

Código
PR-DGE-DIN-04 R00

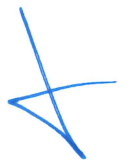
Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	5
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	6
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General		
Código PR-DGE-DIN-04 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar el alta y actualización de trámites y servicios en la plataforma de Registro de Trámites y Servicios del Gobierno del Estado de Yucatán, con la finalidad de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento Desarrollo Institucional perteneciente a la Dirección General y es de carácter informativo para todas las Unidades Administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 25, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículos 2, fracciones I y III; 8, fracciones IV, IX y XIII; 38, 39, 43 y 44; de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Ámbito Estatal

Artículos 2, fracciones I, V y X; 4, fracciones I, V y VI; 6, fracciones II, IV, V y XI; 9, 26, fracción VIII; 32, 33, 34, 38, 39, 40, 41, 42 y 44; de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán.
Artículos 10, 11, 12, 14, 16, 17, 23, 24 y 25; del Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán.
Artículo 35 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Catálogo estatal: el Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios.

Catálogo interno: el catálogo de trámites y servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán publicados en el portal oficial.

Enlace: el servidor público designado como responsable de mejora regulatoria al interior de cada instancia gubernamental.

Padrón de inspección: El padrón estatal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuya competencia sea vigilar el cumplimiento de alguna regulación.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General		
Código PR-DGE-DIN-04 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.			

Portal oficial: El espacio de una red informática, administrado por el Gobierno del estado, que ofrece, de manera sencilla e integrada, información y acceso al interesado para gestionar los trámites y servicios que ofrecen los sujetos obligados, así como mecanismos de participación, a través de la consulta pública.

Registro estatal: El Registro de Trámites y Servicios.

Servicio: Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

SIMER: Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia Institucional de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

Sistema: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Trámite: La solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito estatal o municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Enlace

1. Envía de manera semestral y a través del correo electrónico, el catálogo interno a las personas titulares de los departamentos del Sistema para su revisión.

Titular de Departamento

2. Recibe a través del correo electrónico, el catálogo interno.
3. Revisa la información del catálogo interno para determinar la vigencia de la información contenida.
4. ¿Es necesaria la creación de un nuevo trámite o servicio?
 - Sí. Continúa en la actividad 7.
 - No. Continúa en la actividad 5.
5. Revisa la información publicada de los trámites y servicios que corresponden a su departamento en el portal oficial.
6. ¿Es necesario actualizar la información de uno o varios trámites o servicios?
 - Sí. Continúa en la actividad 7.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DGE-DIN-04 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

- No. Continúa en la actividad 20.

7. Solicita vía correo electrónico al Enlace la creación o la actualización de un trámite o servicio.

Enlace

8. Recibe de la persona titular del departamento, a través del correo electrónico, la solicitud de creación o actualización de un trámite o servicio.
9. Envía, a través del correo electrónico, el formato F-PR-RAA-01 Alta de Trámites y Servicios (Anexo 2) para la creación de un trámite o formato F-PR-RAA-02 Actualización de Trámites y Servicios (Anexo 3), para la actualización de uno o varios trámites o servicios, según corresponda; a la persona titular del departamento.

Titular de Departamento

10. Recibe del enlace el formato F-PR-RAA-01 Alta de Trámites y Servicios (Anexo 2) o el formato F-PR-RAA-02 Actualización de Trámites y Servicios (Anexo 3), según corresponda.
11. Registra la información solicitada en el formato F-PR-RAA-01 Alta de Trámites y Servicios (Anexo 2) o en el formato F-PR-RAA-02 Actualización de Trámites y Servicios (Anexo 3), según corresponda.
12. Envía al enlace, a través de correo electrónico, el formato F-PR-RAA-01 Alta de Trámites y Servicios (Anexo 2) o el formato F-PR-RAA-02 Actualización de Trámites y Servicios (Anexo 3), según corresponda.

Enlace

13. Recibe de la persona titular del departamento, a través del correo electrónico, formato F-PR-RAA-01 Alta de Trámites y Servicios (Anexo 2) o el formato F-PR-RAA-02 Actualización de Trámites y Servicios (Anexo 3), según corresponda, debidamente llenado.
14. Da de alta o actualiza el trámite o servicio en el registro estatal a través del portal oficial.
15. Notifica, por los medios digitales disponibles, al asesor o asesora designada por la SIMER el alta o actualización de un trámite o servicio.
16. Espera la revisión y autorización del trámite o servicio por parte del asesor o asesora designada por la SIMER.
17. Notifica a la persona titular del departamento, vía correo electrónico, la publicación o actualización del trámite o servicio en el portal oficial para su revisión y validación.

Titular de departamento

18. Revisa la información publicada en el portal oficial para validar la información correspondiente a los trámites o servicios de su departamento.
19. ¿Es necesario realizar alguna corrección o modificación?
 - Sí. Regresa a la actividad 7.
 - No. Continúa en la actividad 20.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DGE-DIN-04 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

20. Envía correo electrónico con el visto bueno de los trámites y servicios publicados en el portal oficial al enlace.

Enlace

21. Recibe el correo electrónico con el visto bueno de los trámites y servicios publicados en el portal oficial.

22. Imprime y archiva el correo electrónico con el visto bueno de los trámites y servicios publicados en el portal oficial.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Trámites y servicios creados.	(Trámites y servicios creados/Solicitudes de creación de trámites y servicios) *100	Porcentaje	Semestral	100%
Trámites y servicios actualizados	(Trámites y servicios actualizados/Solicitudes de actualización de trámites y servicios) *100	Porcentaje	Semestral	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.	DIN	5 años	5 años	10 años	Conservación

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DGE-DIN-04 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

F-PR-RAA-01	Formato para Alta de Trámites y Servicios.	DIN	5 años	5 años	10 años	Conservación
F-PR-RAA-02	Formato Actualización de Trámites y Servicios	DIN	5 años	5 años	10 años	Conservación

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/ 2025	00	Generación del Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

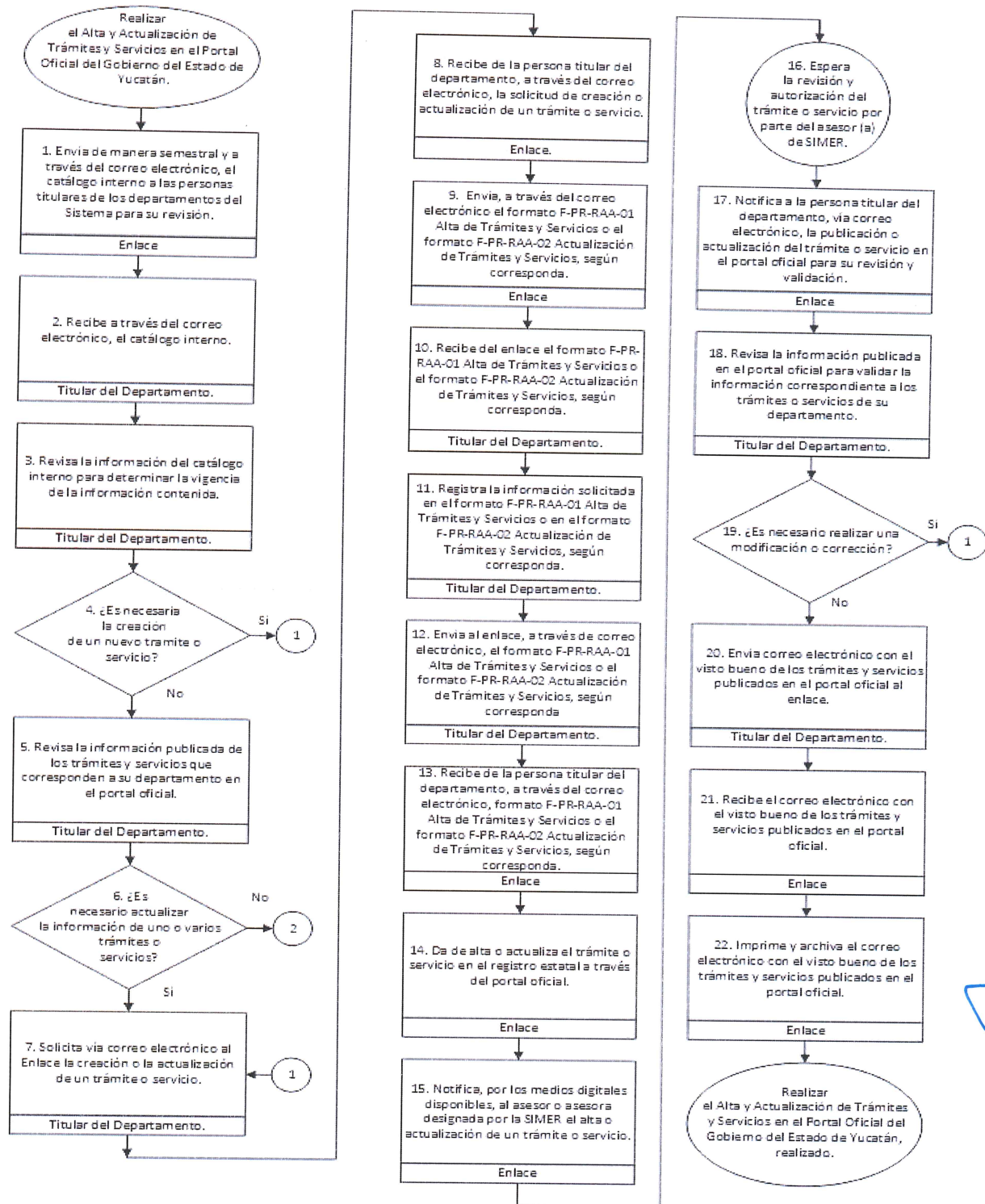


Lic. Shirley Edith Castillo Sánchez
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Alta y Actualización de Trámites y Servicios en el Portal Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.



Dirección General



Alta de Trámites y Servicios.



YUCATÁN • 2024-2030

Información general

[illegible]



Alta de Trámites y Servicios.



YUCATÁN - 2024-2030

Información general

Trabajo		Turismo		Ciudadanos		Familias	
Desarrollo Rural		Medio Ambiente		Turistas		Hombres	
Infraestructura y servicios públicos		Innovación y Emprendimiento		Migrantes y comunidad indígena		Empresas privadas y organismos gubernamentales	
Territorio y vivienda		Identidad		Jóvenes		Personas de escasos recursos	
Información de contacto:				Periodo para aceptar solicitudes	Tiempo de respuesta al ciudadano		
Nombre:							
Puesto:							
Unidad administrativa:							
Correo electrónico:							
Teléfono y extensión:							
Criterios para la resolución				Aplicación de afirmativa o negativa ficta	Plazo de prevención al solicitante		
				Afirmativa ficta		Plazo para cumplimiento de prevención	
				Negativa ficta			
				No aplica			
Observaciones generales							

Handwritten signature

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Alta de Trámites y Servicios.		



Información adicional

Opciones para realizarlo			
Plataforma en línea:	a) En un sistema de gestión propio:		www.....
	b) En tramites.yucatan.gob.mx		
	c) No puede realizarse en línea		
Nivel de digitalización			
Pre-solicitud en línea	Enviar la solicitud y documentación del trámite a fin de que se valide si cumple con los requisitos y condiciones necesarias, para poder iniciar el trámite de forma presencial en la ventanilla o la instancia correspondiente.		
Gestión en línea	Realizar la gestión del trámite de forma digital y únicamente acudir a una instancia o ventanilla presencial por la resolución, debido a que esta no puede ser entregada de forma electrónica.		
100% en línea	Iniciar y terminar de forma digital, es decir, puede enviarse la resolución a través de un medio electrónico.		
Procedimiento			
1			
2			
3			
4			
...	Agregar todos los que sean necesarios. Cada acción es un paso		
Módulos de servicio (presencial)*			
Nombre del lugar		Nombre del lugar	
Calle:		Calle:	
Número:		Número:	
Cruzamientos		Cruzamientos	
Colonia o Fracc.:		Colonia o Fracc.:	
C.P.		C.P.	
Localidad:		Localidad:	
Municipio:		Municipio:	
*Enlistar los datos de tantos lugares como sea necesario			
¿Puede realizarse en ventanillas únicas municipales?	¿Existe un formato que deba llenar el ciudadano?	¿Se realiza alguna inspección presencial para otorgar el resolutivo?	¿Existe un formato que deba llenar el inspector?
Sí	Sí	Adjuntar	Sí, ¿cuál
No	No	No	No

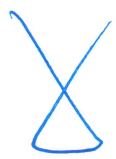


 YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Alta de Trámites y Servicios.		



Información adicional

Requisitos	
1	
2	
3	
5	
...	Enlistar todos los que sean necesarios
Regulaciones	
1	
2	
3	
5	
...	Enlistar todas las regulaciones Federales y Estatales relacionadas incluyendo los artículos y fracciones correspondientes.



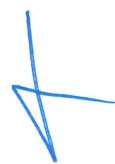
 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO - 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Alta de Trámites y Servicios.		



Inspecciones

IMPORTANTE: Deberá llenarse una copia de este formato por cada inspección aplicable

Nombre de la inspección				
Modalidad				
Unidad Administrativa				
Tipo de actividad		Temporalidad		
Inspección			Preventiva (para prevenir algún impacto negativo)	
Verificación			Reactiva (como respuesta a un accidente o amenaza)	
Visita domiciliaria			Preventiva y reactiva	
Objetivo		Palabras clave		
Derivada de una emergencia				
Motivo de la emergencia				
Duración aproximada de la visita				
¿El inspeccionado debe llenar algún formato?		Sí	No	
Nombre del formato				
Pasos a realizar durante la inspección				
1				
2				
3				
4				
...	Enlistar tantos como sea necesario			
Tipo de sanción		Tipo de multa		Rango de multa
Multa		Fijo		
Suspensión temporal de actividades		Calculado		
Suspensión definitiva de actividades		No aplica		
Clausura temporal				Métodología para cálculo de multa
Clausura definitiva				
Revocación de permiso, licencia, autorización y otro				
Otro				
No aplica				



 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Alta de Trámites y Servicios.		



Inspecciones

Sujeto Obligado		Criterio de aplicabilidad	Tamaño de la empresa
Persona física			
Persona moral			
Dónde se realiza	Periodicidad	Número de inspecciones, realizadas en el año anterior	
		Número de inspeccionados, sancionados en el año anterior	
Derechos del sujeto regulado			
1			
2			
3			
4			
...	Enlistar todos los que apliquen		
Obligaciones del sujeto regulado			
1			
2			
3			
4			
5			
...	Enlistar todos los que apliquen		
Facultades y obligaciones del inspector			
1			
2			
3			
4			
...	Enlistar todos los que apliquen		



 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Alta de Trámites y Servicios.		



Inspecciones

Domicilio de la autoridad responsable	
Correo electrónico de la autoridad responsable	
Número telefónico de contacto	
Dirección de los órganos internos de control	
Número telefónico de los órganos internos de control	
órganos internos de control	
Regulaciones	
1	
2	
3	
4	
5	
...	Enlistar todas las regulaciones Federales y Estatales que justifican la inspección, incluyendo los artículos y fracciones correspondientes.



 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Alta de Trámites y Servicios.		



Inspectores

IMPORTANTE: Deberá llenarse una copia de este formato (pestaña u hoja de excel) por cada inspector autorizado

Nombre del inspector			
Unidad Administrativa			
Cargo			
Materias en las que está facultado			
Fotografía institucional	Documento que acredita el nombramiento		
Pegar aquí (formato JPG o PNG)	Adjuntar (formato JPG o PDF)		
Vigencia del cargo o nombramiento			
Nombre (s) de la inspección (es) que realiza			
Historial de inspecciones o verificaciones			
2024	2023	2022	
Domicilio de la autoridad responsable			
Correo electrónico de la autoridad responsable			
Número telefónico de contacto			
Número telefónico de los órganos internos de control			
Nombre del superior jerárquico			
Número telefónico del superior jerárquico			
Correo electrónico del superior jerárquico			



 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Alta de Trámites y Servicios.		



Inspectores

Intervalo entre inspecciones (minutos)						
Hora de inicio laboral						
Hora de salida laboral						
Se acepta publicar la información al no comprometer la integridad o seguridad del servidor público					Sí	
					No	
En caso de seleccionar NO, deberá turnarse oficio explicando el motivo por el cuál no se permite la publicación de esta información.						

X

Actualización de Trámites y Servicios.



YUCATÁN · 2024 · 2030

Información general

Nombre actual del trámite o servicio			
DATOS POR ACTUALIZAR	Señale con una X	Información vigente	Información nueva
Nombre del trámite o servicio			
Palabras clave (con las que el ciudadano puede buscar el trámite o servicio)			
Modalidad de servicio (Presencial, pre-solicitud digital, en línea)			
Categorías aplicables			
Población objetivo			
Información de contacto		Nombre:	
		Puesto:	
		Unidad administrativa:	
		Correo electrónico:	
		Teléfono y extensión:	
Período para aceptar solicitudes			
Tiempo de respuesta al ciudadano			
Criterios para la resolución			
Procedimiento		1	
		2	
		3	
		4	
		...	Agregar todos los que sean necesarios. Cada acción es un paso



 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Actualización de Trámites y Servicios.		



Información general

Módulos de servicio (presencial)	Nombre del lugar		
	Calle:		
	Número:		
	Cruzamientos		
	Colonia o Fracc.:		
	C.P.		
	Localidad:		
	Municipio:		
Requisitos	1		
	2		
	3		
	4		
	...	Agregar todos los que sean necesarios.	
Inspecciones	Para la actualización de inspecciones deberá llenarse la hoja A. Inspecciones		
Inspectores	Para la actualización de inspectores deberá llenarse la hoja B. Inspectores		

X

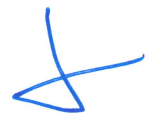
Actualización de Trámites y Servicios.



Inspecciones

IMPORTANTE: Deberá llenarse una copia de este formato por cada inspección aplicable

Nombre de la inspección					
Modalidad					
Unidad Administrativa					
Tipo de actividad		Temporalidad			
Inspección			Preventiva (para prevenir algún impacto negativo)		
Verificación			Reactiva (como respuesta a un accidente o amenaza)		
Visita domiciliaria			Preventiva y reactiva		
Objetivo		Palabras clave			
Derivada de una emergencia					
Motivo de la emergencia					
Duración aproximada de la visita					
¿El inspeccionado debe llenar algún formato?		Sí		No	
Nombre del formato					
Pasos a realizar durante la inspección					
1					
2					
3					
4					
5					
...	Enlistar tantos como sea necesario				



Actualización de Trámites y Servicios.



Inspecciones

Tipo de sanción		Tipo de multa		Rango de multa
Multa		Fijo		
Suspensión temporal de actividades		Calculado		
Suspensión definitiva de actividades		No aplica		
Clausura temporal				
Clausura definitiva				Metodología para cálculo de multa
Revocación de permiso, licencia, autorización y otro				
Otro				
No aplica				
Sujeto Obligado		Criterio de aplicabilidad		Tamaño de la empresa
Persona física				
Persona moral				
Dónde se realiza		Periodicidad		Número de inspecciones, realizadas en el año anterior
				Número de inspeccionados, sancionados en el año anterior
Derechos del sujeto regulado				
1				
2				
3				
4				
...	Enlistar todos los que apliquen			
Obligaciones del sujeto regulado				
1				
2				
3				
4				
5				
...	Enlistar todos los que apliquen			

Actualización de Trámites y Servicios.



Inspecciones

Facultades y obligaciones del inspector	
1	
2	
3	
4	
...	Enlistar todos los que apliquen
Domicilio de la autoridad responsable	
Correo electrónico de la autoridad responsable	
Número telefónico de contacto	
Dirección de los órganos internos de control	
Número telefónico de los órganos internos de control	
Correo electrónico de los órganos internos de control	
Regulaciones	
1	
2	
3	
4	
5	
...	Enlistar todas las regulaciones Federales y Estatales que justifican la inspección, incluyendo los artículos y fracciones correspondientes.

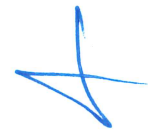
 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Actualización de Trámites y Servicios.		



Inspectores

IMPORTANTE: Deberá llenarse una copia de este formato (pestaña u hoja de excel) por cada inspector autorizado

Nombre del inspector		
Unidad Administrativa		
Cargo		
Materias en las que está facultado		
Fotografía institucional	Documento que acredita el nombramiento	
Pegar aquí (formato JPG o PNG)	Adjuntar (formato JPG o PDF)	
Vigencia del cargo o nombramiento		
Nombre (s) de la inspección (es) que realiza		
Historial de inspecciones o verificaciones		
2024	2023	2022



 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO · 2024 · 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Actualización de Trámites y Servicios.		



Inspectores

Domicilio de la autoridad responsable		
Correo electrónico de la autoridad responsable		
Número telefónico de contacto		
Número telefónico de los órganos internos de control		
Nombre del superior jerárquico		
Número telefónico del superior jerárquico		
Correo electrónico del superior jerárquico		
Intervalo entre inspecciones (minutos)		
Hora de inicio laboral		
Hora de salida laboral		
Se acepta publicar la información al no comprometer la integridad o seguridad del servidor público	Sí	
	No	
En caso de seleccionar NO, deberá turnarse oficio explicando el motivo por el cuál no se permite la publicación de esta información.		

