tiene como propósito el otorgamiento de apoyos para el fomento de la cohesión social a personas, instituciones educativas públicas y privadas, religiosas, grupos organizados, asociaciones civiles sin fines de lucro, así como otros grupos que tengan como objetivo la cohesión social en el Municipio de Mérida o sus comisarías.

**DÉCIMO TERCERO.** – Que para garantizar la correcta aplicación de recursos que se destinarán a través del Programa denominado ***“OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL A PERSONAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASOCIACIONES RELIGIOSAS, ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO, ASÍ COMO OTROS GRUPOS QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA COHESIÓN SOCIAL”*** es prioritario establecer los criterios de selección y otorgamiento de los mismos a los beneficiarios, procurando la eficiente, eficaz, oportuna y transparente entrega de los beneficios objeto del referido programa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten las siguientes Reglas de Operación:

***REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL A PERSONAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASOCIACIONES RELIGIOSAS, ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO, ASÍ COMO OTROS GRUPOS QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA COHESIÓN SOCIAL.***



## CAPITULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el **OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL FOMENTO DE LA COHESIÓN SOCIAL** a **PERSONAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASOCIACIONES RELIGIOSAS, ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO, ASÍ COMO OTROS GRUPOS QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA COHESIÓN SOCIAL**, a cargo del Departamento de Cohesión Social dependiente de la Secretaría Técnica de Combate a la Pobreza de la Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza del H. Ayuntamiento de Mérida.

Su observancia es obligatoria para todas las partes que participen en las operaciones que se realicen para el cumplimiento de los objetivos del otorgamiento de los **APOYOS**.

Sin excepción, el **APOYO** que otorgará el **DEPARTAMENTO** se destinará para actividades culturales, recreativas o cualquier otra que fomente la cohesión social, instituciones educativas públicas y privadas, asociaciones religiosas, grupos organizados y asociaciones civiles sin fines de lucro que lo requieran del Municipio de Mérida.

#### ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

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

### ***APOYOS***

Aportación en especie o económica para actividades culturales, recreativas o cualquier otra que fomente la cohesión social, cuya finalidad sea la convivencia de la ciudadanía que reside en el Municipio de Mérida.

### ***ASOCIACIÓN CIVIL***

Aquella entidad sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica plena, integrada por personas físicas para el cumplimiento de fines culturales, educativos, de divulgación, deportivos, o de índole similar, con el objeto de fomentar entre sus asociados y terceros.

### ***ASOCIACIÓN RELIGIOSA***

Aquella organización formada por un grupo de personas que comparten una misma creencia o religión, y que se unen con el propósito de promover y difundir sus principios y prácticas religiosas.

### ***COHESIÓN SOCIAL***

Grado de integración, solidaridad y confianza entre la sociedad, caracterizado por un sentido de pertenencia, la igualdad de oportunidades y la participación activa. Se refiere a cómo las personas se sienten conectadas y apoyadas entre sí y con las instituciones, buscando la



convivencia colectiva y reduciendo la exclusión.

***DEPARTAMENTO***

Persona titular de la Jefatura de Cohesión Social, perteneciente a la Secretaría Técnica de Combate a la Pobreza de la Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza.

***DIRECCIÓN***

Persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza.

***EXPEDIENTE TÉCNICO***

Conjunto de documentos que se tramita desde la solicitud de la ciudadanía, hasta el dictamen que realiza la secretaría técnica.

***FORMATO DE APOYO***

Documento oficial emitido por el departamento Cohesión Social mediante el cual se hace constar el apoyo brindado a la ciudadanía.

***GRUPOS QUE TENGAN COMO  
OBJETIVO LA COHESIÓN SOCIAL***

Conformación de personas que mantienen entre sí una interrelación estable dentro de la sociedad y que

cumplen un rol determinado. Estos grupos se reconocen porque comparten una identidad común, un propósito definido y una estructura organizada, además de actuar según valores, normas y códigos propios.

***INSTITUCIÓN EDUCATIVA***

Organización pública o privada de todos los niveles que imparte enseñanza y facilita el aprendizaje.

***LEVANTAMIENTO FOTOGRÁFICO***

Acción de documentar gráficamente mediante fotografías, el proceso para el pago a los proveedores.

***PERSONA BENEFICIARIA***

Ciudadanía habitante del Municipio de Mérida y sus comisarías, que recibe un apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza.

***PERSONA SOLICITANTE***

Ciudadanía perteneciente al Municipio de Mérida, mayor de edad, con plena capacidad y facultad legal, personalidad jurídica propia, reconocida por las leyes mexicanas.

### ***RECEPCIÓN***

Al área de acceso principal y punto de contacto con el público, donde se realiza la primera impresión y se brindan servicios de bienvenida, orientación y registro de solicitudes.

### ***SOLICITUD***

Documento integrado y firmado por la persona solicitante en el cual se menciona la necesidad de un apoyo.

### ***SISTEMA DE GESTIÓN DE OFICIOS***

Sistema Informático oficial, en el cual se capturan las solicitudes que realiza la ciudadanía.

### ***SISTEMA SUBA***

Sistema Único de Beneficiarios de Apoyos. Módulo informático oficial en el cual se capturan los datos de la ciudadanía beneficiaria de los apoyos de Cohesión Social.

## **ARTÍCULO 3. OBJETIVO**

El Programa tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento de la cohesión social, mediante el otorgamiento de apoyos para actividades culturales, recreativas o cualquier otra que fomente la cohesión social dirigidas a personas y organizaciones del Municipio de Mérida y sus comisarías.



#### **ARTÍCULO 4. POBLACIÓN OBJETIVO**

La población objetivo está integrada por personas físicas mayores de edad residentes en el Municipio de Mérida o sus comisarías, así como personas morales sin fines de lucro legalmente constituidas, que desarrollen actividades orientadas al fortalecimiento de la cohesión social, priorizando aquellas que atiendan población en situación de vulnerabilidad económica o social.

#### **ARTÍCULO 5. COBERTURA**

El otorgamiento de los **APOYOS** abarcará el territorio del Municipio de Mérida y sus comisarías.

#### **ARTÍCULO 6. APLICACIÓN**

El otorgamiento de los **APOYOS** se aplicará durante la presente administración y concluirá al término de la misma, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación. El Ayuntamiento de Mérida determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada apoyo.

El programa operará durante el ejercicio fiscal correspondiente y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal autorizada en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Mérida para el ejercicio fiscal vigente.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LOS SUJETOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR APOYOS**

## **ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA SER PERSONA BENEFICIARIA**

### ***PARA PERSONA FÍSICA:***

Las personas ciudadanas que deseen ser **BENEFICIARIAS** del otorgamiento de los **APOYOS** deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser mexicano(a) por nacimiento o naturalización.
- II.** Ser habitante o vecino del Municipio de Mérida o sus comisarías.
- III.** El destino de los **APOYOS** debe ser para actividades, situaciones o necesidades que fomente la cohesión social, y que se desarrollen dentro del territorio del Municipio de Mérida o sus comisarías.
- IV.** No podrán ser sujetos de este **APOYOS** los empleados activos y personal por honorarios o asimilables a salario de la presente administración del Ayuntamiento de Mérida, o cualquier otro servidor público que intervenga directamente en el programa.

### ***PARA PERSONA MORAL***

Las personas morales que deseen ser **BENEFICIARIAS** del otorgamiento de los **APOYOS** económicos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Contar con un acta constitutiva.
- II.** El representante legal debe contar con poder notarial que valide sus facultades.
- III.** El representante legal debe contar con identificación oficial vigente.
- IV.** El destino de los **APOYOS** debe ser para actividades, situaciones o necesidades que fomente la cohesión social, y que se desarrollen dentro del territorio del Municipio de Mérida o sus comisarías.

Para las personas morales que requieran Apoyos en especie, le serán aplicables los requisitos establecidos en el artículo 12, atendiendo al tipo de institución, asociación o grupo a la que pertenezcan.



## ARTÍCULO 8. INSTANCIA EJECUTORA

La **DIRECCIÓN**, a través del **DEPARTAMENTO**, será la dependencia encargada de la ejecución del otorgamiento de los **APOYOS** y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La **DIRECCIÓN** en su carácter de instancia encargada de otorgar los **APOYOS**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar estas Reglas de Operación y demás legislación aplicable al otorgamiento de los **APOYOS**.
- II. Ejercer los recursos del otorgamiento de los **APOYOS** de conformidad con sus Reglas de Operación, y las disposiciones legales aplicables.
- III. Cumplir los procedimientos legales y administrativos necesarios para adquirir los bienes y servicios que permitan realizar las acciones que correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- IV. Implementar las acciones para que los **APOYOS** se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- V. Recibir e integrar la documentación presentada por cada **PERSONA SOLICITANTE** 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 solicitantes para acceder al beneficio del otorgamiento de los **APOYOS**.
- VII. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir los apoyos con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- VIII. Realizar las acciones administrativas necesarias para la correcta aplicación del otorgamiento de los **APOYOS**.



- IX.** Levantamiento fotografico para completar los tramites administrativos.
- X.** Resguardar y administrar la información del otorgamiento de los **APOYOS** a efecto de rendir los informes que le sean solicitados por organismos autorizados, así como dar respuesta a las consultas ciudadanas referentes al otorgamiento de los **APOYOS**, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XI.** Brindar a las autoridades competentes en materia de auditoría y fiscalización las facilidades y la información necesarias para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
- XII.** Integrar la información del otorgamiento de los **APOYOS** para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.
- XIII.** Integrar y publicar el padrón de beneficiarios del otorgamiento de los **APOYOS**, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XIV.** Dirimir y resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS APOYOS PARA INTERACCIÓN E INTEGRACIÓN DE CIUDADANOS PARA LA COHESIÓN SOCIAL.**

##### **ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DEL APOYO**

Aportación en especie o económica, que realiza La **DIRECCIÓN**, a través del **DEPARTAMENTO**, para actividades culturales, recreativas o cualquier otra que fomente la cohesión social, cuya finalidad sea la convivencia de la ciudadanía que reside en el Municipio de Mérida.

##### **ARTÍCULO 10. DE LA PERIODICIDAD DEL APOYO**



El apoyo se otorgará por única ocasión durante la presente administración, y las beneficiarias podrán recibir dos **APOYOS** anuales, con intervalo de seis meses entre cada uno, ya sea en especie o económico.

## ARTÍCULO 11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y MONTO MÁXIMO

El monto del apoyo será determinado conforme a criterios de racionalidad presupuestaria, naturaleza del evento y disponibilidad presupuestal.

El Apoyo, es una aportación en especie o económica para actividades culturales, recreativas o cualquier otra que fomente la cohesión social, cuya finalidad sea la convivencia de la ciudadanía que reside en el Municipio de Mérida, sujeto a la disponibilidad presupuestal autorizada.

## ARTÍCULO 12. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

a). Para ser una **PERSONA SOLICITANTE** de **APOYO**, la documentación requerida es:

- I. **SOLICITUD** con firma autógrafa de la **PERSONA SOLICITANTE**, describiendo el apoyo a solicitar.
- II. Identificación oficial vigente con fotografía, con domicilio de Mérida o sus comisarías, por ambas caras en el mismo lado de la hoja, con firma de la **PERSONA SOLICITANTE** del **APOYO**. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar, pasaporte o cartilla de servicio militar. (una copia).
- III. Comprobante de domicilio, de luz o de agua, no mayor a 90 días de antigüedad. La dirección del comprobante debe ser del Municipio de Mérida o sus comisarías. (una copia).

b). Instituciones Educativas Públicas y Privadas.



- I. **SOLICITUD** con firma autógrafa de la **PERSONA SOLICITANTE**, en hoja membretada de la institución educativa, describiendo el apoyo a solicitar.
- II. Identificación oficial vigente con domicilio de Mérida o sus comisarías, por ambas caras en el mismo lado de la hoja, con firma de la **PERSONA SOLICITANTE** del **APOYO**. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar, pasaporte o cartilla de servicio militar. (una copia).
- III. Comprobante de domicilio, de luz o de agua, no mayor a 90 días de antigüedad. La dirección del comprobante debe ser del Municipio de Mérida o sus comisarías. (una copia).

c). Asociaciones Religiosas.

- I. **SOLICITUD** con firma autógrafa de la **PERSONA SOLICITANTE**, en hoja membretada de la Asociación Religiosa, describiendo el apoyo a solicitar.
- II. Identificación oficial vigente con fotografía con domicilio de Mérida o sus comisarías, por ambas caras en el mismo lado de la hoja, con firma de la **PERSONA SOLICITANTE** del **APOYO**. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar, pasaporte o cartilla de servicio militar. (una copia).
- III. Comprobante de domicilio, de luz o de agua, no mayor a 90 días de antigüedad. La dirección del comprobante debe ser del Municipio de Mérida o sus comisarías. (una copia).

d). Asociaciones sin fines de lucro:

- I. **SOLICITUD** con firma autógrafa, realizada por la **PERSONA SOLICITANTE**, describiendo el apoyo a solicitar.
- II. Identificación oficial vigente con fotografía con domicilio de Mérida o sus comisarías, por ambas caras en el mismo lado de la hoja, con firma de la **PERSONA SOLICITANTE** del **APOYO**. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar, pasaporte o cartilla de servicio militar. (una copia).



- III. Comprobante de domicilio, de luz o de agua, no mayor a 90 días de antigüedad. La dirección del comprobante debe ser del Municipio de Mérida o sus comisarías. (una copia).

e) Otros grupos que tengan como objetivo la Cohesión Social.

- I. **SOLICITUD** con firma autógrafa realizada por la **PERSONA SOLICITANTE**, en hoja membretada, describiendo el apoyo a solicitar.
- II. Identificación oficial vigente con fotografía con domicilio de Mérida o sus comisarías, por ambas caras en el mismo lado de la hoja, con firma de la **PERSONA SOLICITANTE** del **APOYO**. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar de elector, pasaporte o cartilla de servicio militar. (una copia).
- III. Comprobante de domicilio, de luz o de agua, no mayor a 90 días de antigüedad. La dirección del comprobante debe ser del Municipio de Mérida o sus comisarías. (una copia).

Todas las solicitudes de apoyo serán por escrito libre para su gestión, ya que el objetivo es no generar un gasto en documentación complementaria, para dicha solicitud.

### **ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO Y CONVOCATORIA**

El otorgamiento del **APOYO** se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La **PERSONA SOLICITANTE** acude a la **DIRECCIÓN** correspondiente para presentar la documentación necesaria, conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.
- II. El personal de **RECEPCIÓN** de la **DIRECCIÓN**, recibe la solicitud de **APOYO** a la **PERSONA SOLICITANTE**.
- III. El **DEPARTAMENTO**, verifica que la documentación de la **PERSONA SOLICITANTE**, cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- IV. Verifica los datos de la **PERSONA SOLICITANTE** en el SUBA.

- V. Personal del **DEPARTAMENTO** informará al solicitante vía telefónica cualquier otro medio de comunicación que considere, en un plazo de 15 días hábiles a partir del sellado y recepción de su documentación la autorización o no de su solicitud, toda la información se registra en la bitácora de avisos y notificaciones realizadas.
- VI. En los casos en que el apoyo lo requiera, se contactará al solicitante para confirmar los datos plasmados en la solicitud (en caso de requerirse).

#### **ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

En caso de insuficiencia presupuestal, se priorizarán las solicitudes conforme a los siguientes criterios:

- I. Cumplimiento total de requisitos y documentación solicitada, dentro de los plazos establecidos.
- II. Que el evento esté dirigido a población en situación de vulnerabilidad;
- III. Que beneficie al mayor número de personas;
- IV. Que se realice en comisarías o zonas de atención prioritaria;
- V. Orden cronológico de recepción;
- VI. Disponibilidad presupuestal.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

#### **ARTÍCULO 15. DERECHO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

La **PERSONA BENEFICIARIA** recibirá por parte de la **DIRECCIÓN** lo siguiente:

- I. Recibir un trato digno que implica un trato libre de violencias, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. Recibir información del **APOYO**, de manera clara, oportuna y gratuita;
- III. Presentar recomendaciones, quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del **APOYO**;
- IV. Contar con la reserva de privacidad de su información personal de acuerdo a la normatividad aplicable y a la confidencialidad de su información;
- V. Recibir el **APOYO** señalado en las presentes Reglas de Operación, con apego a ellas;
- VI. Conocer la información de los medios para presentar su queja o denuncia por la atención del servicio o por acciones u omisiones de la persona servidora pública.
- VII. Recibir la información necesaria, de manera gratuita, clara y oportuna, para acceder al otorgamiento de los **APOYOS**.
- VIII. La información de los medios para presentar su queja o denuncia de actos irregulares

#### **ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

La **PERSONA BENEFICIARIA** tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones de estas Reglas de Operación.
- II. Informar con veracidad sobre los datos que le soliciten para la obtención del **APOYO**.
- III. Proporcionar la información y documentación, en su caso, para la verificación que realice la **DIRECCIÓN**.
- IV. Utilizar el **APOYO** recibido para los fines que fue solicitado y evitar la práctica comercial del mismo.
- V. Al ser seleccionada como **PERSONA BENEFICIARIA** del **APOYO**, deberá firmar el Formato Constancia de Apoyo Entregado.



F-DSC/COS-01 (anexo 1).

## **ARTÍCULO 17. SANCIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUSPENSIÓN DEL APOYO**

En caso de uso indebido del apoyo, falsedad en la información proporcionada o incumplimiento del destino autorizado, se procederá a:

- I. Cancelación del apoyo;
- II. Inhabilitación para participar en el Programa;

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 18. SEGUIMIENTO**

El seguimiento de estos **APOYOS** será de manera trimestral y será responsabilidad del **DEPARTAMENTO** para efectos que permitan generar un reporte con la temporalidad mencionada, de acuerdo con los indicadores de seguimiento.

#### **ARTÍCULO 19. 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, el **DEPARTAMENTO** deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

| Programa                                                                                                                                                                                                                                   | Componente:                                                                                                                               | Indicador                                                                         | Fórmula                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Apoyos para el Fomento de la Cohesión Social a Personas, Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Asociaciones Religiosas, Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, así como otros Grupos que Tengan como Objetivo la Cohesión Social | Apoyos para impulsar proyectos, actividades o eventos que fomenten la cohesión social y la participación ciudadana en el ámbito cultural. | Porcentaje de cumplimiento de apoyos otorgados respecto a los apoyos programados. | $a / b \times 100$ <p>a: Apoyos otorgados</p> <p>b: apoyos programados</p> |

Estos recursos surgen del Programa Operativo Anual (POA), 18643 Apoyos Culturales y Eventos Especiales para la Cohesión Social en Mérida para el Departamento de Cohesión Social de la Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza, Eje 1.- Inclusión, Bienestar y Desarrollo Social, Política.- Arte y Cultura, teniendo como Línea de acción: promover la convivencia armónica de la ciudadanía y la cohesión social mediante las actividades culturales y artísticas comunitarias y de beneficio social en espacios que permitan experimentar el sentido de pertenencia, solidaridad y empatía.

#### ARTÍCULO 20. DE LA TRANSPARENCIA

La **DIRECCIÓN** publicará las características, beneficios y procedimientos para el acceso a los **APOYOS** del **DEPARTAMENTO**, a través de los medios y canales de comunicación adecuados para la población objetivo y en general, así como dar cumplimiento a las obligaciones de la transparencia y rendición de cuentas definidas en la normativa aplicable.

### CAPÍTULO SEXTO

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



## **ARTÍCULO 21. DE LA CONTRALORÍA**

La **DIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL** será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del **PROGRAMA**, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables.

## **ARTÍCULO 22. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Cualquier persona podrá presentar quejas, o denuncias relacionadas con las entregas de los APOYOS, a través del Portal Oficial del Municipio de Mérida, con el fin de mejorar su operación y garantizar el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

Las presentaciones deberán contener, en la medida de lo posible:

- I.** Nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación de la persona promovente, salvo que se presenten de manera anónima o con reserva de datos personales.
- II.** Descripción clara de los hechos, actos u omisiones, o propuestas de mejora según corresponda.
- III.** En el caso de quejas o reportes, datos que permitan identificar a la persona presuntamente responsable.
- IV.** Pruebas o elementos de convicción que, en su caso, puedan aportarse para sustentar la queja o reporte.

La población objetivo, o las personas solicitantes, podrán presentar mediante escrito libre sus quejas o denuncias relacionadas con el presente **APOYO** ante la Dirección de Contraloría Municipal, quien funge como Órgano de Control Interno 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 82254 o por correo electrónico a la dirección [contraloriateescucha@merida.gob.mx](mailto:contraloriateescucha@merida.gob.mx) quienes la tramitarán en términos



de las disposiciones legales aplicables. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar la propia **DIRECCIÓN**, en términos de lo dispuesto en las disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar a la ciudadanía sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

### **ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Los servidores públicos involucrados en la operación del **PROGRAMA** deberán cumplir en todo momento con las disposiciones dispuestas en las presentes Reglas de Operación, el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, independientemente de las otras responsabilidades en que incurran.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

### **PRIMERO. ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y regirán todas las operaciones que en consecuencia se realicen.

### **SEGUNDO. VIGENCIA**

Estos lineamientos estarán vigentes desde la fecha de su suscripción hasta el mes de julio de 2027.

Dado en la Ciudad de Mérida, Yucatán a los 12 días del mes de junio del año 2026.



## ANEXO 1



MUNICIPIO DE MÉRIDA YUCATÁN  
Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza  
Formato Constancia de Apoyo Entregado

Mérida, Yucatán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Por este medio se hace constar que el (la):

\_\_\_\_\_.

Recibí un apoyo de:

\_\_\_\_\_.

Por concepto de:

\_\_\_\_\_.

Fecha de entrega:

\_\_\_\_\_.

DATOS PERSONALES DEL BENEFICIARIO:

Dirección:

\_\_\_\_\_.

Teléfonos:

\_\_\_\_\_.

Referencia:

\_\_\_\_\_.

RECIBÍÓ DE CONFORMIDAD

ENTREGÓ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LIC. MARIA JOSÉ MARÍN RODRÍGUEZ  
JEFA DE COHESIÓN SOCIAL

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_

LIC. ARTURO LEÓN ITZÁ  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATE A LA POBREZA

Dirección de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza / Calle 65 No. 368 Interior entre 40 y 42 / Col. Centro /  
C.P. 97000 Mérida Yucatán  
Teléfonos (999) 924-69-00 y 924-69-62 / merida.gob.mx