

La Secretaría General de Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Dirección de Servicios Postpenales, con fundamento en el artículo 15, del Acuerdo SGG 03/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas, y a sus familiares, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado con fecha 13 de febrero de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA

A los adultos liberados y adolescentes externados y a sus familiares de primer grado, que deseen participar en la obtención de alguno de los siguientes apoyos: Económico, Alimentario y de Herramientas, de acuerdo a las siguientes bases:

Apoyo Económico:

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.

Requisitos:

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.

Documentación básica:

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.

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.

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.

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	Artículo 13, fracción III	\$100.00	Una vez al mes durante doce meses

Concepto	Referencia	Monto máximo	Temporalidad
participar en alguno de sus talleres			
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

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.

Apoyo Alimentario:

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.

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.

Requisitos:

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.

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.

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.

Monto máximo:

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

Procedimiento para el apoyo alimentario:

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.

Apoyo en Herramienta:

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).

Requisitos:

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.

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.

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.

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.

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.

Derechos, obligaciones y sanciones:

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.

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.

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.

Se informa que este programa es gratuito.

“Lo no previsto en la presente convocatoria estará sujeto a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a personas liberadas, externadas y a sus familiares”.

“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 contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros

distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Dirección de Servicios Postpenales, con domicilio: Calle 86- B número 489 por 59 Colonia Centro, Edificio Ex-penitenciaría “Juárez”, Horario 08:00 am a 03:00pm. Mérida, Yucatán. En este mismo domicilio, cualquier interesado podrá acudir con la finalidad de que se le brinde información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones del presente Acuerdo SGG 03/2025

Teléfono para quejas y/o denuncias el 9-28-89-15.