



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Directora: C. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ACUERDO SGG 03/2025

**POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO APOYO A
PERSONAS LIBERADAS, EXTERNADAS, Y A SUS FAMILIARES 3**

Acuerdo SGG 03/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares

Omar David Pérez Avilés, Secretario General de Gobierno, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII y 30, fracción XVIII del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133, 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 4º, párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, el cual será garantizado por el Estado.

Que la Constitución federal establece, en su artículo 123, párrafo primero, que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que, al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

Que la mencionada Constitución dispone, en términos de su artículo 18, párrafo segundo, que el sistema penitenciario se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para éste, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, observando los beneficios que para él prevé la ley.

Que, de igual manera, el referido artículo 18 constitucional, párrafo cuarto, señala que la Federación y las entidades federativas establecerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, un sistema integral de justicia para los adolescentes, que será aplicable a quienes se atribuya la comisión y participación en un hecho que la ley señale como delito y tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad; y que este sistema garantizará los derechos humanos que reconoce la Constitución para toda persona, así como aquellos derechos específicos que, por su condición de personas en desarrollo, les han sido reconocidos a los adolescentes.

Que la Ley Nacional de Ejecución Penal dispone, en el artículo 207, párrafo primero, refiere que las autoridades corresponsables, en coordinación con la unidad encargada de los servicios postpenales dentro de la autoridad penitenciaria, establecerán centro de atención y formarán redes de apoyo postpenal, a fin de prestar a los liberados, externados, y sus familiares el apoyo necesario para facilitar la reinserción social, procurar su vida digna y prevenir la reincidencia.

Que el párrafo segundo del artículo antes referido establece que, a través de los servicios postpenales se buscará fomentar la creación y promoción de espacios de orientación, apoyo y desarrollo personal, laboral, cultural, educativo, social y de capacitación, en general de todas las áreas relacionadas con los ejes establecidos por el artículo 18 constitucional, a fin de facilitar la reinserción social además de promover en la sociedad la cultura de aceptación del liberado o externado.

Que la Ley de Servicios Postpenales del Estado de Yucatán, dispone en su artículo 1, que esta tiene por objeto garantizar la prestación de los servicios postpenales, de conformidad con el artículo 207 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, para las personas liberadas o externadas, y sus familiares, a través de la regulación de las autoridades, los instrumentos y los mecanismos que contribuyan a lograr una reinserción social efectiva, procurar una vida digna y prevenir la reincidencia.

Que la mencionada ley, establece en la fracción I, del artículo 13, que la Secretaría General de Gobierno tiene la atribución de brindar los servicios postpenales, en términos del artículo 8 de la propia ley, y que los servicios se brindarán de forma individualizada, conforme a las circunstancias y posibilidades de la persona liberada o externada, y de su familia, y serán independientes de las resoluciones decretadas por el órgano jurisdiccional en los procedimientos de ejecución de sanciones.

Que, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, en términos de los artículos 40, fracción II, y 42 Ter establece que, al Subsecretario de Prevención y Reinserción Social le corresponde fungir como autoridad penitenciaria y desempeñar las funciones que establezca el artículo 15, de dicho reglamento y otras disposiciones de la Ley Nacional de Ejecución Penal, para lo cual se apoyará en la Dirección de Ejecución; y el segundo, establece que al Director de Asuntos Postpenales tendrá las facultades y obligaciones le confiere la Ley de Servicios Postpenales del Estado de Yucatán a la Secretaría General de Gobierno.

Que, los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir con los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra el identificado con el número 412, "Reinserción social" que tiene como propósito "Personas privadas de la libertad, adolescentes sujetos con medidas privativas o no privativas o cautelares y aquellas liberadas y externadas evitan la comisión de hechos que la ley señala como delito" y del cual forma parte de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas "Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares".

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, 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 disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, a través de la entrega de un apoyo económico, alimentario o mediante la entrega de herramientas a aquellas personas que fueron sentenciadas por un órgano jurisdiccional y que ya han cumplido su sentencia, se les facilita, como inicio de su proceso de reinserción a la sociedad, durante un tiempo, los medios que ayuden a mantenerse y a cubrir sus necesidades hasta en tanto se emplean formalmente o tengan un autoempleo, buscando con ello su bienestar, así como el de la sociedad.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SGG 03/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares

Artículo único. Se expiden, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre del año 2030.

Tercero. Publicación de la convocatoria para el ejercicio fiscal 2025

La Secretaría General de Gobierno, para el ejercicio fiscal 2025, publicará la convocatoria del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares en un plazo máximo de quince días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría General de Gobierno, en la Ciudad de Mérida, a 10 de febrero de 2025.

(RÚBRICA)

Mtro. Omar David Pérez Avilés
Secretario General de Gobierno

Anexo único

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios, o ayuda denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares tiene por objetivo que las personas privadas de la libertad, adolescentes sujetos con medidas privativas, no privativas o cautelares y aquellas liberadas y externadas eviten la comisión de hechos que la ley señale como delitos, a través de la entrega de apoyos económicos, alimentarios y de herramientas.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Centros penitenciarios: Centros de Reinserción Social y el Centro Especializado en la Aplicación de Medidas para Adolescentes.

II. Dirección: la Dirección de Servicios Postpenales, adscrita a la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social de la Secretaría General de Gobierno.

III. Estudio socioeconómico: documento que, mediante entrevista a la persona interesada en acceder a los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares, realiza el área de trabajo social de la Dirección con el propósito de determinar su situación de vulnerabilidad, el cual tendrá una vigencia de 3 meses.

IV. Familiar en primer grado: la persona que sea madre, padre, hija, hijo, cónyuge, concubina o concubinario de una persona liberada o externada.

V. Persona externada: la persona adolescente que fue sentenciada por el órgano jurisdiccional a una medida de internamiento y que cumplió con la sentencia o se encuentra disfrutando de su libertad por medio de alguno de los beneficios previstos en la legislación aplicable.

VI. Persona liberada: la persona mayor de edad que fue sentenciada por el órgano jurisdiccional a una pena privativa de la libertad y que cumplió con la sentencia o se encuentra disfrutando de su libertad por medio de alguno de los beneficios previstos en la legislación aplicable.

VII. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares.

VIII. Secretaría: la Secretaría General de Gobierno.

IX. Servicios Postpenales: las acciones que, en términos del artículo 207 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, buscan fomentar la creación y promoción de espacios de orientación, apoyo y desarrollo personal, laboral, cultural, educativo, social, de capacitación y, en general, de todas las áreas relacionadas con los ejes establecidos por el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de facilitar la reinserción social, además de promover en la sociedad la cultura de aceptación de la persona liberada o externada.

X. Situación de vulnerabilidad: el estado de insolvencia o desamparo en el que se encuentra una persona por motivos, entre otros, de pobreza, enfermedad, discapacidad o vejez.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría, por conducto de la Dirección, y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría General de Gobierno	Reinserción Social	Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares	Apoyo económico otorgado	Apoyo económico
			Apoyo alimentario proporcionado	Apoyo alimentario
			Apoyo de herramientas proporcionadas	Apoyo de herramientas

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa las personas liberadas, externadas y sus familiares en primer grado.

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyo económico otorgado	Apoyo económico	Las personas liberadas, externadas y sus familiares, de primer grado, ya sea, padres, hijos, así como cónyuge, concubinas o concubenarios de los liberados o externados que se encuentran en situación de vulnerabilidad, en estado de insolvencia o desamparo o que carecen de los medios suficientes, para satisfacer sus necesidades básicas
Apoyo alimentario proporcionado	Apoyo alimentario	
Apoyo de herramientas proporcionadas	Apoyo de herramientas	

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del Estado de Yucatán.

En casos especiales, los sentenciados federales, podrán recibir temporalmente los servicios que brinda la Dirección.

Artículo 7. Aplicación

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

Capítulo II Disposiciones específicas

Sección primera Apoyo económico

Artículo 8. Descripción

El apoyo económico consiste en la entrega de un apoyo monetario a personas liberadas o externadas de los centros penitenciarios para transporte dentro o fuera del estado, para gastos de expedición o, en su caso, reposición de documentos oficiales, gastos médicos como la prescripción médica, orden del estudio correspondiente o acta de defunción.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

Las personas que deseen ser beneficiarias del apoyo económico deberán ser personas liberadas, externadas, o familiar en primer grado de estas, y contar con un estudio socioeconómico que realice la Dirección.

Artículo 10. Documentación

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

- I. En el caso de personas liberadas o externadas:
 - a) Identificación oficial vigente (credencial para votar, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar).
 - b) Clave Única de Registro de Población, excepto cuando el solicitante presente como identificación oficial la credencial expedida por el Instituto Federal Electoral y esta contenga la clave de referencia.
 - c) Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, (recibos de los servicios de luz, agua o teléfono).
 - d) Constancia de libertad, expedida por el centro penitenciario o de internamiento, o constancia de externación o constancia de conclusión del plan individualizado de ejecución correspondiente.
 - e) Solicitud de apoyo debidamente completada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

II. En el caso de familiares en primer grado de personas liberadas o externadas:

a) Identificación oficial vigente, (credencial para votar, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar).

b) Acta de nacimiento, acta de matrimonio, o documento que acredite el concubinato, o credencial de visita expedida por el centro penitenciario o de internamiento correspondiente, o documento que acredite la tutela de la persona menor, en su caso.

c) Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, (recibos de los servicios de luz, agua o teléfono).

d) Solicitud de apoyo debidamente completada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

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

Durante los primeros cuatro meses contados a partir de la fecha de su liberación, las personas liberadas o externadas que cuenten con la mayoría de edad interesadas, para acceder a los apoyos del programa, únicamente deberán presentar en la Dirección los documentos previstos en los incisos b), c) y d) de la fracción I de este artículo.

Artículo 11. Documentación adicional

Además de la prevista en el artículo anterior de este acuerdo, las personas que deseen ser beneficiarias del apoyo económico deberán entregar, según el concepto de apoyo de que se trate, la siguiente documentación:

I. En el caso de transporte fuera del estado para que la persona liberada o externada retorne a su lugar de origen: boleto de transporte.

II. En el caso de expedición o, en su caso, reposición de documentos oficiales: recibo de pago del trámite realizado.

III. En el caso de servicios médicos o medicamentos: receta médica, orden del estudio correspondiente.

Artículo 12. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este componente no sean suficientes para atender todas las solicitudes de apoyo presentadas por las personas interesadas, la dirección aplicará, en el orden establecido, los siguientes criterios para su selección:

I. Mayor grado de vulnerabilidad, de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico que realice la dirección.

II. Menor periodo de liberación o externación.

Artículo 13. Descripción de los apoyos.

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

I. Transporte dentro del Estado para que la persona liberada o externada se traslade a su domicilio.

II. Transporte fuera del Estado para que la persona liberada o externada retorne a su lugar de origen.

III. Transporte Urbano para que la persona liberada o externada acuda a recibir atención psicológica o acuda a la Dirección para realizar algún trámite o participar en alguno de sus talleres.

IV. Expedición o, en su caso, reposición de documentos oficiales como acta de nacimiento, licencia de conducir, certificado de estudios.

V. Servicios médicos y medicamentos.

Artículo 14. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo económico que se entregará por persona beneficiaria será de hasta \$5,000.00 anuales.

Los montos máximos por concepto de apoyo se ajustarán a lo dispuesto en la siguiente tabla:

Concepto	Referencia	Monto máximo	Temporalidad
Transporte dentro del estado para que la persona liberada o externada se traslade a su domicilio	Artículo 13, fracción I	\$500.00	Una vez al mes hasta doce meses
Transporte fuera del estado para que la persona liberada o externada retorne a su lugar de origen	Artículo 13, fracción II	\$2,000.00	Una vez por única ocasión
Transporte urbano para que la persona liberada o externada acuda a recibir atención psicológica o acuda a la dirección para realizar algún trámite o participar en alguno de sus talleres	Artículo 13, fracción III	\$100.00	Una vez al mes durante doce meses
Tramitar la expedición o, en su caso, reposición de documentos oficiales como acta de nacimiento, certificado de estudios.	Artículo 13, fracción IV	\$600.00	Una vez por única ocasión
Servicios médicos y medicamentos	Artículo 13, fracción V	\$2,000.00	Hasta en dos ocasiones

Artículo 15. Convocatoria

La Secretaría para el primer trimestre del año que corresponda publicará la convocatoria del programa en un plazo máximo de quince días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de las reglas de operación.

La convocatoria se publicará en el sitio web de la Secretaría y se colocará en los centros penitenciarios y de internamiento del estado, así como también en medios publicitarios y periódicos de mayor circulación en la entidad. Contendrá, al menos, la siguiente información:

- I. La descripción y el monto máximo de los apoyos del programa.
- II. La descripción general del procedimiento para acceder a los apoyos del programa.
- III. Los requisitos para acceder a los apoyos del programa y los documentos para acreditarlos.
- IV. La dirección, el número telefónico y los demás medios de contacto de la Dirección, así como los lugares y horarios de atención al público.

Artículo 16. Procedimiento

La entrega del apoyo económico se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La persona interesada en acceder al apoyo deberá acudir a la Dirección y presentar en el área de Trabajo Social la documentación prevista en los artículos 10 y 11 de este acuerdo, según corresponda.
- II. El área de Trabajo Social verificará el cumplimiento de la documentación presentada. En caso de cumplimiento, integrará un expediente con la solicitud e información de la persona interesada. En caso de incumplimiento, devolverá la documentación.
- III. El área jurídica de la Dirección verificará, con base en la información del expediente que reciba, que la persona interesada pertenezca a la población objetivo del programa, de conformidad con el artículo 5 de este acuerdo.
- IV. El área de Trabajo Social realizará, mediante entrevista a la persona interesada, el estudio socioeconómico con el propósito de determinar su situación de vulnerabilidad e integrará los resultados al expediente correspondiente. Si el estudio demuestra que la persona interesada no cuenta con las condiciones socioeconómicas que ameriten la entrega del apoyo solicitado, se desechará su solicitud. Para la realización de este estudio, el área de Trabajo Social contará con un plazo de hasta treinta días naturales, contado a partir de la fecha en que la persona interesada haya presentado su documentación.
- V. El área de Trabajo Social presentará a la persona titular de la Dirección el expediente de la persona interesada y un dictamen que contendrá su opinión, fundada y motivada con respecto a la procedencia o no del apoyo solicitado.
- VI. La persona titular de la Dirección determinará, en coordinación con el área de Administración de esta, la procedencia o no del apoyo solicitado. Para ello, contará con un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de

recepción de los documentos de que se trate, se emitirá una minuta sobre la decisión del apoyo autorizado.

VII. El área de Trabajo Social entregará el apoyo económico autorizado a la persona beneficiaria, quien deberá firmar, en el acto, el recibo contenido en el anexo 2 de este acuerdo.

VIII. El área de Administración de la Dirección, se encargará de realizar la comprobación del apoyo, entregando la siguiente documentación: copia del recibo de entrega del apoyo correspondiente, copia de la solicitud de apoyo, copia de la identificación oficial vigente o en su caso Clave única de registro de población, copia de la constancia de libertad, expedida por el centro penitenciario o de internamiento, o constancia de externación o constancia de conclusión del plan individualizado de ejecución, según corresponda, en el caso que el domicilio del usuario no corresponda con la identificación oficial se entregará comprobante domiciliario.

Sección segunda

Apoyo alimentario

Artículo 17. Descripción

El apoyo alimentario se refiere a la entrega de doce despensas, que serán proporcionadas a las personas liberadas, externadas o a sus familiares en primer grado, durante el transcurso de un año, previo estudio socioeconómico.

La entrega de las despensas no será acumulable.

Artículo 18. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Deberán ser personas liberadas, externadas, o familiar en primer grado de éstas.

II. Contar con un estudio socioeconómico que realice el área de trabajo social de la Dirección.

Artículo 19. Documentación

Las personas liberadas o externadas beneficiarias del apoyo alimentario deberán entregar la siguiente documentación:

I. Identificación Oficial vigente (credencial para votar, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar; si no cuenta con ella, Clave única de Registro de Población).

II. Constancia de libertad, expedida por el centro penitenciario o de internamiento, o constancia de externación o constancia de conclusión del plan individualizado de ejecución correspondiente.

III. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, (recibos de los servicios de luz, agua o teléfono).

IV. Solicitud de apoyo debidamente completada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo la cual la Dirección proporcionará

En el caso de familiares en primer grado de personas liberadas o externadas:

I. Identificación oficial vigente, (credencial para votar, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar).

II. Acta de nacimiento del liberado o externado o Acta de matrimonio, o documento que acredite el concubinato, o credencial de visita expedida por el centro penitenciario o de internamiento que corresponda, o documento que acredite la tutela de la persona menor, en su caso.

III. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, (recibos de los servicios de luz, agua o teléfono).

IV. Solicitud de apoyo debidamente completada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo. La cual la Dirección proporcionará.

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

Durante los cuatro meses contados a partir de la fecha de su liberación o externación, las personas liberadas y externadas interesadas que cuenten con la mayoría de edad, para acceder a los apoyos del programa, únicamente deberán presentar en la Dirección los documentos previstos en las fracciones II, III y IV de este artículo.

Artículo 20. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este componente no sean suficientes para atender todas las solicitudes de apoyo presentadas por las personas interesadas, la Dirección aplicará los criterios de selección previstos en el artículo 12 de este acuerdo.

Artículo 21. Descripción de los apoyos

Las despensas estarán integradas por doce artículos, o su equivalente en gramaje, que son los siguientes:

I. Aceite (½ litro).

II. Arroz (1kg).

III. Avena en hojuelas (450 g).

IV. Azúcar (900 g).

V. Chocolate (400 g).

- VI. Crema dental (50 ml).
- VII. Frijol negro (1 kg).
- VIII. Galletas (150 g).
- IX. Harina de maíz (1 kg).
- X. Jabón (150 g).
- XI. Leche en polvo (240 g).
- XII. Papel higiénico regular (Cuatro rollos).

En caso de inexistencia, los artículos anteriormente mencionados podrán ser sustituidos por otros iguales, pero de diferente marca, o bien por otros similares, ya sea de la misma o de diferente marca, de acuerdo con el proveedor.

Artículo 22. Monto máximo

La cantidad de una despensa mensual a la persona liberada, externada y a sus familiares en primer grado, durante el transcurso de un año.

Artículo 23. Convocatoria

La convocatoria para acceder al apoyo alimentario se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 de este acuerdo.

Artículo 24. Procedimiento

La entrega del apoyo alimentario, se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona interesada en acceder al apoyo deberá acudir a la Dirección y presentar en el área de Trabajo Social la documentación prevista en el artículo 19 de este acuerdo, según corresponda.

II. El área de Trabajo Social verificará el cumplimiento de la documentación presentada. En caso de cumplimiento, integrará la solicitud e información de la persona interesada. En caso de incumplimiento, devolverá la documentación.

III. El área jurídica de la Dirección verificará, con base en la información del expediente que reciba, que la persona interesada pertenezca a la población objetivo del programa, de conformidad con el artículo 5 de este acuerdo.

IV. El área de Trabajo Social realizará, mediante entrevista a la persona interesada, el estudio socioeconómico con el propósito de determinar su situación de vulnerabilidad e integrará los resultados al expediente correspondiente. Si el estudio demuestra que la persona interesada no cuenta con las condiciones socioeconómicas que ameriten la entrega del apoyo solicitado, se desechará su solicitud. Para la realización de este estudio, el Área de Trabajo Social contará con un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha en que la persona interesada haya presentado su documentación.

V. El área de trabajo social presentará a la persona titular de la Dirección, la solicitud con documentos anexos de la persona interesada para autorización.

VI. La persona titular de la Dirección determinará, en coordinación con el área de Administración de ésta, la procedencia o no del apoyo solicitado. Para ello, contará con un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de recepción del expediente de que se trate, se emitirá una minuta sobre la decisión del apoyo autorizado.

VII. El área de Trabajo Social entregará el apoyo autorizado quien deberá firmar, en el acto, el recibo de entrega de apoyo alimentario contenido en el anexo 3 de este acuerdo, según corresponda.

VIII. El área de administración de la Dirección, se encargará de realizar la comprobación del apoyo, entregando la siguiente documentación: copia del recibo de entrega del apoyo correspondiente, copia de la solicitud de apoyo, copia de la identificación oficial vigente o en su caso Clave única de registro de población, copia de la constancia de libertad, expedida por el centro penitenciario o de internamiento, o constancia de externación o constancia de conclusión del plan individualizado de ejecución, según corresponda, en el caso que el domicilio del usuario no corresponda con la identificación oficial se entregará comprobante domiciliario.

Sección tercera

Apoyo de herramientas

Artículo 25. Descripción

El apoyo de herramientas consiste en el otorgamiento de herramientas a las personas liberadas, externadas de los centro penitenciarios y a los familiares de primer grado con la finalidad de que dichos apoyos sean utilizados para el desempeño de diversos oficios, tales como, albañilería, carpintería, cocina, costura, cultor de belleza/barbería, electricidad, herrería, hojalatería y pintura, jardinería, lavado de vehículos, plomería, reparación de equipos de refrigeración y aires acondicionados, repostería, urdido de hamacas, apicultura, mecánica, trovador y pesca.

En caso de que desempeñe algún oficio que requiera movilidad se podrá solicitar como única herramienta un triciclo o bicicleta.

Artículo 27. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que deseen recibir las herramientas objeto del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser personas liberadas, externadas, o familiar en primer grado de éstas.

II. Contar con un estudio socioeconómico que realice el Área de Trabajo Social de la Dirección.

III. Contar con un lugar fijo, propio o rentado o habitar en un albergue con una antigüedad mínima de tres meses de residencia o renta, para el desempeño del oficio cuyas herramientas solicitan.

IV. Contar cuando menos con el inicio de sesiones de terapia psicológica y la visita de verificación que realice el área laboral.

Artículo 28. Documentación

Las personas que deseen recibir las herramientas objeto del programa deberán entregar la siguiente documentación:

I. En el caso de personas liberadas o externadas:

a) Identificación Oficial vigente (credencial para votar, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar; si no cuenta con ella, Clave única de Registro de Población).

b) Constancia de libertad, expedida por el centro penitenciario o de internamiento, o constancia de externación o constancia de conclusión del plan individualizado de ejecución correspondiente.

c) Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, (recibos de los servicios de luz, agua o teléfono).

d) Carta firmada, contenida en el anexo 5 de este acuerdo, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, contar con una experiencia mínima de seis meses en el desempeño del oficio cuyas herramientas solicitan.

e) Solicitud de apoyo debidamente completada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, la cual la Dirección proporcionará.

II. En el caso de familiares en primer grado de personas liberadas o externadas:

a) Identificación oficial vigente, (credencial para votar, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar).

b). Acta de nacimiento, o acta de matrimonio, o documento que acredite el concubinato, o credencial de visita expedida por el centro penitenciario o de internamiento que corresponda, o documento que acredite la tutela de la persona menor, en su caso.

c). Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, (recibos de los servicios de luz, agua o teléfono).

d). Carta firmada, contenida en el anexo 5 de este acuerdo, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, contar, o bien, que la persona liberada o externada que es su familiar cuenta con una experiencia mínima de seis meses en el desempeño del oficio cuyas herramientas solicitan.

e). Solicitud de apoyo debidamente completada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

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

Durante los cuatro meses contados a partir de la fecha de su liberación o externación, las personas liberadas y externadas interesadas que cuenten con la mayoría de edad, para acceder a los apoyos del programa, únicamente deberán presentar en la Dirección los documentos previstos en los incisos b), c), d) y e) de este artículo.

Artículo 29. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este componente no sean suficientes para atender todas las solicitudes de apoyo presentadas por las personas interesadas, la Dirección aplicará los criterios de selección previstos en el artículo 12 de este acuerdo.

Artículo 30. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

El apoyo, consiste en la entrega de herramientas destinadas al desempeño de los siguientes oficios:

- I. Albañilería.
- II. Carpintería.
- III. Cocina.
- IV. Costura.
- V. Cultor de belleza/barbería
- VI. Electricidad.
- VII. Herrería.
- VIII. Hojalatería y pintura.
- IX. Jardinería.
- X. Lavado de vehículos.
- XI. Plomería.
- XII. Reparación de equipos de refrigeración y aires acondicionados.
- XIII. Repostería.
- XIV. Urdido de hamacas.
- XV. Apicultura

XVI. Mecánica

XVII. Trovador

XVIII. Pesca

En caso de que desempeñe algún oficio que requiera movilidad se podrá solicitar un triciclo o bicicleta, una vez acreditado que realiza la labor correspondiente por el cual solicita el apoyo, sólo aplica para los oficios de albañilería, jardinería, lavado de vehículos, plomería, reparación de equipos de refrigeración y aires acondicionados, cocina (únicamente para venta ambulante).

Artículo 31. Monto máximo

Las personas beneficiarias solo podrán recibir las herramientas objeto del programa en una única ocasión, el monto máximo del apoyo que se entregará por concepto de herramientas por persona beneficiaria será de hasta \$8,000.00.

Artículo 32. Convocatoria

La convocatoria para acceder al apoyo de herramientas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 de este acuerdo.

Artículo 33. Procedimiento

La entrega de las herramientas se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona interesada en acceder al apoyo deberá acudir a la Dirección y presentar en el área laboral la documentación prevista en el artículo 28 de este acuerdo, según corresponda.

II. El área laboral verificará el cumplimiento de la documentación presentada. En caso de cumplimiento, integrará un expediente con la solicitud e información de la persona interesada. En caso de incumplimiento, devolverá la documentación.

III. El área jurídica de la Dirección verificará, con base en la información del expediente único del beneficiario, que la persona interesada pertenezca a la población objetivo del programa, de conformidad con el artículo 5 de este acuerdo.

IV. El área de Trabajo Social realizará, mediante entrevista a la persona interesada, el estudio socioeconómico con el propósito de determinar su situación de vulnerabilidad e integrará los resultados al expediente correspondiente. Si el estudio demuestra que la persona interesada no cuenta con las condiciones socioeconómicas que ameriten la entrega del apoyo solicitado, se desechará su solicitud. Para la realización de este estudio, el área de Trabajo Social contará con un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha en que la persona interesada haya presentado su documentación.

V. El área de psicología de la Dirección acordará con la persona interesada las fechas y horas de las sesiones de terapia a las que deberá acudir para recibir el apoyo solicitado.

VI. La persona interesada acudirá a las sesiones de terapia en las fechas y horas acordadas. Al término de estas, el área de psicología elaborará un informe que contendrá la valoración de la persona interesada y su opinión, fundada y motivada, con respecto a la procedencia o no del apoyo solicitado. El informe será integrado al expediente correspondiente. En caso de improcedencia, la solicitud será desechada, previo aviso a la persona de que se trate.

VII. El área laboral realizará una visita al domicilio de la persona interesada para corroborar la información de la documentación presentada y constatar que el lugar donde pretende desempeñar el oficio correspondiente cuenta con las condiciones necesarias para tal efecto. Al término de la visita, el área laboral elaborará un informe que contendrá los resultados de esta y su opinión, fundada y motivada, con respecto a la procedencia o no del apoyo solicitado. En caso de improcedencia, la solicitud será desechada, previo aviso a la persona de que se trate.

VIII. El área laboral presentará a la persona titular de la Dirección la solicitud con documentación anexa de la persona interesada y un informe que contenga su opinión, fundada y motivada, con respecto a la procedencia o no del apoyo solicitado.

IX. La persona titular de la Dirección determinará, en coordinación con el área de Administración de esta, la procedencia o no del apoyo solicitado por la persona interesada. Para ello, contará con un plazo de veinte días naturales, contado a partir de la fecha de recepción del expediente de que se trate, se emitirá una minuta sobre la decisión del apoyo autorizado.

X. La persona beneficiaria acudirá al taller motivacional para el autoempleo en la fecha, la hora y el lugar que para tal efecto determine la Dirección. En caso de inasistencia, el apoyo autorizado será cancelado y podrá ser entregado a otro beneficiario que solicite el mismo apoyo.

XI. El área laboral entregará el apoyo autorizado y la constancia correspondiente a la persona beneficiaria, quien deberá firmar, en el acto, el recibo y la carta compromiso contenidos en los anexos 4 y 6 de este acuerdo, respectivamente.

XII. El área de Administración de la Dirección, se encargará de realizar la comprobación del apoyo, entregando la siguiente documentación: copia del recibo de entrega del apoyo correspondiente, copia de la solicitud de apoyo, copia de la identificación oficial vigente o en su caso Clave única de registro de población, copia de la constancia de libertad, expedida por el centro penitenciario o de internamiento, o constancia de externación o constancia de conclusión del plan individualizado de ejecución, según corresponda en el caso que el domicilio del usuario no corresponda con la identificación oficial se entregará comprobante domiciliario.

Capítulo III

Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 34. Derechos

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

I. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, por parte de la Dirección, la información que soliciten con respecto al programa y para conocer el estado de las solicitudes de apoyo que presenten.

II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y sin discriminación alguna, por parte de la dirección.

III. Contar con la reserva y confidencialidad 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 35. Obligaciones

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos autorizados por la Dirección para el uso del apoyo entregado, de conformidad con las reglas de operación del programa

II. Proporcionar a la Dirección, de manera oportuna y veraz, la información que solicite para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este acuerdo.

III. Participar, en su caso, en el estudio socioeconómico que, mediante entrevista, realice la Dirección a la persona interesada con el propósito de determinar su situación de vulnerabilidad.

IV. Participar, en su caso, en las sesiones de terapia que tengan como propósito valorar psicológicamente a la persona interesada, así como en los cursos y talleres que realice la Dirección con motivo de la implementación del programa.

V. Atender, de manera respetuosa y oportuna, las visitas que realice la Dirección para entregar o verificar el adecuado uso de los apoyos del programa.

VI. Devolver las herramientas que le fueron entregadas como apoyo, en caso de ser requeridas por la Dirección por incumplimiento en utilizarlas.

Artículo 36. Sanciones

En caso de que la Dirección detecte el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este acuerdo por parte de las personas beneficiarias, cancelará la entrega del apoyo correspondiente. La persona infractora no podrá acceder nuevamente a los apoyos del programa.

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 IV Participantes

Artículo 37. Instancia ejecutora

La Secretaría, por conducto de la Dirección, será la dependencia encargada de la ejecución del programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de

coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación.

Artículo 38. Atribuciones de la instancia ejecutora

La Secretaría, por conducto de la Dirección, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.
- II. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del programa.
- III. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.
- 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.
- VI. Brindar apoyo y orientación para la obtención de documentos personales.
- VII. Definir los lineamientos y criterios para que la entrega de los apoyos del programa se realice de manera oportuna y articulada.
- VIII. Entregar los apoyos del programa conforme a sus reglas de operación y verificar su adecuado uso.
- IX. Publicar anualmente en su sitio web el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.
- XI. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 39. 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 elaborar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Formula y variables
412 Reinserción Social	Apoyo económico	Apoyo económico otorgado	Porcentaje de apoyo económico realizado	$A = (B/C) * 100$ B = Total de personas liberadas y externadas que recibieron apoyo económico C = Total de personas liberadas y externadas que solicitaron apoyo económico
	Apoyo alimentario	Apoyo alimentario proporcionado	Porcentaje de apoyo alimentario otorgado	$A = (B/C) * 100$ B = Total de personas liberadas y externadas que recibieron apoyo alimentario C = Total de personas liberadas y externadas que solicitaron apoyo alimentario
	Apoyo de herramientas	Apoyo de herramientas proporcionadas	Porcentaje de herramientas otorgado	$A = (B/C) * 100$ B = Total de personas liberadas y externadas que recibieron apoyo de herramientas C = Total de personas liberadas y externadas, que solicitaron apoyo de herramientas

Artículo 40. 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 41. 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 VI

Disposiciones complementarias

Artículo 42. Publicidad del programa

En la papelería, los empaques y la publicidad del programa deberán 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 43. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones y los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 44. 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 establecerá un buzón al cual el público tendrá 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 acuerdo.

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 45. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Anexo 1. Formato de solicitud de apoyo**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección de Servicios Postpenales****Programa de Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares****Solicitud de apoyo****C. TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS POSTPENALES
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO****P R E S E N T E**

_____, mexicano (a) por nacimiento, mayor de edad legal, y cuyo domicilio para oír y recibir notificaciones es el predio marcado con el número _____ de la calle _____ por _____ y _____ de la _____ de _____, Yucatán, ante usted, con el debido respeto que se merece, me permito exponer lo siguiente:

Que vengo por medio del presente escrito, y con fundamento en los artículos 5, 8, 9, 10, 11 y 12 de la Ley de Servicios Postpenales del Estado de Yucatán, en vigor, a solicitar a usted los servicios que proporciona la dirección a su digno cargo, específicamente _____ el _____ apoyo _____ para _____

_____, en virtud de carecer de los medios suficientes para satisfacer mis necesidades básicas.

Protesto lo necesario en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los _____ días del mes de _____ de _____.

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Anexo 2. Formato de recibo de entrega de apoyo económico**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección de Servicios Postpenales****Programa de Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares****Recibo de entrega de apoyo económico**

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ de _____

Por \$ _____

Recibí de la Dirección de Servicios Postpenales la cantidad de:

_____ (son _____ pesos 00/100 M. N.).

Concepto:

Apoyo económico para _____.

RECIBÍ

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE QUIEN RECIBEDIRECCIÓN
CALLE _____, NÚMERO _____, CRUZAMIENTOS _____ Y _____ DE
_____, YUCATÁN. C. P. _____

VISTO BUENO

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS POSTPENALES

R. F. C. _____

Anexo 3. Formato de recibo de entrega de apoyo alimentario**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección de Servicios Postpenales****Programa de Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares****Recibo de entrega de apoyo alimentario**

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ de _____

Recibí de la Dirección de Servicios Postpenales, por concepto de apoyo alimentario:

Cantidad:

Número de artículos:

RECIBÍ

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE QUIEN RECIBEDIRECCIÓN
CALLE _____, NÚMERO _____, CRUZAMIENTOS _____ Y _____ DE
_____, YUCATÁN. C. P. _____

VISTO BUENO

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS POSTPENALES

R. F. C. _____

Anexo 4. Formato de recibo de entrega de herramientas**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección de Servicios Postpenales****Programa de Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares****Recibo de entrega de herramientas**

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ de _____

Recibí de la Dirección de Servicios Postpenales, por concepto de herramientas:

Cantidad:

Número de artículos:

RECIBÍ

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE QUIEN RECIBEDIRECCIÓN
CALLE _____, NÚMERO _____, CRUZAMIENTOS _____ Y _____ DE
_____, YUCATÁN. C. P. _____

VISTO BUENO

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS POSTPENALES

R. F. C. _____

Anexo 5. Formato de manifestación de experiencia laboral**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección de Servicios Postpenales****Programa de Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares****Manifestación de experiencia laboral**

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ de _____

**C. TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS POSTPENALES
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO****P R E S E N T E**

Bajo protesta de decir verdad, el/la que suscribe, _____, manifiesto que cuento con una experiencia mínima de seis meses en el desempeño del oficio _____ y en el manejo de las herramientas que para tal efecto solicito como parte del Programa de Apoyo a personas liberadas o externadas, y a sus familiares, implementado por la Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Dirección de Servicios Postpenales.

Acredito la experiencia referida mediante:

- Constancia o certificado ()
- Carta de recomendación ()
- No cuento con documento ()

Atentamente:

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Anexo 6. Formato de carta compromiso**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección de Servicios Postpenales****Programa de Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares****Carta compromiso**

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ de _____

**C. TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS POSTPENALES
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO****P R E S E N T E**

_____, con domicilio número _____ de la calle
_____ por _____ y _____ de la _____ de
_____, Yucatán, ante usted, con el debido respeto que se merece, me
permito exponer lo siguiente:

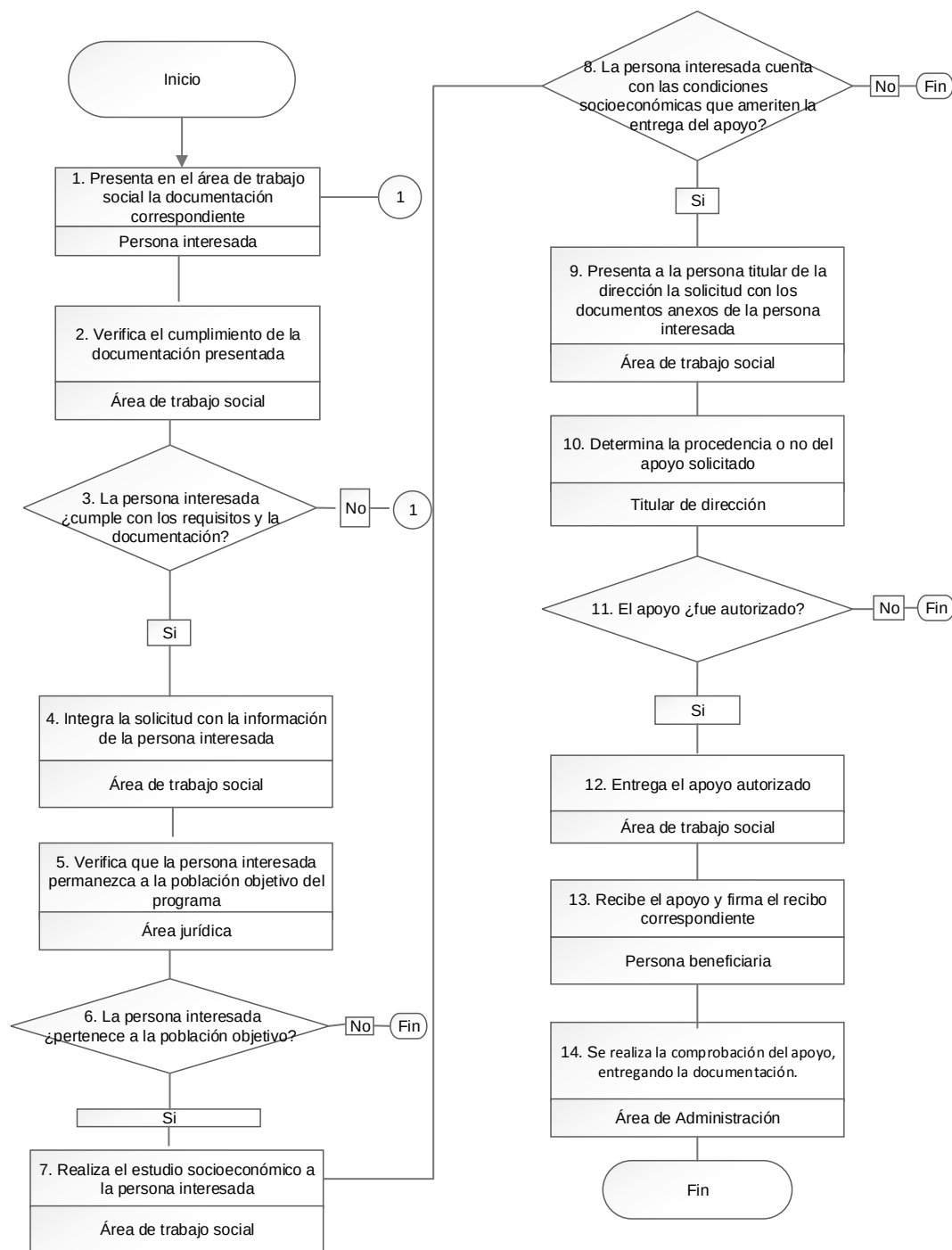
Me comprometo, como beneficiario del Programa de Apoyo a personas liberadas o
externadas, y a sus familiares, a utilizar el apoyo que se me otorgue de manera
exclusiva para la ejecución del proyecto propuesto, que constituiré y administraré
de forma legal, para fortalecer mis habilidades productivas, generar fuentes de
empleo y contribuir a la reinserción social y al desarrollo del estado de Yucatán.

Sin más por el momento me despido enviándole un cordial saludo.

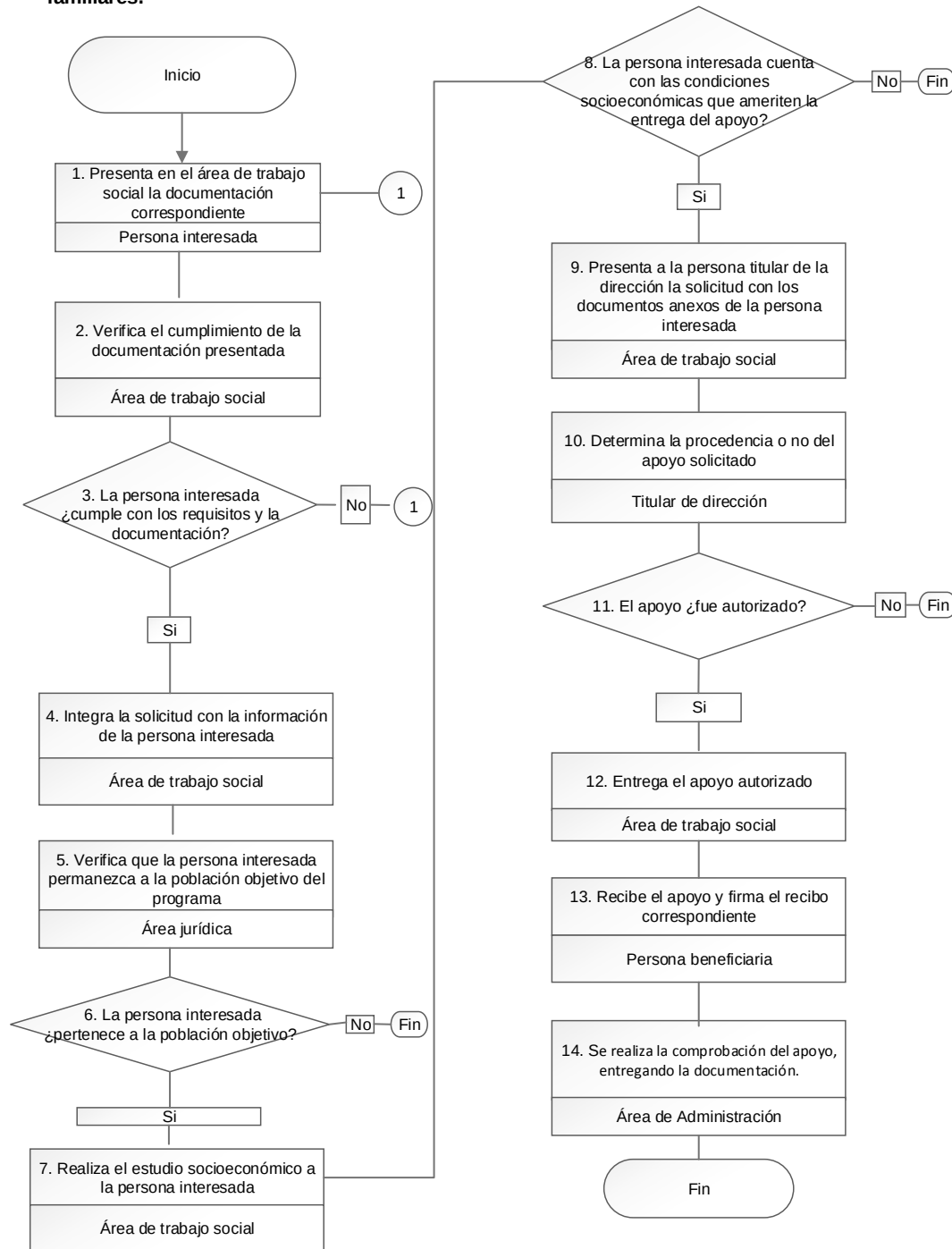
Atentamente:

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

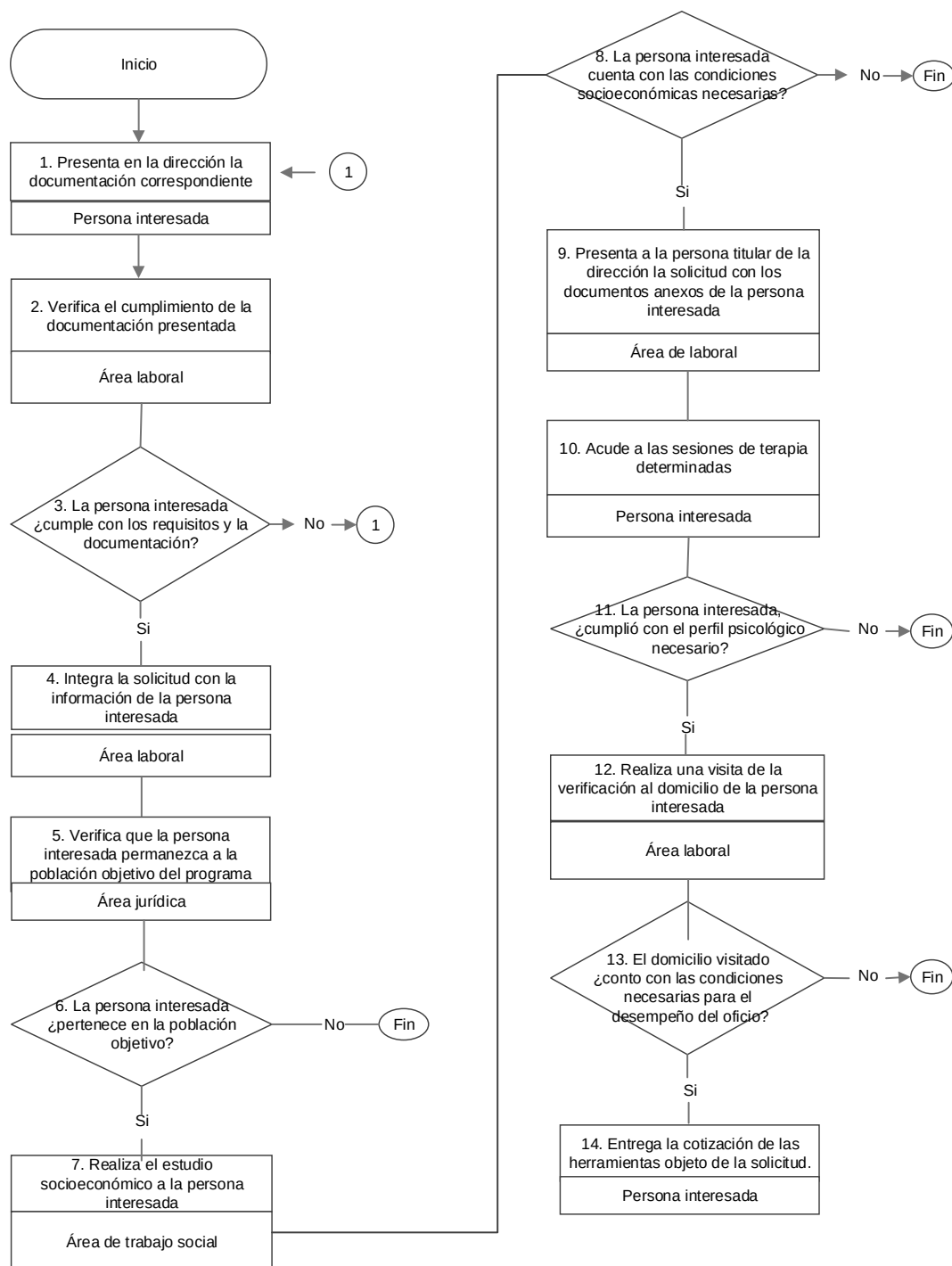
Anexo 7. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los apoyos económicos que se entregan como parte del Programa de Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares.



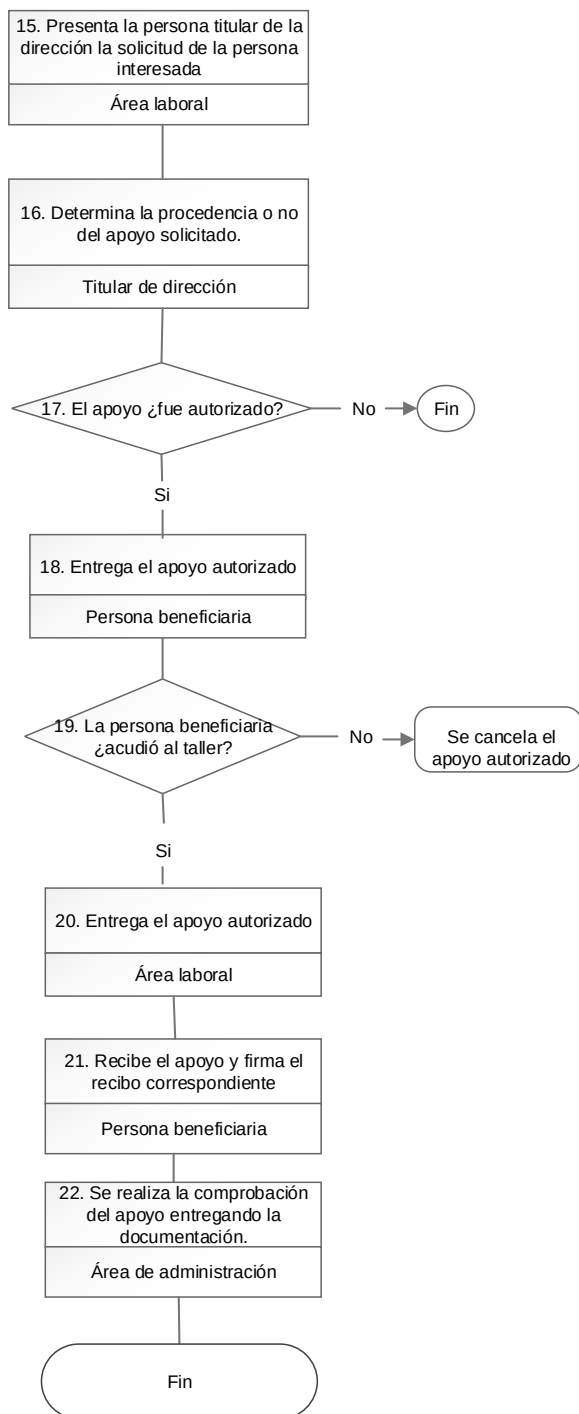
ANEXO 8. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los apoyos alimentarios que se entregan como parte del programa de apoyo a personas liberadas, externas y a sus familiares.



ANEXO 9. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a las herramientas que se entregan como parte del programa de apoyo a personas liberadas, externas y a sus familiares.



ANEXO 10. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a las herramientas que se entregan como parte del programa de apoyo a personas liberadas, externas y a sus familiares.



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA