

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Asistencia Social		
Código PR-DAS-ECT-07 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad			

ÍNDICE		Página
I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	2
IV.	DEFINICIONES	2
V.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VI.	INDICADOR	7
VII.	ANEXOS	8
VIII.	CONTROL DE CAMBIOS	8
IX.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8

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

Código
PR-DAS-ECT-07 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para entregar motos adaptadas a sujetos en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de estandarizar y hacer eficiente la atención a la ciudadanía.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social perteneciente a la Dirección de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículos 1 y 4, párrafos primero y tercero; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 3, 4, 5, 12, fracción XII; y 29, párrafo primero; de la Ley de Asistencia Social.

Artículos 1, párrafo primero, 2 fracciones I, II; 3, párrafo primero; y 5, fracción I inciso A; de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

Artículos 1, fracción I, 2, 13, párrafo primero fracción II y 50, fracción XII; de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Ámbito Estatal

Artículos 1 párrafo primero y 2 párrafo primero; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículos 1, párrafo primero; 2, párrafo primero; 3, párrafo primero; 4, párrafo primero fracciones VI, VII; 14, párrafo primero; 16, fracción I; y 18; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Artículos 42, fracciones I, II, III, XVII y XVIII; 44 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Apoyo en especie: Se refiere a los insumos que se entregan a las personas beneficiarias para contribuir a disminuir su situación de vulnerabilidad, tales como: medicamentos, materiales y equipos médicos; sobres de leche, pañales paquetes alimentarios; Motos adaptadas como: sillas de ruedas, bastones, andaderas ortopédicas, muletas; aparatos auditivos; motos adaptadas; entre otros.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

"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 DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Asistencia Social		
Código PR-DAS-ECT-07 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad			

Diagnóstico: Documento expedido por personal de la salud en el que se identifica una enfermedad, afección o lesión por los signos y síntomas de la persona que solicita el apoyo.

Documentación requerida: Formato de solicitud de apoyo F-PR-EAA-01 dirigido al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, donde mencione datos generales de donde localizarlo, copia de diagnóstico médico actualizado, (donde indique el tipo de enfermedad o discapacidad que tenga el solicitante) en su caso credencial de discapacidad motriz expedida a nombre del solicitante, identificación oficial con fotografía y firma de la persona que solicita el apoyo (credencial para votar INE, pasaporte, cartilla de servicio militar) copia de la CURP actualizada, copia de la licencia de conductor con discapacidad vigente, y original (para su cotejo), copia del último comprobante domiciliario (luz, agua o teléfono).

INE: Documento de identificación oficial con fotografía y firma.

Padrón de personas beneficiarias: Base de datos en Excel de personas beneficiarias que reciben los subsidios o apoyos del Programa.

Persona Beneficiaria: La que después de acreditar los requisitos respectivos, presentar la documentación correspondiente y haber sido aprobada la solicitud, recibe los apoyos que otorga el Programa.

Personas en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Placa: Identificación oficial y única para cada vehículo automotor.

Programa: El Programa de Asistencia a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Proveedor: Instancia externa que otorga el bien o servicio que requiere la persona que solicita el apoyo.

Seguro: Contrato entre propietario y compañía de seguros, que cubre económicamente los daños de la moto adaptada y gastos médicos del propietario.

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

20-2

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Asistencia Social		
Código PR-DAS-ECT-07 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad			

SIPCA: Sistema Integral de Pedidos y Control de Almacenes

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

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recepcionista

1. Proporciona información y orientación a las personas solicitantes sobre el tipo de apoyo que requieren.
2. Recibe de la persona solicitante la documentación requerida.
3. Llena el formato F-PR-EAA-01 Solicitud de Apoyo beneficiario (Anexo 2) con la información que proporciona la persona solicitante.
4. Turna a la persona solicitante al área de Trabajo Social para realizarle el estudio socioeconómico.

Trabajador Social

5. Recibe a la persona solicitante y recaba la información necesaria para elaborar el formato F-PR-EAA-02 Estudio Socioeconómico (Anexo 3), recaba firma de la persona titular del departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social y anexa documentos del solicitante.
6. Canaliza a la persona solicitante de regreso con la recepcionista.

Recepcionista

7. Canaliza a la persona solicitante con el gestor.

Gestor

8. Recibe y atiende al solicitante.
9. ¿La persona solicitante se encuentra en situación de vulnerabilidad?
 - Sí. Continúa en la actividad 11.
 - No. Continúa en la actividad 10.
10. Notifica a la persona solicitante que no cubre con los requisitos para recibir la moto adaptada. **Fin del procedimiento.**
11. Captura el tipo de apoyo y datos generales de la persona solicitante, en archivo electrónico llamado "Padrón de personas beneficiarias/Registro de solicitudes".
12. Recaba la documentación original e indica al solicitante que se comunicará cuando tenga respuesta de su solicitud.
13. Solicita la cotización de la moto adaptada y casco al departamento de compras con las características adecuadas.
14. Solicita la cotización del emplacamiento y seguro de la moto adaptada al departamento de recursos materiales y control vehicular.

Auxiliar de Compras

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

20-01

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Asistencia Social		
Código PR-DAS-ECT-07 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad			

15. Realiza la cotización de la moto adaptada y casco con las características solicitadas.

16. Recibe del proveedor la cotización.

17. Informa al Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social el costo de la moto adaptada y casco.

18. Solicita al departamento jurídico el contrato de adquisición.

Auxiliar de Recursos materiales, control vehicular y almacén

19. Realiza la cotización del emplacamiento y seguro de la moto adaptada.

20. Recibe del proveedor la cotización.

21. Informa al Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social el costo del emplacamiento y seguro de la moto adaptada.

Auxiliar Jurídico

22. Realiza el contrato de adquisición y lo envía escaneado y firmado por los involucrados, de manera digital, al Departamento de compras y Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo social.

Gestor

23. Realiza un oficio dirigido a la persona titular del departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social para solicitar autorización para la compra de la moto adaptada y casco.

24. Realiza un segundo oficio dirigido a la persona titular del departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social para solicitar autorización de un apoyo económico para el pago de las placas y seguro de la moto adaptada.

Titular del departamento

25. Recibe físicamente y revisa las solicitudes para la adquisición de la moto adaptada, casco, pago de placas y seguro.

26. ¿Fueron autorizadas las solicitudes?

- Sí. Continúa en la actividad 27.
- No. Regresa a la actividad 10.

27. Envía físicamente las solicitudes para la adquisición de la moto adaptada, casco, pago de placas y seguro a la persona titular de la Dirección de Asistencia Social para autorización y firma.

Titular de la Dirección de Asistencia Social

28. Recibe físicamente y revisa las solicitudes.

29. ¿Las solicitudes fueron autorizadas?

- Sí. Continúa en la actividad 30.
- No. Regresa a la actividad 10.

30. Devuelve las solicitudes firmadas al Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social.

Gestor

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

Código
PR-DAS-ECT-07 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad

31. Recibe las solicitudes firmadas.
32. Realiza una orden de pedido en SIPCA para la moto y el casco y la entrega al departamento de compras.
33. Realiza solicitud de cheque de apoyo económico para el pago de la placa y seguro vehicular de la moto adaptada.
34. Recaba las firmas correspondientes con el titular del Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social, Dirección de Asistencia Social y Dirección Administrativa.
35. Entrega la solicitud al departamento de Contabilidad para el cheque.

Auxiliar de Compras

36. Adquiere la moto adaptada y casco, así como la factura de estos, proporciona copia de la factura al Departamento de Enlace ciudadano y trabajo social.

Titular de Contabilidad

37. Elabora el cheque e informa al Departamento de enlace ciudadano y trabajo social.

Gestor

38. Localiza a la persona solicitante para indicarle, que acuda para endosar el cheque, firmar un recibo por el apoyo económico y firmar una carta poder a personal del Sistema para la gestión y pago del emplacamiento y seguro de la moto adaptada.

Auxiliar de Recursos materiales, control vehicular y almacén

39. Realiza la gestión del emplacamiento y pago del seguro, proporciona comprobante de ambos tramites al Departamento de enlace ciudadano y trabajo social.
40. Localiza a la persona solicitante para indicarle la respuesta a su solicitud e indicarle una fecha para que acuda por la entrega de la moto adaptada.
41. Realiza oficio para la salida del insumo al departamento de Recursos materiales, control vehicular y almacén.

Titular del departamento

42. Recibe, revisa y firma la solicitud de la salida de la Moto adaptada y casco.
43. Envía físicamente la solicitud de la salida del apoyo a la persona titular de la Dirección de Asistencia Social para Vo.Bo. y firma.

Titular de la Dirección de Asistencia Social

44. Recibe físicamente, revisa y firma la salida del Moto adaptada y casco.
45. Devuelve la solicitud de apoyo firmada al Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social.

Gestor

46. Recibe físicamente la salida del Moto adaptada y envía a la Dirección Administrativa.

Titular de la Dirección Administrativa

47. Recibe físicamente, revisa y firma la salida del Moto adaptada.

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

Código
PR-DAS-ECT-07 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad

48. Devuelve la solicitud de apoyo firmada al Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social.

Gestor

49. Solicita de manera digital una carta compromiso, personal y legal al departamento Jurídico para que firme la persona solicitante, donde acepta condiciones y uso adecuado de la moto adaptada.

Auxiliar Jurídico

50. Realiza la carta compromiso y entrega al departamento de enlace ciudadano y trabajo social.

Gestor

51. Recibe carta compromiso, localiza a la persona solicitante para indicarle la fecha de la entrega de la moto adaptada y casco.

52. Recibe a la persona solicitante en la fecha acordada.

53. Recaba la firma de los recibos correspondientes por la moto, casco, y póliza del seguro, de la persona beneficiaria, F-PR-EAA-04 Recibo (Anexo 5), y carta compromiso; toma foto del apoyo correspondiente con la persona beneficiaria.

54. Finaliza la integración del expediente para realizar la comprobación del apoyo y entregarlo al departamento de contabilidad y Almacén.

55. Folia, escanea y archiva el expediente.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de Motos adaptadas Entregados.	$A = (\text{Total de apoyos entregados} / \text{Total de apoyos solicitados}) * 100$	Porcentaje	Trimestral	90%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Entregar Motos adaptadas a Sujetos en	ECT	5 años	5 años	10 años	Conservación

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

Fecha de actualización
No aplica

	Situación de Vulnerabilidad					
F-PR-EAA-01	Solicitud de Apoyo de beneficiario	ECT	1 año	6 años	7 años	Eliminar
F-PR-EAA-02	Estudio Socioeconómico	ECT	1 año	6 años	7 años	Eliminar
F-PR-EAA-03	Recibo DIF	ECT	1 año	6 años	7 años	Eliminar

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Generación del Manual de Procedimientos para Entregar Motos adaptadas para Personas con Discapacidad.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

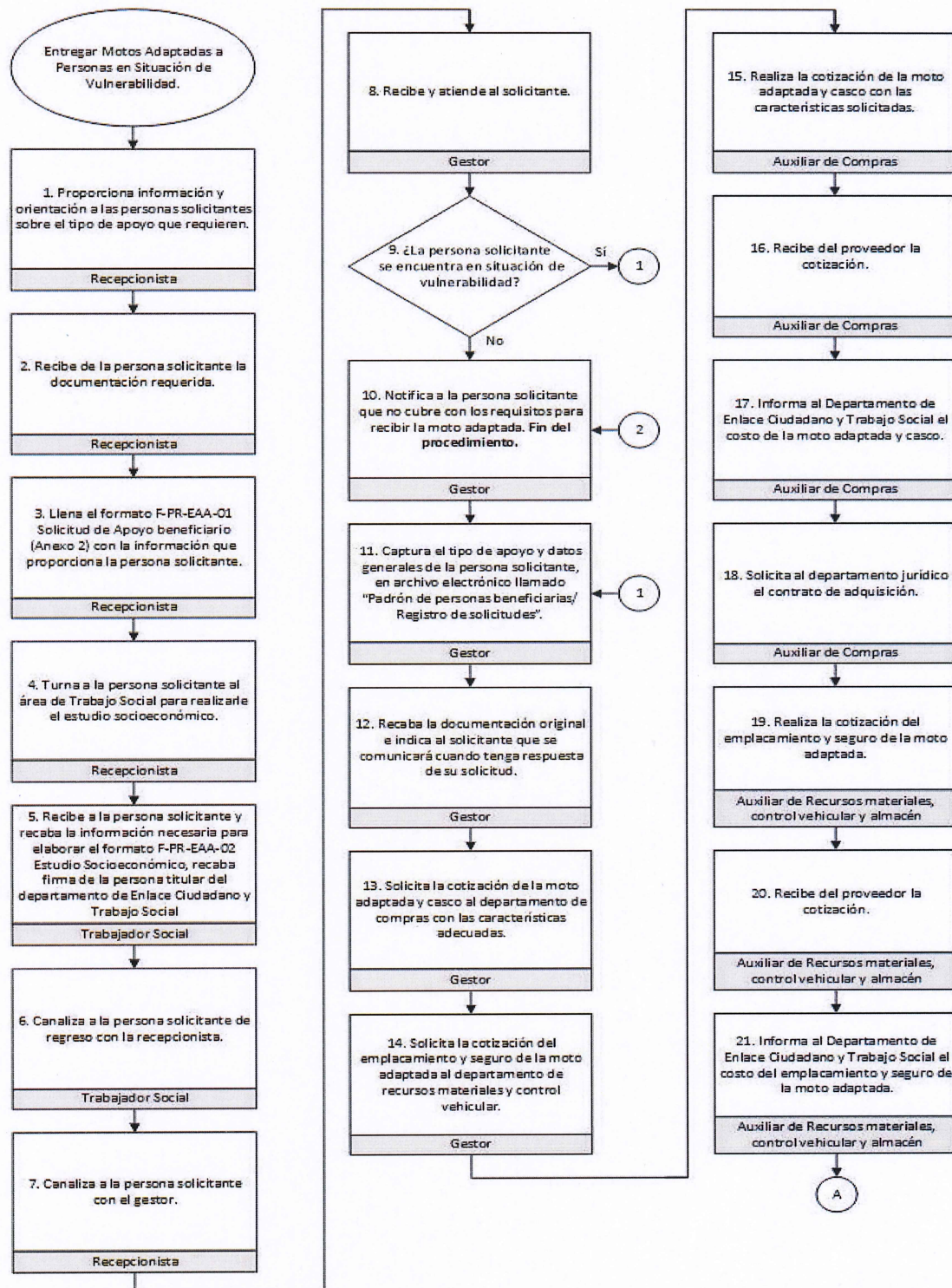
Autorizó

P-ad

Lic. Doris Alejandra Nuñez Sulub
Directora de Asistencia Social del Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

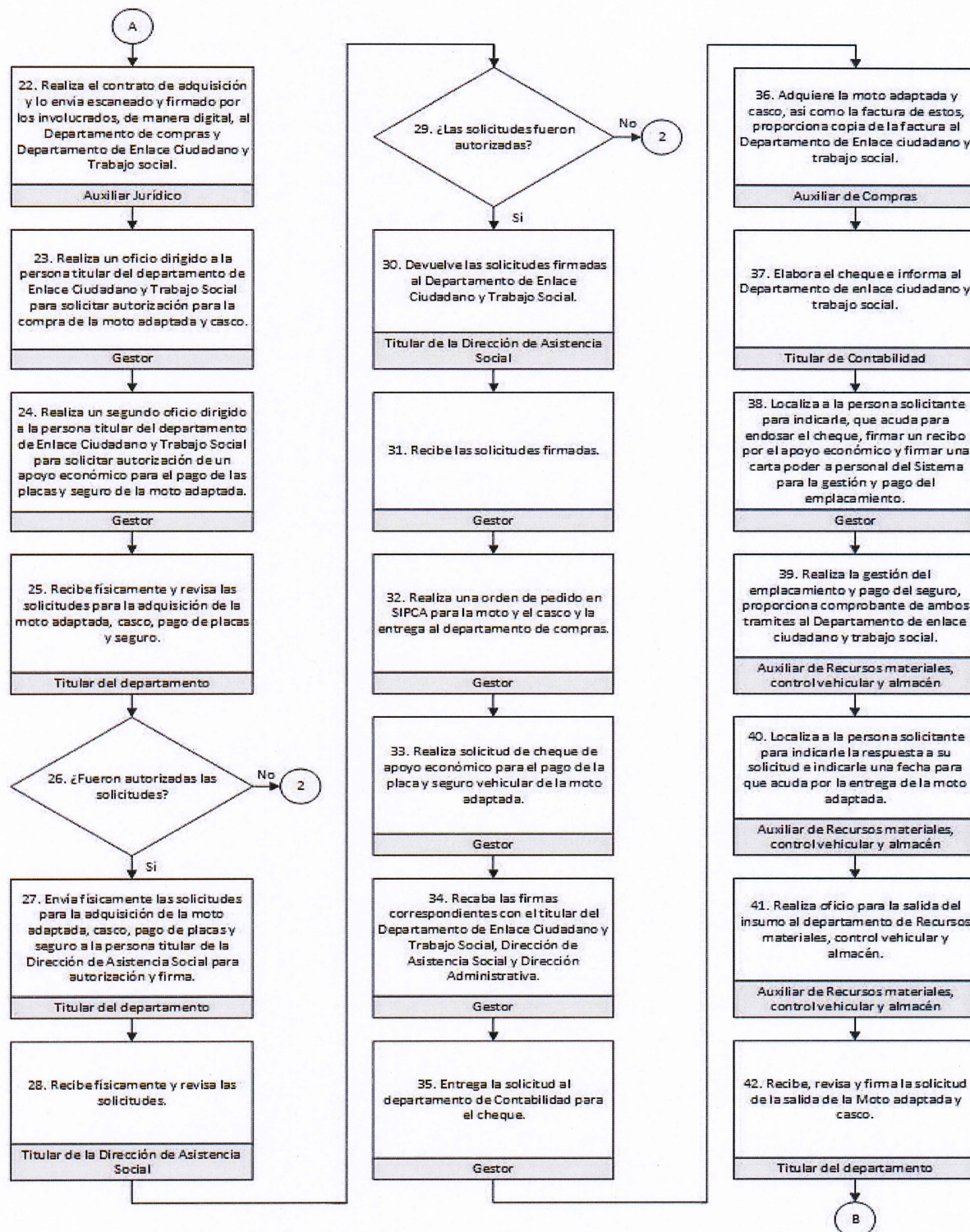
“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad



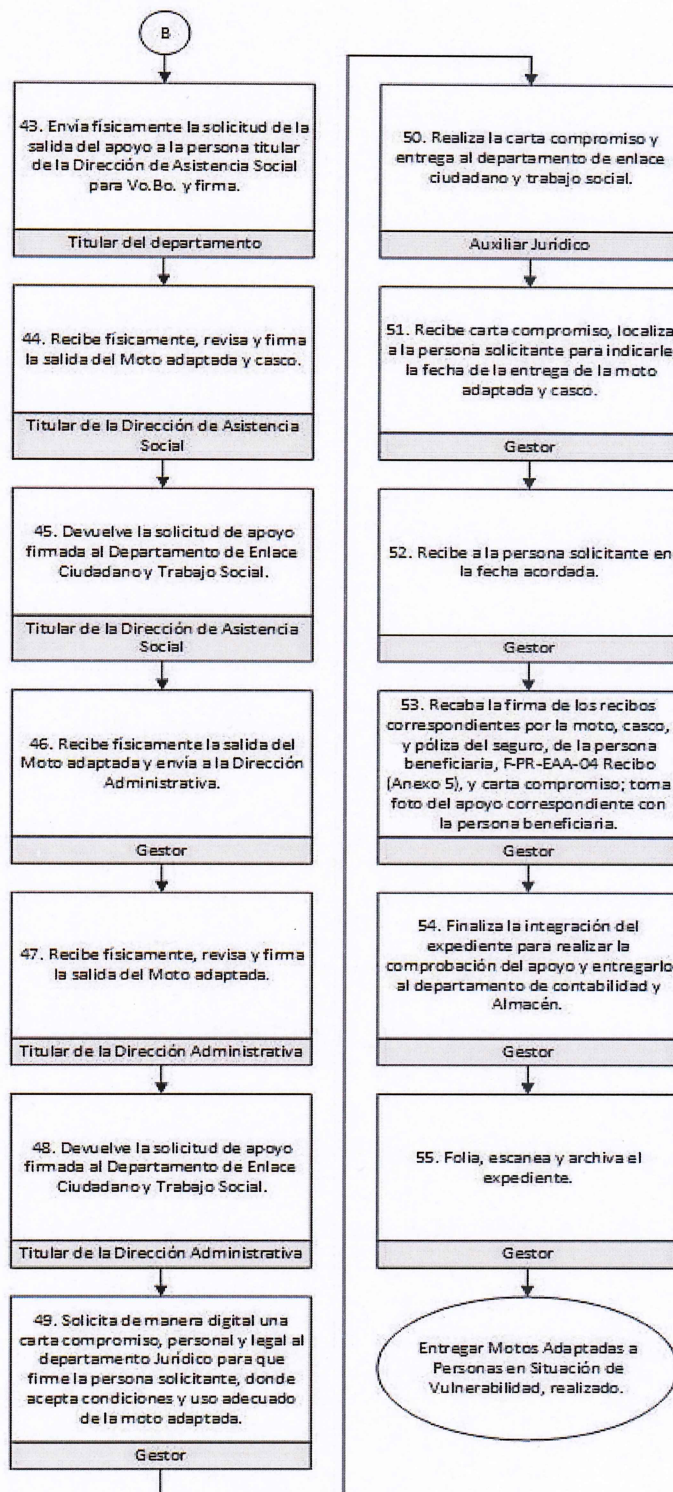
"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad



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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Motos Adaptadas a Personas en Situación de Vulnerabilidad



Solicitud de Apoyo



_____, Yucatán a ____ de _____ del 20__

**Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia en Yucatán.
Presente.**

Por medio de la presente, solicito el apoyo que consiste en: _____
_____, ya que soy una persona en situación de vulnerabilidad,
debido a: _____.

Datos del beneficiario:

- Primer apellido: _____
- Segundo apellido: _____
- Nombre(s): _____
- Edad: _____
- Teléfono: _____

Firma o huella la persona que solicita el apoyo

(En caso de que la persona para la que se solicita el apoyo sea menor de edad,
o no pueda acudir, nombre y firma de la persona que llena la solicitud)

Teléfono: (999) 942 20 30 Ext.14365
Horario: 8:00 a 3:00 pm
Dirección: DIF Yucatán Av. Alemán No. 355
Col. Itzinná, Mérida, Yucatán.



20-02

Estudio Socioeconómico



Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social

Fecha:

Apoyo solicitado:

Instrucciones de llenado: Todos los rubros se deberán marcar con una (X), para facilitar su lectura.

Tipo de beneficiario:

Adulto Mayor: ()

Sujeto Vulnerable: ()

DATOS GENERALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre (s):

Fecha de nacimiento:

Edad:

Sexo: H ()

M ()

Teléfono de contacto:

Maya SI () NO ()
hablante: CURP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Estado:

Municipio:

Localidad:

Calle y Número:

Cruzamientos:

C.P.:

Colonia o Frac.:

Estado Soltero () Casado () Divorciado () Separado () Viudo () Unión libre () No aplica ()
civil:

Discapacidad: SI () NO () Diagnóstico: _____

Enfermedad: SI () NO () Diagnóstico: _____

Marcar con una (X) la opción que corresponda.

El beneficiario cuenta con:

Servicio IMSS-ISSSTE () Particular () Otro Ninguno ()

Escolaridad: Profesional () Técnico () Preparatoria () Secundaria () Primaria () Ninguno ()

Ocupación del beneficiario. Marca con una "X"

¿Emplea ¿Jubilado o ¿Otro? () ¿Cuál? _____

EVALUACIÓN DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN EL DOMICILIO (contar con el encuestado).

Familiares:	Parentesco:	Edad:	Ocupación:	Si trabaja. ¿Cuánto dinero aporta al mes?

Total de personas que habitan en el hogar: personas Ingreso total al mes \$ _____

Estudio Socioeconómico

Luz:	\$	Agua	\$	Gas:	\$	Salud:	\$
Alimentos:	\$	Transporte:	\$	Vestido:	\$	Renta:	\$
Educación:	\$	Otro:	\$				

Diferencia Ingresos y Egresos: \$ _____

DATOS GENERALES DE LA PERSONA SOLICITANTE (en caso de que aplique)

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Nombre(s): _____
 Sexo: H () M () Teléfono de contacto: _____
 Parentesco: SI () NO () ¿Cuál? _____

EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD EN LA VIVIENDA

Características:					
¿De qué material es la mayor parte del piso de la vivienda?:	Tierra ()	Cemento ()	Mosaico, madera y otro recubrimiento ()		
¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda?:	Cartón, tela, llantas, huano ()	Asbesto, tabla roca, madera ()	Concreto, piedra o cemento, ladrillo, block ()		
¿Qué utiliza para cocinar?:	Carbón o leña ()	Gas ()	Electricidad (parrilla eléctrica, microondas) ()		
¿La vivienda es?:	Rentada ()	Prestada ()	Propia o de alguna persona que vive en el hogar ()		
¿Qué servicio sanitario utiliza?	Ningún servicio sanitario ()	Letrina o inodoro ()	Excusado o sanitario ()		

OBSERVACIONES:

Firma del Solicitante.

Firma del Trabajador Social.

Firma Vo.bo.

Firma o huella.

Titular de Enlace Ciudadano y Trabajo Social.

Recibo DIF



Mérida Yucatán a ____ de _____ de 20__

Avenida Alemán Núm. 355
Mérida, Yucatán, México.

Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán a través del Departamento de Enlace Ciudadano el Servicio Asistencial de: _____ la cantidad de \$ _____ (Son: _____ pesos ____/100 M.N.)

Para: _____

Agradezco el apoyo otorgado a mi solicitud.

RECIBE

Nombre y firma

"Este programa es gratuito, así como de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Teléfono: (999) 942 20 30 Ext.14365
Horario: 8:00 a 3:00 pm
Dirección: DIF Yucatán Av. Alemán No. 355
Col. Itzimná, Mérida, Yucatán.

