

## **Acuerdo Seder XXX/2021 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER)**

Jorge André Díaz Loeza, Secretario de Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 44 fracción V y VI, artículo 11 apartado A fracción IX y apartado B fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 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 27, párrafo tercero, que la nación dictará las medidas necesarias para el fomento de la agricultura, de la ganadería y de las demás actividades económicas en el medio rural.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracciones XI y XII, que son facultades del estado coadyuvar con la federación en la promoción de las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleos y de garantizar el acceso de la población campesina al bienestar y a la justa incorporación y participación en el desarrollo del estado, así como fomentar la actividad agropecuaria y forestal para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán establece, en su artículo 2, que se considera de interés público el desarrollo rural sustentable, que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, la industrialización y la comercialización de los bienes y servicios del medio rural y todas aquellas acciones tendientes a elevar la calidad de vida de la población rural en el estado de Yucatán.

Que la referida ley, en su artículo 5, fracción I, dispone que el Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural y en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, impulsará las políticas públicas, programas y acciones en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del estado de Yucatán, las cuales deberán estar orientadas a promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y, en general, de los agentes de la sociedad rural con la participación de las organizaciones o asociaciones, mediante la diversificación y la generación de empleo, así como el incremento del ingreso y el mejoramiento de la calidad de vida.

Que el Programa Sectorial de Yucatán con Economía Inclusiva 2019-2024 en el diagnóstico del sector agropecuario se menciona que "la agricultura es una actividad relevante para el Estado, emplea al 69% de la Población Ocupada en el Sector Primario (73,865 personas), tiene presencia en los 106 municipios. Sin embargo, en Yucatán la actividad agrícola tiene una concentración en cultivos poco rentables los cuales no abonan a que el valor de la producción del estado mejore. Muestra de lo anterior es que

en 2018 Yucatán ocupó el último lugar a nivel nacional en valor de producción por hectárea sembrada con 6 mil 547 pesos, por debajo de la media nacional de 30 mil 289 pesos por hectárea”.

De igual manera el documento menciona que la producción pecuaria del estado tiene un gran potencial ya que en los últimos años la carne de ave y de cerdo ha sido referente a nivel nacional, y su consumo a nivel internacional es muy alto. Yucatán tiene una fuerte cultura en producción de carne de ave y cerdo, pero puede aportar mucho más. La producción de aves, huevos y guajolote generan el 55% del volumen de la producción (234,630 toneladas), la producción de porcícola contribuyó con el 34%, los bovinos el 8% y la miel el 3%. La producción de ovinos, caprinos y cera representó menos del 1% del total de la producción de 2018.

Ante esta situación, el Gobierno del Estado ve la necesidad de crear el programa que entregue apoyos para mejorar el panorama de la agricultura y la ganadería de Yucatán.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en el eje 1, “Yucatán con economía inclusiva”, define la política pública 1.7, “Desarrollo Agropecuario”, cuyos objetivos 1.7.1, “Mejorar la actividad económica del sector agropecuario con enfoque sostenible” que contiene la estrategia 1.7.1.2, “Fomentar el uso de la tecnología en el sector agropecuario”.

Que el Programa Sectorial de Yucatán con Economía Inclusiva 2019-2024 en el tema estratégico 8 “Desarrollo agropecuario” establece el objetivo 8.1 “Incrementar la producción agrícola del estado”, entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 8.1.2 “Consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el estado”.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, y que entre estos programas se encuentra el identificado con el número 501, “Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial”, que tiene como propósito que “Los pequeños y medianos productores ocupados en el sector agropecuario y agroindustrial incrementan su capacidad productiva.” y del cual forma parte el componente como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas “Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural”.

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

Que 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 establecen 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, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo XXX/2021 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado "Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER)"

## Capítulo I Disposiciones Generales

### **Artículo 1. Objeto**

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER).

### **Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas.**

El Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER) tiene por objetivo que los pequeños y medianos productores ocupados en el sector agropecuario y agroindustrial incrementan su capacidad productiva a través de la entrega de apoyos económicos que permitan realizar acciones y proyectos productivos.

### Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Actividad Agroindustrial:** Es la actividad económica que comprende la producción, industrialización y comercialización de productos agropecuarios, forestales y otros recursos naturales biológicos. Implica la agregación de valor a productos de la industria agropecuaria y la silvicultura.
- II. **Actividad Agropecuaria:** Son todas aquellas actividades o acciones relacionadas con las actividades de extracción de recursos naturales y que su función es precisamente la generación de "materias primas", como carnes y cultivos, se dividen en dos grandes sectores: por un lado, el sector agrícola o agricultura, y por otro el sector pecuario o ganadería.
- III. **Beneficiarios:** Son los productores que acceden a los beneficios del programa.
- IV. **Comité:** Al Comité Técnico del Programa.
- V. **Grupo de trabajo:** el conjunto de personas físicas dedicadas a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades en el sector rural que se reúnen para alcanzar un objetivo común, designando por mutuo acuerdo a un representante, sin cumplir las formalidades legales para su constitución como persona moral.
- VI. **Instancia ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección de Agricultura, Ganadería, Infraestructura y Equipamiento Agroindustrial, Dirección de Sanidad, Dirección de Exportación y Comercialización, Dirección de Apoyo a la Mujer y Grupos Vulnerables y la Dirección de Desarrollo de las Capacidades y Extensionismo Rural tendrán la responsabilidad de dar seguimiento del Proyecto desde que entra la solicitud, hasta concluir con el procedimiento.
- VII. **Otras actividades en el Sector Rural:** Se refiere a actividades diferentes al sector agropecuario y agroindustrial como temas forestales, artesanales y de comercialización de productos en zonas rurales.
- VIII. **Persona física:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.
- IX. **Persona moral:** Es un sujeto poseedor de derechos y obligaciones que existe físicamente pero no como individuo sino como institución y que es conformada por un grupo de personas físicas.
- X. **Productor:** A toda persona física o moral con capacidad y personalidad jurídica reconocida por las leyes mexicanas y que se dedique a actividades agropecuarias y/o agroindustriales.
- XI. **Programa:** Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural.
- XII. **Proyecto productivo:** Es el documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en este acuerdo.
- XIII. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Rural.

**XIV. Secretario Técnico:** A la persona designada por el presidente del Comité Técnico para la ejecución de los acuerdos;

**Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas**

El programa será ejecutado por la Secretaría de Desarrollo Rural y comprenderá:

| Dependencia o entidad          | Programa de subsidios o ayudas                         | Componente del Programa Presupuestario  | Subsidio o ayuda |
|--------------------------------|--|---|------------------|
| Secretaría de Desarrollo Rural | Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER) | Apoyos a productores para proyectos productivos, de equipamiento y/o infraestructura dirigidos a la producción primaria, agregación de valor u otras actividades rurales entregados | Apoyo económico  |

**Artículo 5. Población objetivo**

Podrán acceder a los subsidios o ayudas:

| Componente  | Subsidio o ayuda | Población programada a atender   |
|---|------------------|--|
| Apoyos a productores para proyectos productivos, de equipamiento y/o infraestructura dirigidos a la producción primaria, agregación de valor u otras actividades rurales entregados | Apoyo económico  | Productores y grupos de trabajo dedicados a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades del medio rural. |

**Artículo 6. Cobertura**

El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán.

**Artículo 7. Aplicación**

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en este acuerdo. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

## **Capítulo II**

### **Disposiciones específicas**

#### **Apoyo económico**

#### **Artículo 8. Descripción.**

El Programa se aplicará mediante la entrega de recursos económicos para desarrollar acciones y proyectos productivos que incrementen los ingresos de los productores agropecuarios, agroindustriales y otros agentes del medio rural del Estado.

#### **Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario**

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo que deseen ser beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Dedicarse a las actividades agropecuarias, agroindustriales, productivas, comerciales o de servicios relacionadas con el sector rural.
- c) Llenar y presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación a la que hacen referencia las fracciones I, II y III del artículo 10 de este acuerdo, según correspondiera.
- d) Que su solicitud sea aprobada por el área revisora, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el artículo 11 de este documento.

#### **Artículo 10. Documentación**

Las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa deberán presentar en original y copia para cotejo la siguiente documentación:

Documentación por tipo de solicitante:

- I. Persona física
  - a) El Productor, presentará una solicitud (anexo1) para ser considerado beneficiario del programa.
  - b) Identificación oficial vigente INE o pasaporte.
  - c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - d) Comprobante domiciliario (recibo de agua potable o energía eléctrica con antigüedad no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud).

## II. Persona moral

- a) El Productor, presentará una solicitud (anexo 1) para ser considerado beneficiario del programa.
- b) Acta constitutiva y/o poder notarial en donde se hagan constar el nombre del Representante legal, así como sus facultades.
- c) Identificación oficial vigente del representante legal (INE o Pasaporte).
- d) Registro Federal de contribuyentes de la persona moral.
- e) Comprobante domiciliario de la persona moral (recibo de agua potable o energía eléctrica con antigüedad no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud).
- f) La identificación oficial vigente del representante legal que contenga nombre, fotografía y firma, en original y copia para cotejo. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar y el pasaporte.
- g) CURP del representante legal de la persona moral.

## III. Grupo de Trabajo

- a) La solicitud del apoyo del programa, en original (anexo 1).
- b) El documento de integración del grupo de trabajo, en la que se designa al representante, debidamente firmada por sus integrantes (anexo 2).
- c) La relación de los integrantes del grupo de trabajo que participarán en el proyecto, en original (anexo 3).
- d) La identificación oficial vigente de los integrantes del grupo de trabajo que contenga nombre, fotografía y firma, en original y copia para cotejo. (INE o Pasaporte).

Cuando la solicitud de apoyo sea mayor a 400 mil pesos, ya sean de personas físicas, morales o grupos de trabajo se deberá entregar un proyecto productivo simplificado de acuerdo al anexo 4.

### **Artículo 11. Criterios de selección**

Cuando el recurso destinado para la entrega de los apoyos económicos exceda el presupuesto anual asignado para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios en el siguiente orden para su selección:

- a) El impacto del apoyo en el número total de beneficiarios o empleos generados;
- b) Tendrán prioridad los que proyectos que se implemente en localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.

- c) Así como, el porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto.

### **Artículo 12. Descripción de los apoyos**

El programa entregará apoyos económicos hasta por \$6,000,000.00 de pesos de acuerdo al dictamen técnico que realice la instancia ejecutora del programa, así como a lo aprobado por el comité técnico del programa con base en la solicitud de apoyo y tomando en cuenta en los criterios de selección del programa.

### **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

El monto máximo que se podrá otorgar por beneficiario por año es de \$6,000,000.00 pesos por productor agropecuario, sea persona física, moral o grupo de trabajo. El monto anual podrá ser mayor, siempre y cuando el comité lo determine.

### **Artículo 14. Convocatoria**

Este programa no cuenta con convocatoria ya que, en términos del artículo 135 Bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, será de aplicación continua y contará con un padrón permanente de beneficiarios. La secretaría establecerá los mecanismos para la integración del padrón, así como para la constante actualización. Al fin de dar a conocer a los interesados de recibir los beneficios del programa, se publicará en la página <http://www.desarrollorural.yucatan.gob.mx/> la información necesaria para realizar sus solicitudes.

### **Artículo 15. Procedimiento**

Los productores tendrán que seguir el siguiente procedimiento para poder recibir los apoyos del Programa:

- I. El interesado en ser beneficiario acude a la Secretaría y entrega la documentación correspondiente. En caso de no cumplir con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de este acuerdo, tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar las observaciones que realice el personal de la instancia ejecutora del Programa; en caso de no atenderlas en el plazo previsto, se desechará la solicitud.
- II. En su caso, cuando la solicitud cumpla lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 se realizará la visita de supervisión. El solicitante tendrá la obligación de recibir al técnico de la Secretaría que realizará el procedimiento. Previo a la visita, el



- personal de la Secretaría, notificará al solicitante la fecha, hora y día de la supervisión utilizando los datos de contacto que proporcionó en su documentación.
- III. Cuando las solicitudes sean validadas por el Comité Técnico del Programa, se notificará al solicitante usando los datos de contacto que proporcionó en su documentación para que acuda a realizar la firma del convenio del Programa. En caso de que la solicitud sea rechazada por el comité, la Secretaría usará los datos proporcionados por el solicitante para notificar que su solicitud fue negativa.
  - IV. Acudir al lugar en el horario acordado con personal de la Secretaría para recibir su apoyo.

#### **Artículo 16. Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

- I. Información gratuita acerca del programa.
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. La protección de sus datos personales en los términos establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.
- IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

#### **Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos.
- II. Utilizar el apoyo para el fin para el cual se otorgó.
- III. Aceptar y atender las solicitudes de información que, en su caso, les realice la secretaria o las instancias normativas para verificar el cumplimiento de estas reglas de operación.
- IV. Dar seguimiento y estar atento a las publicaciones que realicen las Instancias participantes del Programa desde el momento que realizan su solicitud hasta la entrega-recepción de los apoyos.

#### **Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios**

A los beneficiarios que no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en este acuerdo; o proporcionen información o presenten documentación falsa, se les será cancelado el apoyo y se les solicitará el reintegro del mismo, en términos del artículo 151 del Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental.

### Capítulo III Participantes

#### Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección de Agricultura, Ganadería, Infraestructura y Equipamiento Agroindustrial, Dirección de Apoyo a la Mujer y Grupos Vulnerables, Dirección de Exportación y Comercialización, Dirección de Sanidad Agropecuaria y Dirección Desarrollo de las Capacidades y Extensión Rural será la dependencia encargada de la ejecución del programa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir e integrar la documentación presentada por los solicitantes y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.
- II. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas para acceder al beneficio del programa.
- III. Realizar la supervisión de las unidades de producción de los solicitantes del apoyo cuando consideren que lo apoyo es factible y elaborar el reporte de supervisión. Cuando la solicitud sea para el pago de servicios como la elaboración de estudios, participación en ferias, entre otros, no será necesaria la supervisión.
- IV. Elaborar el dictamen técnico de las solicitudes recibidas.
- V. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo con base a los criterios establecidos anteriormente.
- VI. Turnar la relación de solicitudes al secretario técnico, previa su validación técnica.
- VII. Gestionar, ante la Dirección Jurídica de la secretaría, la elaboración de los convenios correspondientes en términos de lo dispuesto en este decreto.
- VIII. Gestionar, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría, el pago de los apoyos que hayan sido aprobados.
- IX. Entregar los apoyos autorizados, así como verificar y supervisar, de manera aleatoria, la aplicación de los apoyos entregados.
- X. Realizar las acciones administrativas necesarias para la correcta aplicación del programa.
- XI. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

#### Artículo 20. Integración del Comité Técnico del Programa

Para su ejecución, el programa contará con un comité técnico, el cual es el órgano de decisión en la planeación, operación y ejecución del programa, así como en la distribución de sus beneficios y estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Titular de la Secretaría, quien será el presidente.

- II. El Subsecretario de Desarrollo Rural de la secretaría.
- III. El Director de Planeación, Financiamiento y Coordinación Sectorial de la Secretaría.
- IV. El Director de Administración y Finanzas de la Secretaría.
- V. El Director Jurídico de la Secretaría.

El comité contará con un secretario técnico, que será designado por el presidente y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz. Cuando el secretario técnico designado forme parte de los integrantes, conservará su derecho a voto.

Los cargos de los integrantes del comité técnico son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Los integrantes del comité técnico deberán designar a los funcionarios que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior. El presidente será suplido por el secretario técnico.

#### **Artículo 21. Atribuciones del comité técnico**

**El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Aprobar los apoyos con dictamen técnico positivo emitidos por las instancias ejecutoras del programa.
- II. Ampliar el monto máximo de apoyo por solicitante, siempre y cuando la solicitud tenga un impacto en los niveles de producción, sea para atender afectaciones derivadas de contingencias naturales, el impacto en los empleos, entre otros.
- III. Aprobar la normatividad administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del programa.
- IV. Aprobar las modificaciones que se propongan a este acuerdo.
- V. Aprobar el informe anual del programa, presentado por el Secretario Técnico del Programa en la última sesión del año.
- VI. Aprobar el calendario de sesiones, propuesto por el Secretario Técnico en la primera sesión ordinaria del año.
- VII. Aprobar las modificaciones de los formatos emitidos para la obtención de los apoyos.
- VIII. Interpretar las disposiciones de este acuerdo, para la ejecución efectiva del programa.
- IX. Modificar o, en su caso, cancelar los acuerdos emitidos respecto a los apoyos otorgados.
- X. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en este acuerdo.

#### **Artículo 22. Sesiones del comité técnico**

El comité técnico sesionará siempre y cuando el programa cuente con disponibilidad presupuestal y las direcciones que operan el programa tengan solicitudes con

dictamen técnico, productivo y económico positivo o para rendir el informe anual del programa.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del comité técnico, siempre y cuando esté presente el presidente. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría simple de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de cuórum, se emitirá una nueva convocatoria y se señalará tal circunstancia, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes se lleve a cabo, la cual tendrá validez con independencia del número de integrantes que asistan.

### **Artículo 23. Facultades y obligaciones del presidente del comité técnico**

El presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité técnico.
- II. Proponer modificaciones a este acuerdo.
- III. Notificar las convocatorias a los integrantes del comité técnico, a través del secretario técnico.
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones del comité técnico.
- V. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración del comité técnico.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VIII. Invitar a los funcionarios de la Administración Pública federal, estatal o municipal, así como a representantes de la sociedad civil, cuya participación considere conveniente para el despacho de los asuntos a tratar.
- IX. Poner a consideración del comité técnico, el orden del día de las sesiones.
- X. Nombrar al secretario técnico.
- XI. Emitir su voto de calidad en caso de empate en la toma de los acuerdos.
- XII. Delegar, en su caso, a las direcciones ejecutoras, la suscripción de los convenios de apoyo en que se formalice la entrega de los apoyos.
- XIII. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

### **Artículo 24. Facultades y obligaciones del secretario técnico**

El comité técnico tendrá un secretario técnico, quien será nombrado por su presidente de entre sus integrantes.

El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los integrantes del comité técnico, así como las direcciones ejecutoras.
- II. Elaborar y notificar las convocatorias de las sesiones.
- III. Verificar la asistencia a las sesiones del comité técnico.
- IV. Llevar registro de las votaciones de las sesiones del comité técnico.
- V. Informar al comité técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.
- VI. Recabar las propuestas de las solicitudes validadas por cada dirección ejecutora, consolidarlas y someterlas a la consideración del comité técnico para su aprobación.
- VII. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal del programa.
- VIII. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del comité técnico.
- IX. Dar seguimiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por el comité técnico.
- X. Notificar a las direcciones ejecutoras los acuerdos aprobados por el comité técnico.
- XI. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

#### **Artículo 25. Facultades y obligaciones de los integrantes del comité técnico**

Los integrantes del comité técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del comité técnico.
- II. Proponer temas relevantes que consideren sean relevantes en las sesiones del comité.
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.
- IV. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el comité técnico.
- V. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones del comité técnico, para orientar técnicamente a los miembros en la resolución de los diversos asuntos.

Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa

## Capítulo IV Seguimiento y evaluación

### Artículo 26. Seguimiento

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

| Programa presupuestario                              | Subsidio o ayuda | Componente del Programa Presupuestario  | Nombre del Indicador  | Fórmula y variables  |
|--|------------------|---|---|--|
| 501 Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial | Apoyo económico  | Apoyos a productores para proyectos productivos, de equipamiento y/o infraestructura dirigidos a la producción primaria, agregación de valor u otras actividades rurales entregados | A= Porcentaje de apoyos para proyectos productivos, adquisición de equipamiento e infraestructura | $A = (B/C) * 100$<br>B = Total de apoyos entregados en el año<br>C = Total de apoyos solicitados en el año |

### Artículo 27. Evaluación

Para 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 aplicable.

### Artículo 28. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar de manera anual en el sitio [www.desarrollorural.yucatan.gob.mx](http://www.desarrollorural.yucatan.gob.mx), los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores, así como también la información del desempeño del programa en los medios que disponga la Secretaría de Administración y Finanzas y Secretaría Técnica de Evaluación y Planeación. Así mismo, y según los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría Técnica de Evaluación y Planeación, deberá proporcionar la información para la elaboración del texto y anexos estadísticos del Informe de Gobierno del Estado de Yucatán

## **Capítulo V**

### **Disposiciones complementarias**

#### **Artículo 29. Publicidad del programa**

En toda documentación relativa al Programa De Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER) deberá 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 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 ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

#### **Artículo 30. Auditoría**

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

#### **Artículo 31. 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 que lo regulan.

En la secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por 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 las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o 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 32. Responsabilidades de los servidores públicos**

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

#### **Artículos transitorios**

##### **Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el xxxxx) previa publicación en el diario oficial del estado.

##### **Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el (30 de septiembre de 2024).

Se expide este Acuerdo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Rural de la Ciudad de Mérida, Yucatán a los xx días del mes de xxx del año 2021

**Jorge André Díaz Loeza**  
**Secretario de Desarrollo Rural**



### Anexo 1. Formato de Solicitud

#### 1. Fecha de recepción de la solicitud

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |

#### 2. Datos del solicitante (persona física o moral)

Persona Física

Persona Moral

Fecha de Nacimiento

|     |  |  |  |     |  |     |  |
|-----|--|--|--|-----|--|-----|--|
|     |  |  |  |     |  |     |  |
| Año |  |  |  | Mes |  | Día |  |

Nombre (s) del Grupo ó Razón social persona moral: \_\_\_\_\_

Nombre Completo de la Persona Física y/o del Representante del grupo: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

CURP:

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (credencial IFE o pasaporte vigente): \_\_\_\_\_

Número de identificación: \_\_\_\_\_

#### 3. Domicilio del solicitante

Calle: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Cruzamientos: \_\_\_\_\_  
 Colonia: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 Otro: \_\_\_\_\_

#### 4. Datos del proyecto

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Domicilio del proyecto:

\_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Proyecto

nuevo

proyecto de ampliación

| Componentes     |             |
|-----------------|-------------|
| Agr. Sola       | Comercio    |
| Granadero       | Servicios   |
| Agr. Industrial | Otro(_____) |
| Artesanal       |             |

Sistema Producto: \_\_\_\_\_

#### 5. Empleos a generar

No. De empleos indirectos

Hombre

Mujer

No. Total de Socios  Persona Física  Persona Moral  Hombre  Mujer

**6. Apoyo (s) solicitado (s):**

|       | Conceptos (describir sus características) | Inversión Total | Beneficiario | Gobierno |
|-------|---|-----------------|--------------|----------|
| 1     |   |                 |              |          |
| 2     |   |                 |              |          |
| 3     |   |                 |              |          |
| TOTAL |   |                 |              |          |

**7. Relación de documentos entregados**

| Todos los solicitantes                          |   | Documentos para org   | Documentos para grupos   |
|---|---|---|--|
| CURP <input type="checkbox"/>                   | Comprobante de domicilio <input type="checkbox"/> | Base de Integrantes <input type="checkbox"/>  | Base de datos de integrantes <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> |
| Identificación oficial <input type="checkbox"/> | Proyecto <input type="checkbox"/>                 | Identificación of representante <input type="checkbox"/>                                  | Identificación of representante <input type="checkbox"/>           |
|   | Permisos (cuando apliqu) <input type="checkbox"/> | Cédula fiscal (RFC) <input type="checkbox"/>  |  |
|   |   | Acta Constitutiv: actualizada <input type="checkbox"/>                                    |  |
|   |   | Documento en e la personalidad y facultades del representante le <input type="checkbox"/> |  |

**8. Declaraciones**

<sup>1</sup> La actividad agropecuaria, agroindustrial, comercial o de servicios relacionada con el sector rural, al cual se dedica.

<sup>2</sup> Deberán ser mayores de edad, y el listado debe contener: nombre completo, CURP, domicilio, localidad y municipio, así como información sobre su actividad productiva y copia simple de identificación oficial.

<sup>3</sup> Proyecto simplificado dependiendo del monto solicitado.



Declaro bajo protesta de decir verdad:

1. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
2. Que no hemos recibido apoyos para los conceptos que estamos solicitando, en algún otro Programa de la misma índole.
3. Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
4. Que conozco el contenido y los alcances del Programa y me comprometo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el acuerdo que emite las reglas de operación del Programa.

FIRMAS

**Nombre completo y cargo del  
 funcionario receptor**

**Firma o huella (en su caso) del  
 solicitante**

**Anexo 2. Integración del Grupo de Trabajo**

**Acta constitutiva del grupo de trabajo denominado "Poner nombre del grupo de trabajo"**

En la localidad y municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Yucatán, siendo las **00:00** horas del día **00** de mes de **202X**, se reunieron en el lugar que ocupa el domicilio particular de: \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_ de la localidad \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, los productores \_\_\_\_\_, para la integración de un Grupo de Trabajo, cuyo objetivo primordial es la integración del grupo de trabajo y la de gestionar recursos económicos del **Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural** bajo el siguiente:

**Orden del Día**

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Instalación de la Sesión.
- 3.- Características del Grupo de Trabajo.
- 4.- Funciones y Obligaciones del Grupo de Trabajo.
- 5.- Propuesta del nombre del Grupo de Trabajo y organización.
- 6.- Aceptación de la Integración del Grupo de Trabajo y Designación de Representantes.

7.- Clausura de la Sesión.

1.- En relación con el primer punto del Orden del Día, se pasó la lista de asistencia a los socios que integraran el Grupo de Trabajo, encontrándose el \_\_\_\_\_ de un total de \_\_\_\_\_ **socios**, cuyos nombres y firmas aparecen en relación anexa. Sin embargo, es importante señalar, que la integración de este grupo de: \_\_\_\_\_, que solicitaron un

\_\_\_\_\_, afectando la floración de la vegetación que predomina en la entidad. Con este apoyo económico los \_\_\_\_\_ podrán

\_\_\_\_\_. Por tal motivo se constituye el presente Grupo de Trabajo, para los fines correspondientes.

2.- Como segundo punto del Orden del Día y verificando que están presentes los interesados, se declaró formalmente instalada la sesión.

3.- Como tercer punto, los productores integrantes del Grupo explicaron cuáles son las características del Grupo de Trabajo, cuáles serán sus objetivos y metas, así como sus derechos y obligaciones y que básicamente sus acciones estarán destinadas a lograr el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y económicos para mejorar la producción y la productividad.

4.- En el cuarto punto del Orden del Día, se señaló que la función primordial del grupo de trabajo, es la de gestionar recursos económicos a través del Programa de Apoyo Directo para el Desarrollo Rural, promover el incremento de la \_\_\_\_\_ y la productividad Agropecuaria de los asociados y que es obligación de los integrantes respetar los acuerdos emanados del mismo y acatar las medidas y compromisos que se celebre.

5.- Como quinto punto, una vez acordado y aceptado los dos puntos anteriores, se declaró formalmente integrado el Grupo de Trabajo que se denominará: "\_\_\_\_\_" que se registrá bajo las normas expuestas, quedando integrada por \_\_\_\_\_ socios en representación de \_\_\_\_\_ de varias localidades del municipio de \_\_\_\_\_.

6.- Como sexto punto, una vez leídos todos los puntos anteriores, la asamblea propuso a los representantes de grupo de trabajo denominado: "\_\_\_\_\_", Cuyos nombres aparecen en relación anexa, designado a los representantes del grupo a los siguientes productores:

| No. | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|-----|--------|-------|-------|
|-----|--------|-------|-------|



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Quedando como Representante del Grupo de Trabajo denominado: "\_\_\_\_\_"  
el/la \_\_\_\_\_ y para que en nuestro nombre y representación  
gestione, tramite y reciba apoyos del **Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural.**

7.- Como último punto del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por clausurada la presente sesión, siendo las 00:00 horas del día antes señalado, levantándose la presente acta para constancia y efectos que correspondan.

ANTEPROYECTO

Anexo 3. Relación de Integrantes del Grupo de Trabajo

Relación del Grupo de Trabajo denominado "\_\_\_\_\_"

"Apoyo Económico para\_\_\_\_\_"

| Representante del Grupo de Trabajo | Municipio | Localidad | Apellido Paterno | Apellido Materno | Número de Identificación | CURP | FOLIO INE | Dirección | Edad | Sexo (H/M) | Actividad Productora |
|------------------------------------|-----------|-----------|------------------|------------------|--------------------------|------|-----------|-----------|------|------------|----------------------|
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |
|                                    |           |           |                  |                  |                          |      |           |           |      |            |                      |

ANTEPROYECTO

## **Anexo 4. Modelo de Proyecto Productivo Simplificado para solicitudes mayores a 400 mil pesos**

### **I. El resumen ejecutivo, técnico y organizacional.**

- a) Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
- b) Localización geográfica, Macrolocalización y Microlocalización del Proyecto (Entidad federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto).

### **II. El objetivo y las metas.**

### **III. El análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.**

- a) Descripción de la situación actual de la empresa.
- b) Explicación de la problemática u oportunidad identificada.
- c) Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordara la problemática u oportunidad identificada.
- d) Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de (los) objetivo(s) general(es) y específicos(s).
- e) Efectos esperados de no concretarse el proyecto.

### **IV. Los aspectos organizativos.**

- a) Razón social de la persona moral solicitante.
- b) Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante.



#### **V. El análisis de mercado.**

- a) Descripción y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque; embalaje; naturaleza, calidad, atributos, entre otros).
- b) Condiciones y mecanismos de abasto de insumos y materias primas.
- c) Canales de distribución y venta.
- d) Plan y estrategia de comercialización

#### **VI. La ingeniería del proyecto.**

- a) Descripción del producto o servicio.
- b) Suministros e insumos.
- c) Proveedores de los suministros e insumos.
- d) Tecnología.
- e) Proceso productivo.

#### **VII. El análisis financiero.**

- a) Presupuestos, programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero (en su caso).
- b) Proyección de ventas (ingresos)
- c) Descripción de costos (fijos y variables).

#### **VIII. Las conclusiones y recomendaciones.**

**ANTEPROYECTO**

## Anexo 5. Modelo de Convenio

CONVENIO DE SUBSIDIO Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, DIRECTOR DE \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE \_\_\_\_\_; PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA" Y "EL PRODUCTOR", RESPECTIVAMENTE, Y CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- A)** Que con fecha \_\_\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el Acuerdo número \_\_\_\_\_ por el cual se crea el Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", el cual tiene por objeto capitalizar las actividades agropecuarias, agroindustriales o cualquier otra actividad económica del medio rural, para contribuir al desarrollo rural sustentable del Estado.
- B)** Que el comité técnico autorizó en su \_\_\_\_\_, la solicitud de apoyo presentada por "**EL PRODUCTOR**", por contar con la validación técnica de la instancia ejecutora y reunir los requisitos legales establecidos en "**EL PROGRAMA**".

### DECLARACIONES

1. De "**LA SECRETARÍA**":
- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad a lo establecido en el artículo 22 fracción XV del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- 1.2. Que de conformidad con el artículo 44 fracción V del Código de la Administración Pública de Yucatán, le corresponde, entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir, dar seguimiento y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción del desarrollo agropecuario, forestal y agroindustrial, así como promover la creación de empleos en el medio rural y el incremento de la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas del campo.
- 1.3. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 21, 22 y 23 "**DEL PROGRAMA**", el comité técnico es el órgano de decisión en la planeación, operación y ejecución del programa, así como en la distribución de sus beneficios; y su presidente se encuentra facultado para delegar a las instancias ejecutoras la suscripción de los convenios de apoyo en que se

formalice la entrega de los apoyos, tal y como se hizo constar en el acta de sesión del comité técnico que motiva la celebración de este instrumento.

**1.4.** Que señala como domicilio para los efectos de este convenio el predio marcado con el número cuatrocientos cuarenta y cuatro de la calle veintiuno de la ciudad industrial, de esta ciudad de Mérida, Yucatán, México.

**2. De "EL PRODUCTOR":**

**2.1.** Que su representada se encuentra legalmente constituida, la cual lo acredita con \_\_\_\_\_ (Sólo aplica para personas morales o grupos de trabajo)

**2.2.** Que lo(s) \_\_\_\_\_, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter \_\_\_\_\_ (depende de si es persona física, moral o grupo de trabajo).

**2.3.** Que bajo formal protesta de decir verdad, cuenta con las unidades productivas referidas en el dictamen técnico, en la que realizan actividades ganaderas, específicamente cría y engorda ganado bovino.

**2.4.** Que se encuentra debidamente registrada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_, y declara estar al corriente con sus obligaciones fiscales. (Sólo aplica para personas morales)

**2.5.** Que conoce el contenido y los alcances de "EL PROGRAMA", y se compromete a cumplir con las disposiciones legales aplicables, así como las que deriven de este instrumento.

**2.6.** Que para los fines y efectos legales del presente convenio, señala como domicilio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. De "LAS PARTES":**

**3.1.** Que se reconocen recíprocamente la personalidad y capacidad con la que comparecen a suscribir el presente instrumento.

**3.2.** Que en la celebración de este convenio no existe vicio, dolo o mala fe que afecten su consentimiento.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" tienen a bien celebrar el presente instrumento, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** - "LAS PARTES" convienen conjuntar recursos y acciones para \_\_\_\_\_ de "EL PRODUCTOR".

**SEGUNDA. APOYO.** - Para la realización de las acciones objeto del presente convenio, "LA SECRETARÍA" otorga a favor de "EL PRODUCTOR" un apoyo económico por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, debiéndose cumplir con las condiciones que se estipulan en este instrumento.

**TERCERA. DESTINO.** - "EL PRODUCTOR" se obliga y compromete a destinar el importe del apoyo que reciba única y exclusivamente para lo estipulado en la cláusula primera de este instrumento.

**CUARTA. OBLIGACIONES.** - "EL PRODUCTOR", además de las obligaciones generales que establece "EL PROGRAMA", se obliga y compromete a enviar a "LA SECRETARÍA" la información que ésta requiera, así como a proporcionarle todas las facilidades para que realicen las supervisiones, visitas y auditorías que se estimen necesarias, para verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

**QUINTA. VIGENCIA.** - El presente convenio tendrá vigencia desde el día de su firma hasta en tanto subsista alguna de las obligaciones de ivacas del presente instrumento, sin exceder \_\_\_\_\_, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito de las partes.

**SEXTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE APOYOS.** - "EL PRODUCTOR" acepta que este convenio estará sujeto a la capacidad presupuestal de "LA SECRETARÍA", por lo que podrá ser cancelado por ésta y sin necesidad de notificación previa, quedando sin efectos de conformidad con el artículo 13 fracción X de "EL PROGRAMA".

Así mismo, reconoce que en caso de incumplir con las disposiciones de "EL PROGRAMA" podrá ser sancionado con la suspensión permanente de entrega de apoyos de dicho programa.

**SÉPTIMA. RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.** - El presente convenio constituye un acuerdo pleno de voluntades entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita que sea anterior a la fecha en que se firme el mismo.

**OCTAVA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** - Para el caso de que se suscitase duda o controversia en cuanto a su interpretación, operación o cumplimiento, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la competencia de los tribunales con circunscripción en la ciudad

Mérida, Yucatán, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU VALOR Y ALCANCE LEGAL, MANIFIESTAN SU TOTAL CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN CON TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A QUE SE CONTRAEN EN EL PRESENTE DOCUMENTO. Y PARA DEBIDA CONSTANCIA Y VALIDEZ ES FIRMADO POR TRIPLICADO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**POR "LA SECRETARÍA"**

**POR "EL PRODUCTOR"**

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECTOR DE YYYYYY

Nombre del productor  
XXXXXXXXXXXX

TESTIGO

LIC. \_\_\_\_\_

LIC. \_\_\_\_\_

**Nota: El formato de convenio dependerá del tipo de solicitante, en las personas morales se requiere incluir a parte de los integrantes.**

**ANTEPROYECTO**

Anexo 6. Diagrama de flujo del proceso

