



# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

## Edición Vespertina

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

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETO 8/2024**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MÉDICO A DOMICILIO..... 4**

**DECRETO 9/2024**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MÉDICO 24/7 ..... 49**

**CONSEJERÍA JURÍDICA**

**AVISO..... 74**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**ACUERDO SEDESOL 01/2024**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO GESTIÓN SOCIAL ..... 75**

## **SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

### **ACUERDO SEDER 01/2024**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL DE  
SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO “PROGRAMA DE APOYO  
DIRECTO AL DESARROLLO RURAL (PADDER)”..... 96**

### **ACUERDO SEDER 02/2024**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO  
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO GANADERO..... 123**

## **Decreto 8/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio**

Joaquín Jesús Díaz Mena, Gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 5, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Desarrollo Social del Estado 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 establece, en su artículo 4, párrafo cuarto, que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de la referida Constitución federal. La ley definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa

Que la Ley General de Desarrollo Social dispone, en su artículo 6, que son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la ley en comento establece, en su artículo 8, que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 5, párrafo segundo, que todo programa de desarrollo social deberá contar con reglas de operación, las cuales deberán considerar en su contenido criterios que procuren el acceso de todas las personas, sobre todo aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Que, asimismo, el párrafo tercero del artículo antes citado, establece que las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que la ley en comento, en su artículo 9, fracción I, establece que la política de desarrollo social debe incluir, entre otras vertientes, la superación de la pobreza a través de la educación, salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación.

Que la Ley de Salud del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 7, apartado A, fracción II, que corresponde al estado, en materia de salubridad general, la atención médica, preferentemente en beneficio de grupos vulnerables.

Que el Consejo Nacional de Población, en el cálculo del Índice de marginación por municipio en el 2020, observó que: Conkal, Dzidzantún, Kanasín, Mérida, Progreso, Tixkokob y Umán, son los únicos municipios de los 106 que cuentan con un grado de marginación muy bajo; mientras que Mayapán fue valorado como el

municipio con mayor marginación. De igual manera, señala que el 36.79% de los municipios del estado tuvieron un alto grado de marginación, en comparación con el 2015 que era del 59.43%, lo cual denota una mejoría.

Que, aunado a lo anterior, el citado consejo determinó que, en Yucatán, 269,872 personas viven en municipios con exclusiones sociales altas y muy altas, esto representó el 11.63% de la población total de la entidad y que la capital del estado y los municipios con marginación baja y muy baja concentran el 66.43% de los habitantes.

Que, en línea con lo anterior, de conformidad con los resultados obtenidos en 2022 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el estado de Yucatán el porcentaje de la población con carencia por acceso a los servicios de salud es de 35.1% y, por tanto, es necesario contar con un programa que ponga al alcance de los ciudadanos los servicios de salud.<sup>1</sup>

Que, en ese sentido, para que la población tenga un estado de bienestar es necesario que los servicios de salud lleguen a todas las personas, particularmente a aquellas de bajos recursos, que no tienen los ingresos o estos no son suficientes; lo anterior, por medio de la operación de este programa, para que se les pueda proporcionar acceso a la atención médica, a través de la prestación del servicio de asistencia sanitaria integral e interdisciplinaria a domicilio.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 456, Prestación de Servicios de Salud, que tiene como propósito "Población del Estado de Yucatán, de escasos recursos con o sin derechohabencia, tienen suficiente acceso a la atención médica" y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán las responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

---

<sup>1</sup> Coneval 2022. Medición de la Pobreza 2022 Yucatán. Recuperado de: [https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza\\_2022.aspx](https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2022.aspx)

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa Médico a Domicilio se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Decreto 8/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio**

**Artículo único.** Se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.

**Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio**

**Capítulo I  
Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto**

Este decreto tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.

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

El programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio, que forma parte del programa presupuestario 456, Prestación de Servicios de Salud, tiene por objetivo que la población del estado de Yucatán, de escasos recursos con o sin derechohabencia, tengan suficiente acceso a la atención médica, a través de la prestación del servicio de asistencia sanitaria integral e interdisciplinaria a domicilio.

**Artículo 3. Definiciones**

Para efectos de este decreto, se entenderá por:

- I. Brigada de salud: el equipo multidisciplinario profesional, coordinado por un médico, debidamente capacitado.
- II. Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.
- III. Cuadro básico y catálogo de estudios médicos complementarios para el programa Médico a Domicilio: el listado de estudios médicos, que son aprobados o modificados por el comité técnico y pueden ser realizados a las personas beneficiarias.
- IV. Cuadro básico y catálogo de medicamentos para el programa Médico a Domicilio: el listado de medicamentos o suplementos alimenticios, previstos en el anexo I, que son aprobados o modificados por el comité técnico y pueden ser otorgados a las personas beneficiarias.
- V. Cuadro básico y catálogo de medicamentos complementario: listado de medicamentos o suplementos alimenticios, propuesto por la secretaría, validada por la Secretaría de Salud y el comité, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria.

VI. Cuidador primario: la persona responsable del cuidado de la persona beneficiaria en su domicilio y que es el enlace con la brigada de salud.

VII. Embarazada sin control prenatal: la mujer en período de embarazo que, de manera independiente a su riesgo obstétrico, no cuente con ingreso a control prenatal comprobable en una unidad de adscripción médica.

VIII. Enfermedades crónicas no transmisibles: el grupo de enfermedades que no son causadas por una infección aguda y que tienen consecuencias para la salud a largo plazo.

IX. Paciente: la persona con algún padecimiento físico o mental que requiere atención y tratamiento médico y que pertenece a la población objetivo identificada en el programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.

X. Persona adulta mayor: la persona que cuente con sesenta años o más de edad y con una o más enfermedades crónicas no transmisibles.

XI. Persona beneficiaria: la persona que recibe los apoyos del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.

XII. Persona con discapacidad: la persona que padece, de manera temporal o permanente, una disminución de sus facultades físicas, mentales o sensoriales y que le impiden acudir a una unidad de adscripción médica.

XIII. Persona enferma postrada: la persona que, por diferentes motivos de salud física o mental, está obligada a permanecer acostada temporal o permanentemente.

XIV. Prevención: las medidas anticipatorias encaminadas a impedir que se produzcan en la persona deficiencias físicas, mentales y sensoriales.

XV. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.

XVI. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social.

XVII. Sistema de información: el software utilizado en el programa para realizar el registro de personas beneficiarias y obtener reportes.

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

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Social	Prestación de Servicios de Salud.	Médico a Domicilio.	Consultas médicas a domicilio proporcionadas.	Consultas médicas a domicilio.

### Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Consultas médicas a domicilio proporcionadas.	Consultas médicas a domicilio	Las personas con discapacidad, embarazadas sin control prenatal, adultas mayores y enfermos postrados que presentan dificultades para desplazarse a una unidad de adscripción médica para recibir atención médica.

### Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán, a excepción del municipio de Mérida.

### Artículo 7. Aplicación

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

## Capítulo II

### Personas beneficiarias

#### Artículo 8. Descripción

El programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio consiste en dar consultas médicas a domicilio.

#### Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Ser residente de cualquiera de los municipios incluidos en la cobertura del Programa.

II. No poder acudir de forma independiente o regular a una unidad de adscripción médica.

III. Encontrarse en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ser una persona con discapacidad.
- b) Ser una mujer embarazada sin control prenatal.
- c) Ser una persona adulta mayor.
- d) Ser una persona enferma postrada.

**Artículo 10. Documentación.**

Las personas que sean detectadas como posibles beneficiarias del programa deberán presentar cualquiera de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la persona interesada, como: credencial para votar, licencia o permiso de conducir, cartilla militar, credencial nacional para personas con discapacidad o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

II. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

**Artículo 11. Criterios de selección**

La priorización de la atención de las personas beneficiarias del programa será de acuerdo con los criterios establecidos en la priorización prevista en este artículo.

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para brindar la consulta médica a domicilio, se aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias, siendo el previsto en la fracción I el criterio de mayor prioridad y el previsto en la fracción XVI el de menor:

I. Embarazada sin control prenatal con imposibilidad física de acudir a recibir atención médica a la unidad de adscripción médica más cercana.

II. Embarazada sin control prenatal con unidad de adscripción médica más cercana con lejanía de la población donde reside.

III. Embarazada sin control prenatal con comorbilidades.

IV. Embarazada sin control prenatal sin comorbilidades ni factores asociados.

V. Persona enferma postrada con imposibilidad física de acudir a recibir atención médica a la unidad de adscripción médica más cercana.

VI. Persona enferma postrada con unidad de adscripción médica más cercana con lejanía de la población donde reside.

VII. Persona enferma postrada con otras comorbilidades.

VIII. Persona enferma postrada sin comorbilidades ni factores asociados.

IX. Persona adulta mayor con imposibilidad física de acudir a recibir atención médica a la unidad de adscripción médica más cercana.

X. Persona adulta mayor con unidad de adscripción médica más cercana con lejanía de la población donde reside.

XI. Persona adulta mayor con otras comorbilidades.

XII. Persona con discapacidad con imposibilidad física de acudir a recibir atención médica a la unidad de adscripción médica más cercana.

XIII. Persona con discapacidad con unidad de adscripción médica más cercana con lejanía de la población donde reside.

XIV. Persona con discapacidad con otras comorbilidades.

XV. Persona adulta mayor sin comorbilidades ni factores asociados.

XVI. Persona con discapacidad sin comorbilidades ni factores asociados.

### **Capítulo III**

#### **Apoyos**

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

El programa podrá comprender el otorgamiento de la consulta médica a domicilio, la cual incluye:

I. Atención médica general: el servicio otorgado, durante la primera visita y las visitas subsecuentes, por el médico perteneciente a la brigada de salud, en el domicilio de las personas beneficiarias, que puede incluir, de ser posible, la determinación de uno o varios diagnósticos; y, de ser necesario, uno o varios tratamientos médicos, o el seguimiento de estos.

II. Tratamiento médico: los medios higiénicos o farmacológicos, previamente indicados en la atención médica general, que puede contener cualquiera de los incluidos en el cuadro básico y catálogo de medicamentos para el programa Médico a Domicilio, previsto en el anexo I, y el cuadro básico y catálogo de medicamentos complementario, cuya finalidad es la curación o el alivio de las enfermedades o síntomas de la persona beneficiaria.

III. Estudio médico: los auxiliares diagnósticos realizados a la persona beneficiaria, como lo es la prueba de glucosa, el análisis de orina con tira reactiva y la monitorización fetal Doppler portátil u otros que puedan ser considerados de acuerdo con las necesidades poblacionales que se requieran, conforme a lo que apruebe el comité.

IV. Pláticas de orientación, prevención y promoción a la salud.

El acceso a los apoyos referidos en las fracciones II, III y IV dependerá del diagnóstico del médico de la brigada de salud.

##### **Artículo 13. Monto máximo**

El monto máximo de apoyo por persona beneficiaria será de hasta \$5,000.00 (son: cinco mil pesos 00/100 M.N.) al año.

### **Capítulo IV**

#### **Operación**

##### **Artículo 14. Convocatoria**

Este programa no tiene convocatoria, las personas beneficiarias son detectadas el censo casa por casa.

## Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría realiza la planeación semanal del municipio a visitar.

II. La secretaría acude al municipio programado para levantar el censo poblacional que permita identificar a la población objetivo en el sistema de información del programa.

III. En la primera visita a las personas detectadas como parte de la población objetivo:

a) La brigada de salud realiza la visita domiciliaria a las personas pertenecientes a la población objetivo identificadas mediante el censo y les solicita la documentación prevista en el artículo 10.

b) Las personas pertenecientes a la población objetivo le entregan la documentación al personal de la brigada de salud.

c) El médico de la brigada de salud recibe la documentación y constata que la persona beneficiaria cubra los requisitos previstos en este decreto, en caso de que no sea así, le informa que no será incluido en el programa derivado del incumplimiento de alguno de los requisitos.

d) La brigada de salud genera el Certificado de ingreso al programa Médico a Domicilio, previsto en el anexo II, y da de alta a la persona beneficiaria en el padrón permanente del programa.

e) La brigada de salud llena el Formato de identificación de la persona beneficiaria, previsto en el anexo III, solicitando la designación del cuidador primario.

En caso de que la persona beneficiaria no cuente con un cuidador primario, deberá firmar, además, la Carta de consentimiento informado incluida en el anexo IV.

f) La brigada de salud realiza la consulta médica a domicilio y llena el Expediente único de beneficiarios Médico a Domicilio, previsto en el anexo V, y se retira del hogar de la persona beneficiaria.

g) La brigada de salud integra la carpeta de la persona beneficiaria con el Expediente único de beneficiarios Médico a Domicilio, el Certificado de ingreso al programa Médico a Domicilio, su copia del Formato de identificación de la persona beneficiaria y, en su caso, la Carta de consentimiento informado, de manera física.

IV. En las visitas subsecuentes a las personas beneficiarias:

a) La brigada de salud acude al municipio de manera programada y notifica a la persona beneficiaria para realizar la visita de seguimiento de la consulta médica a domicilio, a fin de que se encuentren en casa la persona beneficiaria y, en su caso, el cuidador primario.

b) La brigada de salud acude al domicilio de la persona beneficiaria y solicita la presencia de ésta y del cuidador primario.

En caso de no contar con su cuidador primario, la persona beneficiaria deberá firmar la Carta de consentimiento informado incluida en el anexo IV.

c) La brigada de salud realiza la consulta médica a domicilio y verifica el cumplimiento de la visita en el Formato de identificación de la persona beneficiaria, previsto en el anexo III, llena el Formato de visita subsecuente, incluido en el anexo VI, y concluye la visita médica a domicilio.

d) La brigada de salud integra a la carpeta de la persona beneficiaria el Formato de visita subsecuente, previsto en el anexo VI, de manera física.

Cuando el médico de la brigada de salud que realiza la visita médica domiciliaria, considere necesario que el paciente acuda a una unidad de mayor capacidad resolutive, lo comunicará a la persona cuidadora primaria y al propio paciente, siendo responsabilidad de la persona cuidadora primaria y del paciente el apego a dicha indicación.

#### **Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación.
- II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa.
- III. Recibir la atención médica adecuada.
- IV. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
- V. Conocer y recibir los tratamientos farmacológicos incluidos en el cuadro básico y catálogo de medicamentos para el programa Médico a Domicilio, incluido en el anexo I, y el cuadro básico y catálogo de medicamentos complementario autorizados por el comité, y demás apoyos, acorde a lo que prescriba el personal de la brigada de salud, de forma gratuita.
- VI. Ser referido a establecimientos de atención médica con mayor capacidad resolutive cuando así lo requiera su estado de salud.
- VII. Decidir libremente sobre su atención.
- VIII. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.
- IX. Solicitar la presencia de su cuidador primario, en caso de contar con uno, durante todas las visitas que lleve a cabo el personal de las brigadas de salud.

## **Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Permitir el acceso domiciliario para la práctica de las visitas que sean necesarias por parte del personal de la brigada de salud.

II. Adoptar conductas de promoción de la salud y prevención de enfermedades y cumplir con las recomendaciones, prescripciones, tratamientos o procedimientos generales a los que haya aceptado someterse.

III. Designar a su cuidador primario para que permanezca con él durante las visitas domiciliarias o, en caso de no contar con uno, firmar la Carta de consentimiento informado, prevista en el anexo IV.

IV. Colaborar con la brigada de salud, informando verazmente y con exactitud sobre sus antecedentes, necesidades y problemas de salud.

V. Preguntar e informarse acerca de los riesgos y alternativas de los procedimientos terapéuticos que se le indiquen o apliquen, así como de los procedimientos de consultas y quejas.

VI. Hacer uso responsable de los servicios de salud.

VII. Informarse sobre los procedimientos que rigen el funcionamiento de los servicios de atención del programa.

VIII. Respetar al personal del programa.

IX. Cumplir las disposiciones de estas reglas de operación.

## **Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias**

En caso de que la secretaría, por sí misma o a través del personal de las brigadas de salud, detecte el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

El procedimiento sancionatorio a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

## **Capítulo V Participantes**

### **Sección primera Instancia ejecutora**

#### **Artículo 19. Instancia ejecutora**

La secretaría será la instancia encargada de la ejecución del programa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.
- II. Contratar al personal necesario para garantizar el cumplimiento del objetivo del programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- III. Supervisar al personal de las brigadas de salud.
- IV. Integrar, actualizar y publicar el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- V. Realizar los informes de las actividades de las brigadas de salud.
- VI. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.
- VII. Proponer al comité, en su caso, la adición, eliminación o sustitución de fármacos de acuerdo con las necesidades o equivalencias terapéuticas del Cuadro básico y catálogo de medicamentos para el programa Médico a Domicilio, previsto en el anexo I, de acuerdo con la suficiencia presupuestal, para conformar un Cuadro básico y catálogo de medicamentos complementario.
- VIII. Proponer al comité, en su caso, la adición, eliminación o sustitución de estudios médicos para la conformación de un cuadro básico y catálogo de estudios médicos complementarios para el programa Médico a Domicilio, conforme a la suficiencia presupuestal.
- IX. Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para arrendar o adquirir los bienes y servicios, que permitan la correcta operación y desarrollo del programa en términos de las disposiciones normativas aplicables.
- X. Resguardar los bienes relacionados con la ejecución del programa.
- XI. Contar con un sistema de información, para que sea la plataforma base del programa.
- XII. Colaborar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal, universidades y organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, para coadyuvar en la implementación y desarrollo de proyectos, programas o acciones relacionados al tema de la salud.
- XIII. Realizar convenios con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal, universidades y organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, para el cumplimiento del objetivo del programa.

XIV. Reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

XV. Publicar las actas de las sesiones del comité, incluyendo, en su caso, la aprobación, adición, eliminación o sustitución de fármacos o estudios médicos para el programa Médico a Domicilio, a fin de integrar el cuadro básico y catálogo de medicamentos complementario y el cuadro básico y catálogo de estudios médicos complementarios para el programa Médico a Domicilio, en su sitio web.

XVI. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas, operativas y demás que se susciten con motivo de la implementación del programa.

## **Sección Segunda**

### **Instancias coadyuvantes**

#### **Artículo 20. Instancia coadyuvante**

Los Servicios de Salud de Yucatán actuarán como instancia coadyuvante y su función principal será asesorar, teniendo las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesoría técnica a la secretaría sobre los temas que surjan de la ejecución del programa.

II. Dar publicidad a las reglas de operación del programa.

III. Validar la adición, eliminación o sustitución de fármacos de acuerdo con las necesidades o equivalencias terapéuticas del cuadro básico y catálogo de medicamentos para el programa Médico a Domicilio, incluido en el anexo I, de acuerdo con la suficiencia presupuestal, que integrarán el cuadro básico y catálogo de medicamentos complementario.

IV. Concentrar e informar los resultados de los indicadores del desempeño del programa.

#### **Artículo 21. Mecanismos de coordinación y participación**

Las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal, universidades y organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, con los que, en su caso, la secretaría convenga en términos de este decreto, podrán fungir como instancias de colaboración. Las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Aplicar estas reglas de operación.

II. Concertar con la secretaría acciones para aplicar el programa o mejorar su implementación.

III. Las demás que, en su caso, establezcan las reglas de operación y el convenio de colaboración que, para tal efecto, sea celebrado, conforme al anexo.

## Sección tercera

### Comité

#### Artículo 22. Objeto

El Comité Técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio, tiene por objeto definir las bases para la planeación y ejecución del programa.

#### Artículo 23. Atribuciones del comité

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer ajustes o mejoras al programa o a sus reglas de operación.
- II. Solicitar informes sobre la operación y resultados del programa.
- III. Aprobar y modificar el cuadro básico y catálogo de medicamentos para el programa Médico a Domicilio y el cuadro básico y catálogo de estudios médicos complementarios para el programa Médico a Domicilio.
- IV. Aprobar o, en su caso, emitir su calendario de sesiones y la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto.
- V. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la administración y ejecución del programa.
- VI. Colaborar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal, universidades y organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, para coadyuvar en la implementación y desarrollo de proyectos, programas o acciones relacionados al tema de la salud, para lograr el cumplimiento del objetivo del programa.
- VII. Brindar una opinión técnica para los casos no previstos en estas reglas de operación.
- VIII. Aprobar su reglamento interno.
- IX. Las demás que les confiera este decreto u otras disposiciones legales o normativas aplicables.

#### Artículo 24. Integración.

El comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Bienestar Social de la secretaría, quien ocupará la secretaría técnica.
- III. La persona encargada de coordinar el programa en la Subsecretaría de Bienestar Social de la secretaría.

IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría.

V. La persona titular de la Dirección Jurídica de la secretaría.

VI. La persona titular de la Dirección de Ciudadanía Digital de la secretaría.

VII. La persona titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Yucatán.

Las personas integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto.

Las personas integrantes del comité deberán designar, por escrito, a sus suplentes, quienes las sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este decreto.

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

#### **Artículo 25. Invitados**

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para resolver el orden del día.

Las personas invitadas participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

#### **Artículo 26. Sesiones**

El comité sesionará, bajo la modalidad presencial o en línea, de manera ordinaria, por lo menos dos veces al año y, de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de las personas integrantes.

Las sesiones del comité que se celebren bajo la modalidad en línea, y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidas, siempre y cuando se observen las formalidades establecidas al respecto en este decreto y en su reglamento interno.

#### **Artículo 27. Convocatorias**

La persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará, por escrito, a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y un día hábil, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión; la modalidad; el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

**Artículo 28. Cuórum**

Las sesiones del comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes. En todo caso se deberá contar con la presencia de la persona que ocupe la presidencia y de la persona que ocupe la secretaría técnica o sus suplentes.

Cuando, por falta de quórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, la persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica, emitirá una segunda convocatoria, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

**Artículo 29. Validez de los acuerdos**

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia tendrá el voto de calidad. Los acuerdos tomados deberán identificarse con un código que siga un orden cronológico.

**Artículo 30. Actas de las sesiones**

Las actas de las sesiones del comité deberán ser firmadas por todas las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión de que se trate y deberán señalar, por lo menos, la modalidad; la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Además, a dichas actas se les adjuntará la lista de asistencia firmada por todas las personas integrantes que asistieron y los documentos utilizados durante la sesión.

**Artículo 31. Facultades y obligaciones de la persona presidenta**

La persona que ocupe la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Determinar la modalidad en que deban celebrarse las sesiones del comité y, en su caso, el sistema, la plataforma o el medio tecnológico a utilizar.
- III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Someter a consideración y aprobación del comité el orden del día y las actas de sus sesiones.
- V. Requerir a las personas integrantes del comité cualquier información que se necesite para el desarrollo de sus sesiones.
- VI. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del comité.

VII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

### **Artículo 32. Facultades y obligaciones de la persona secretaria técnica**

La persona que ocupe la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia del comité en el desarrollo de sus sesiones.

II. Convocar a las sesiones del comité, previa instrucción del presidente.

III. Elaborar el orden del día de las sesiones del comité.

IV. Verificar la existencia del quórum legal.

V. Llevar el registro de las votaciones de las personas integrantes del comité

VI. Ejecutar los acuerdos del comité que lo señalen como responsable y las instrucciones de la persona que ocupe la presidencia.

VII. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

VIII. Realizar y archivar las actas de las sesiones del comité.

IX. Recibir los asuntos a tratar y someterlos a la consideración del comité.

X. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.

### **Artículo 33. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del comité**

I. Asistir a las sesiones del comité con derecho a voz y voto.

II. Participar en las sesiones del comité.

III. Someter a consideración del comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

IV. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité y del programa.

V. Brindar la información y el apoyo que requiera el comité.

VI. Suscribir las actas de las sesiones del comité.

## Capítulo VI

### Seguimiento y evaluación

#### Artículo 34. Seguimiento

El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría y de la Secretaría de Salud.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría y la Secretaría de Salud deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa presupuestario	Propósito	Nombre del indicador	Fórmula y variables	Periodicidad del cálculo	Responsable
Prestación de Servicios de Salud	Población del estado de Yucatán, de escasos recursos con o sin derechohabiencia, tienen suficiente acceso a la atención médica.	Variación porcentual de la población usuaria	$((B-C)/C)*100$	Anual	Servicios de Salud de Yucatán

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
Prestación de Servicios de Salud.	Médico a Domicilio	Consultas médicas a domicilio proporcionadas	Promedio de consultas a domicilio por brigada de salud.	$A=(B/C)$ Variable B= Total de consultas médicas a domicilio proporcionadas. Variable C= Total de brigadas de salud.

#### Artículo 35. Evaluación

La Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación evaluará el programa, por sí misma o a través de un evaluador externo e independiente.

La secretaría brindará la información, la evidencia y las facilidades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación, y responderá, de manera formal, a los requerimientos y las recomendaciones que deriven de dicho proceso.

### **Artículo 36. Publicación de informes**

La secretaría deberá publicar en su sitio web, de manera trimestral, la información correspondiente del programa, en términos del artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **Capítulo VII Disposiciones complementarias**

### **Artículo 37. Publicidad del programa**

En la papelería, empaques y publicidad del programa deberá incluirse la leyenda siguiente: "Este programa es gratuito y 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".

### **Artículo 38. Auditoría**

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

### **Artículo 39. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o vincularse con estas, la persona interesada podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la secretaría, la Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior del Estado de Yucatán y la Auditoría Superior de la Federación, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

La secretaría establecerá los medios para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier persona pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este decreto.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad de la persona servidora pública. 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 secretaría o a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación. En estos casos, la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar a la persona sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

**Artículo 40. Responsabilidades de las personas servidoras públicas**

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de este decreto serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales o civiles en que puedan incurrir.

**Artículos transitorios****Primero. Entrada en vigor**

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

**Segundo. Vigencia**

Este decreto estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, Yucatán, a 29 de octubre de 2024.

( RÚBRICA )

**Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena**  
**Gobernador del Estado de Yucatán**

( RÚBRICA )

**Mtro. Omar David Pérez Avilés**  
**Secretario General de Gobierno**

( RÚBRICA )

**Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez**  
**Secretario de Administración y Finanzas**

( RÚBRICA )

**Dra. Judith Elena Ortega Canto**  
**Secretaria de Salud**

( RÚBRICA )

**Lic. Fátima del Rosario Perera Salazar**  
**Secretaria de Desarrollo Social**

( RÚBRICA )

**C.P. Fanny Christell Caraveo Peralta**  
**Secretaria de la Contraloría General**

## Anexo I. Cuadro básico y catálogo de medicamentos para el programa Médico a Domicilio



### CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS PARA EL PROGRAMA MÉDICO A DOMICILIO

ID	Clave 12 dígitos	Medicamentos
1	010.000.0103.00	Ácido acetilsalicílico tableta 300mg. 20 tabletas
2	010.000.1711.00	Ácido fólico tableta 0.4 mg. 90 tabletas
3	010.000.1224.00	Aluminio - magnesio suspensión oral Al 3.7mg, 4 g 68.9 g/ 100ml. Envase con 240 ml
4	010.000.2462.00	Ambroxol comprimido 30 mg. 20 comprimidos
5	010.000.2463.00	Ambroxol solución oral 300 mg/ 100 ml. Envase con 120 ml
6	010.000.2129.00	Amoxicilina - ácido clavulánico suspensión 125 mg/31.5 mg/5 ml. Envase con 60 ml
7	010.000.2230.00	Amoxicilina - Ácido clavulánico tableta 500 mg/125 mg. 12 tabletas
8	010.000.1929.00	Ampicilina tableta o cápsula 500 mg. 20 tabletas o cápsulas
9	010.000.1930.00	Ampicilina suspensión 250 mg/ 5 ml. Envase para 60 ml
10	010.000.1924.00	Bencilpenicilina procaínica / Bencilpenicilina cristalina suspensión inyectable 600,000 UI /200,000 UI Frasco de ampolla y diluyente con 2 ml
11	010.000.1206.00	Butilioscina gragea 10 mg. 10 grageas
12	010.000.1207.00	Butilioscina solución inyectable 20 mg/ ml. 3 ampollas con 1.0 ml
13	010.000.0574.00	Captopril tableta 20 mg. 30 tabletas
14	010.000.4255.00	Ciprofloxacino cápsula o tableta 250 mg. 8 cápsulas o tabletas
15	010.000.2821.00	Cloranfenicol solución oftálmica 5 mg/ ml. Gotero integral con 15 ml
16	010.000.0402.00	Clorfenamina tableta 4 mg. 20 tabletas
17	010.000.0408.00	Clorfenamina jarabe 0.5 mg / ml. Envase con 60 ml
18	010.000.2142.00	Clorfenamina solución inyectable 10 mg/ ml. 5 ampollas
19	010.000.3417.00	Diclofenaco cápsula o gragea de liberación prolongada 100 mg 20 cápsulas o grageas

\*Este programa es gratuito y 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. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 44 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



ID	Clave 12 dígitos	Medicamentos
20	010.000.5501.00	Diclofenaco solución inyectable 75 mg/3 ml 2 ampolletas con 3 ml
21	010.000.3111.00	Difenidol tableta 25 mg. 30 tabletas
22	010.000.3112.00	Difenidol solución inyectable 40 mg/2 ml. 2 ampolletas con 2 ml
23	010.000.3623.00	Electrolitos orales polvo glucosa 20g, cloruro de potasio 1.5g cloruro de sodio 3.5g, citrato trisódico dihidratado 2.9g. sobre de 27.9 G.
24	010.000.2501.00	Enapril o lisinopril o ramipril cápsula o tableta 10 mg. 30 cápsulas o tabletas
25	010.000.1971.00	Eritromicina cápsula o tableta 500 mg. 20 cápsulas o tabletas
26	010.000.1972.00	Eritromicina suspensión oral 250ml/5 ml. Envase para 100 ml
27	010.000.1042.00	Gilibenciamida tableta 5ml. 50 tabletas
28	010.000.0570.00	Hidralazina tableta 10ml. 20 tabletas
29		Indometacina cápsula 25ml. 30 cápsulas
30	010.000.0592.00	Isosorbida tableta sublingual 5 mg. 20 tabletas sublinguales
31	010.000.0593.00	Isosorbida tableta 10 mg. 20 tabletas
32	010.000.3422.00	Ketorolaco trometamina solución inyectable 30 mg. 3 frascos ampula ó 3 ampolletas 1 ml
33	010.000.1363.00	Lidocaína - hidrocortisona ungüento 50 mg/2.5mg/1 g. Envase c/20g y aplicador
34	010.000.4184.00	Loperamida tableta 2 mg. 12 tabletas o grageas
35	010.000.2144.00	Loratadina tableta o gragea 10 mg. 20 tabletas o grageas
36	010.000.0108.00	Metamizol sódico comprimido 500 mg. 10 comprimidos
37	010.000.0109.00	Metamizol sódico solución inyectable 1g/2ml. 3 ampolletas con 2 ml
38	010.000.5165.00	Metformina tableta 850 mg. 30 tabletas
39	010.000.1241.00	Metroclorpramida solución inyectable 10mg/2ml. 6 ampolletas con 2ml
40	010.000.1242.00	Metroclorpramida tableta 10 mg. 20 tabletas



ID	Clave 12 dígitos	Medicamentos
41	010.000.1308.00	Metronidazol tableta 500 mg. 20 tableta
42	010.000.0891.00	Miconazol crema 20 mg/1g. Envase con 20 g
43	010.000.3112.00	Multivitaminas (polivitaminas) y minerales tableta, cápsula o gragea vitamina B1, B2, B6, B12, niacinamida, E, A, D3, ácido pantoténico, sulfato ferroso, cobre, magnesio, zinc. 30 tabletas, cápsulas o grageas
44	010.000.3407.00	Naproxeno tableta 250mg. 30 tabletas
45	010.000.3419.00	Naproxeno suspensión oral 125mg/5ml. envase c/100 ml
46	010.000.2823.00	Neomicina, polimixina B y gramicidina solución oftálmica neomicina 1.75 mg/ ml, polimixina B 5000 U/ ml. gramicidina 25 pg / ml. Gotero integral con 15 ml
47	010.000.0597.00	Nifedipino cápsula de gelatina blanda 10 mg. 20 cápsulas
48	010.000.1566.00	Nistatina óvulo o tableta vaginal 100 000 UL 12 óvulos o tabletas vaginales
49	010.000.1911.00	Nitrofurantoína cápsula 100 mg. 40 cápsulas
50	010.000.5187.00	Omeprazol o pantoprazol solución inyectable, omeprazol 40 mg ó pantoprazol 40 mg. Frasco ampula con liofilizado y ampolleta con 10 ml de diluyente
51	010.000.5186.00	Omeprazol o pantoprazol rabeprazol tableta o gragea o cápsula, pantoprazol 40 mg o rabeprazol 20 mg u omeprazol 20 mg. 14 tabletas o grageas o cápsulas
52	010.000.0804.00	Óxido de zinc pasta 25 gr/100 gr. Envase con 30 gr
53	010.000.0104.00	Paracetamol tableta 500 mg. 10 tabletas
54	010.000.3422.00	Paracetamol solución oral gotero 100 mg/ml. Envase con gotero 15 ml
55	010.000.0429.00	Salbutamol suspensión en aerosol 20 mg. Envase c/Inhalador p/200 dosis de 10 pg
56	010.000.0431.00	Salbutamol jarabe 2 mg/5 ml. Envase c/60 ml
57	010.000.1703.00	Sulfato ferroso tableta 200 mg. 30 tabletas
58	010.000.2540.00	Telmisartán tableta 40 mg. 30 tabletas
59	010.000.1903.00	Timetropima-sulfametoxazol tableta o comprimido 80 mg y 400 mg. 20 tabletas o comprimidos



ID	Clave 12 dígitos	Medicamentos
60	010.000.1904.00	Trimetoprima-sulfametoxazol suspensión oral 40mg/200 mg/5 ml. Envase con 120 ml
61	010.000.1272.00	Senósidos A y B tableta, concentrados de senósidos desecados 187 mg (normalizado a 8.6 mg) caja con 20 tabletas
62	040.000.2608.00	Carbamazepina tableta (200 mg) caja con 20 tabletas
63	010.000.0655.00	Bezafibrato 200 mg. Envase con 30 tabletas.
64	010.000.0657.00	Pravastatina sódica 10 mg. Envase con 30 tabletas.
65	010.000.2520.00	Losartán potásico 50 mg. Envase con 30 grageas o comprimidos recubiertos
66	010.000.4241.00	Fosfato sódico de dexametasona equivalente a 8mg de fosfato de dexametasona. Envase con un frasco ampula o ampolleta con 2 ml
67	010.000.0262.00	Clorhidrato de Lidocaína solución inyectable. Clorhidrato de Lidocaína 1g. Envase con frasco ampula con 50 ml

"Este programa es gratuito y 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". Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



### Anexo II. Certificado de Ingreso al programa Médico a Domicilio




---

#### CERTIFICADO DE INGRESO AL PROGRAMA MÉDICO A DOMICILIO

---

JURISDICCIÓN SANITARIA:

FECHA:  /  /

BRIGADA:

MUNICIPIO

LOCALIDAD

ID. DE LA PERSONA BENEFICIARIA:

Por medio de la presente le notificamos que la persona beneficiaria \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ Yucatán, ha  
 ingresado al programa Médico a Domicilio.

El programa Médico a Domicilio tiene por objetivo que la población del Estado de Yucatán de escasos  
 recursos con o sin derechohabencia, tenga suficiente acceso a la atención médica, a través de la prestación  
 del servicio de asistencia sanitaria integral e interdisciplinaria a domicilio.

La persona beneficiaria ha iniciado atención el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ bajo el supuesto de vulnerabilidad \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del médico responsable del ingreso.

\*Este programa es gratuito y 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\*. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 510 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.





## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO “PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MÉDICO A DOMICILIO”

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), con domicilio en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio
- Cumplir debidamente con las obligaciones derivadas del artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (descripción del programa y padrones de beneficiarios)
- Con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del programa de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Confirmar y verificar la identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona el ciudadano para contar con un registro que nos permita identificar quién solicita el apoyo.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de apoyos.

De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a personas con discapacidad, embarazadas sin control prenatal, adultas mayores y enfermos postrados, y si habla alguna lengua indígena.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, mismo que podrá descargar en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [misdatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:misdatos.social@yucatan.gob.mx)

Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral  
[www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx)

Anexo III. Formato de identificación de la persona beneficiaria



FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Form fields for personal data: NOMBRE (PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRES), EDAD, RESIDENCIA (LOCALIDAD, MUNICIPIO), CURP, CUIDADOR PRIMARIO, SUPUESTO DE VULNERABILIDAD, SUPUESTO DE VULNERABILIDAD ADICIONAL, and DOMICILIO.

CALENDARIO DE VISITAS

Table with 6 columns: NO., FECHA, PROGRAMACIÓN (NOMBRE DEL MÉDICO, HORA), CUMPLIDO, and DETECCIONES. Rows 1-10.

\*Este programa es gratuito y 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". Dadas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 13004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.





## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO “PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MÉDICO A DOMICILIO”

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), con domicilio en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.
- Cumplir debidamente con las obligaciones derivadas del artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (descripción del programa y padrones de beneficiarios)
- Con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del programa de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Confirmar y verificar la identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona el ciudadano para contar con un registro que nos permita identificar quién solicita el apoyo.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de apoyos.

De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a personas con discapacidad, embarazadas sin control prenatal, adultas mayores y enfermos postrados, y si habla alguna lengua indígena.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, mismo que podrá descargar en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [misdatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:misdatos.social@yucatan.gob.mx)

Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral  
[www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx)

## Anexo IV. Carta de consentimiento informado



### CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
 (Municipio) (Localidad) (Día) (Mes) (Año)

Yo \_\_\_\_\_ acepto voluntariamente y autorizo  
 (Nombre de la persona beneficiaria o familiar o representante legal)

al Dr. \_\_\_\_\_ para que realice  
 (Nombre del médico responsable)

EL PROCEDIMIENTO: \_\_\_\_\_  
 (Nombre del procedimiento)

Declaro que he sido informado plenamente sobre los beneficios, riesgos y las posibles complicaciones del procedimiento que se me ha descrito y que me fueron aclaradas todas mis dudas proporcionándome el tiempo suficiente para ello. Consciente de que se busca mi beneficio, doy mi consentimiento sin obligación y por decisión propia para que se efectúe el procedimiento descrito.

Estoy enterado que esta Carta de Consentimiento Informado puede ser revocada en cualquier momento mientras no haya iniciado el procedimiento.

De igual manera autorizo al personal solicitante la atención de contingencias y/o urgencias derivadas del procedimiento autorizado, en caso de presentarse.

Firmo este documento por duplicado conservando un original con todas las firmas requeridas.

COMENTARIOS ADICIONALES DEL MÉDICO: \_\_\_\_\_

#### PERSONA BENEFICIARIA:

\_\_\_\_\_  
 Nombre completo de la persona beneficiaria, Familiar o Representante legal

\_\_\_\_\_  
 Firma

#### TESTIGO 1:

\_\_\_\_\_  
 Nombre completo del Testigo 1

\_\_\_\_\_  
 Firma

#### TESTIGO 2:

\_\_\_\_\_  
 Nombre completo del Testigo 2

\_\_\_\_\_  
 Firma

#### MÉDICO QUE REALIZA EL PROCEDIMIENTO:

\_\_\_\_\_  
 Nombre completo del Médico

\_\_\_\_\_  
 Cédula

\_\_\_\_\_  
 Firma

Nota: En caso de que el paciente no pueda firmar se deberá anexar copia de identificación oficial de los testigos.

\*Este programa es gratuito y 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\*. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 516 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO “PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MÉDICO A DOMICILIO”

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), con domicilio en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.
- Cumplir debidamente con las obligaciones derivadas del artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (descripción del programa y padrones de beneficiarios)
- Con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del programa de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Confirmar y verificar la identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona el ciudadano para contar con un registro que nos permita identificar quién solicita el apoyo.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de apoyos.

De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a personas con discapacidad, embarazadas sin control prenatal, adultas mayores y enfermos postrados, y si habla alguna lengua indígena.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, mismo que podrá descargar en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [misdatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:misdatos.social@yucatan.gob.mx)

Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral  
[www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx)

Anexo V. Expediente único de beneficiarios



**EXPEDIENTE ÚNICO DE BENEFICIARIOS MÉDICO A DOMICILIO**

ID:  FECHA:  /  /  HORA:  JURISDICCIÓN:  BRIGADA:

MUNICIPIO:  LOCALIDAD:  PRÓXIMA VISITA:  /  /

DIRECCIÓN:  COLONIA:

**DATOS GENERALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

NOMBRE (S):  PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:  FECHA DE NACIMIENTO:  /  /

EDAD:  SEXO: HOMBRE  MUJER  SABE LEER Y ESCRIBIR SI  NO

LENGUA INDÍGENA: SI  NO  ¿CUÁL?  ¿ES NACIDO EN YUCATÁN?: SI  NO

CURP:  OCUPACIÓN:

ESTADO CIVIL: SOLTERO  CASADO  DIVORCIADO  VIUDO  UNIÓN LIBRE

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:

KINDER  PRIMARIA  SECUNDARIA  PREPARATORIA  CARRERA TÉCNICA  CARRERA COMERCIAL  LICENCIATURA  NINGÚNO

¿CUENTA CON SERVICIO DE SALUD, CON CUÁL? SEGURO SOCIAL-IMSS  ISSSTE  SERVICIO MÉDICO PARTICULAR

SEGURO PEMEX  SEDENA  CENTRO DE SALUD  SOLIDARIDAD  NINGUNO

¿LA PERSONA BENEFICIARIA CUENTA CON CUIDADOR PRIMARIO? SI  NO

NOMBRE COMPLETO DEL CUIDADOR

PARENTESCO: CÓNYUGE  MADRE  PADRE  HIJO  HIJA  OTRO

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN U ORIENTACIÓN OTORGADAS POR EL TRABAJO SOCIAL: DETECCIÓN  PLÁTICAS

DESCACHARRIZACIÓN  LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES DE LA VIVIENDA  DENGUE  OTRO

**NOTA MÉDICA**

"Este programa es gratuito y 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". Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



DATOS CLÍNICOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA						
GLU	T/A	ALERGIA A MEDICAMENTOS	TEMPERATURA	F.C.	F.R.	PULSO

ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA

ACTIVIDADES: PLÁTICAS  ATENCIÓN  INYECCIÓN  CURACIÓN

NOTA DE ENFERMERÍA

FIRMA:

DATOS DE NUTRICIÓN DE LA PERSONA				
PESO	IMC	TALLA	ESTADO NUTRICIONAL	CINTURA

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN REALIZADAS POR EL NUTRIÓLOGO

DETECCIÓN DE NUT:  PLÁTICAS

NOTA DE NUTRICIÓN

FIRMA:

ACCIONES DE SALUD OTORGADAS POR EL MÉDICO

NÚMERO DE ESTUDIOS REALIZADOS:  PLÁTICAS:

ANTECEDENTES

EPILEPSIA  HIPERTENSIÓN ARTERIAL  FÍMICOS  LUÉTICOS  NEOPLASIAS  DEPRESIÓN  NEUROLÓGICOS  DISLIPIDEMIAS  VIH   
 ACCIDENTE VASCULAR CEREBRAL  DIABETES  INTOLERANCIA ALIMENTICIA  ALERGIAS ALIMENTARIAS  OTRO

ANTECEDENTES PATOLÓGICOS

QUIRÚRGICOS  TRANSFUSIONALES  TRAUMÁTICOS  ALÉRGICOS

OBSERVACIONES

DETECTADO POR HISTORIAL MÉDICO PACIENTE

DETECTADO POR OBSERVACIÓN  TOXICOMANÍAS  DETECCIÓN DE BRIGADA  ESTUDIO PARTICULAR DEL PACIENTE

ALCOHOLISMO  TABAQUISMO  DROGAS  OTRO

INFECCIONES CAUSADAS POR CONTACTO CON ANIMALES SI  NO

ENFERMEDAD TRANSMITIDA POR VECTOR  ZOONOSIS (INCLUYE TODAS LAS ENFERMEDADES CAUSADAS POR ANIMALES)  OTRO

DATOS GINECO-OBTÉTRICOS

MENARCA  EDAD:  LEUCORREA  MENOPAUSIA  EDAD  ÚLTIMO PARTO  FECHA

OTRO

\*Este programa es gratuito y 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. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



### SUPUESTO DE VULNERABILIDAD

#### EMBARAZADAS SIN CONTROL PRENATAL

NÚMERO DE GESTAS:  CESÁRIAS  CUÁNTAS:  PARTOS  CUÁNTOS:

TIEMPO DE GESTACIÓN (SEMANAS):  HA SUFRIDO ALGÚN BORTO SI  NO  CUÁNTOS:

FECHA APROXIMADA DEL NACIMIENTO DEL BEBÉ:  ACUDE ACONSULTAS DE MANERA REGALAR: SI  NO

¿SABE DÓNDE NACERÁ EL BEBÉ? SI  NO  SEGURO SOCIAL-IMSS  CENTRO DE SALUD  CENTRO MATERNO

EN SU CASA CON AYUDA DE UNA PARTERA  OTRO

SUPUESTO DE VULNERABILIDAD ADICIONAL SI  NO  ¿CUÁL?

OBSERVACIONES:

---



---



---



---



---



---

#### PERSONA ENFERMA POSTRADA

MOTIVO POR EL CUAL SE ENCUENTRA POSTRADO EN CAMA:

ACCIDENTE  ENFERMEDAD  POR DISCAPACIDAD  VEJEZ/EDAD AVANZADA  ACCIDENTE VASCULAR CEREBRAL  CARDIO PATIA

FASE TERMINAL  SITUACIÓN DE ABANDONO  OTRO

SUPUESTO DE VULNERABILIDAD ADICIONAL SI  NO  ¿CUÁL?

OBSERVACIONES:

---



---



---



---



---



---

\*Este programa es gratuito y 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\*. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



**PERSONA ADULTA MAYOR**

SUPUESTO DE VULNERABILIDAD ADICIONAL SI  NO  ¿CUÁL?

OBSERVACIONES:

---



---



---



---

**PERSONA CON DISCAPACIDAD**

TIPO DE DISCAPACIDAD: AUDITIVA (NO ESCUCHA)  VISUAL (NO VE)  INTELECTUAL (COGNITIVA)   
 PSICOSOCIAL (DEPRESIÓN, TRASTORNO BIPOLAR, ESQUISOFRENIA, ETC.)  TALLA BAJA  MOTRIZ (FÍSICA)   
 SUPUESTO DE VULNERABILIDAD SI  NO  ¿CUÁL?

OBSERVACIONES:

---



---



---



---

**GESTIÓN SOCIAL (LLENAR FORMATO ANEXO)**

LA PERSONA BENEFICIARIA REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE APOYO SI  NO   
 MULETAS  SILLA DE RUEDAS  ANDADERA  PAÑALES  BASTÓN  OTRO   
 PERSONA DE SITUACIÓN DE ABANDONO SI  NO

**REFERENCIA DE LA PERSONA BENEFICIARIA (LLENAR FORMATO ANEXO)**

LA PERSONA BENEFICIARIA REQUIERE REFERENCIA SI  NO  URGENCIAS  CONSULTA EXTERNA  FECHA:   
 SE REFIERE A MÓDULO MÉDICO A DOMICILIO SI  NO   
 OBSERVACIONES:

---



---



---



---

\*Este programa es gratuito y 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\*. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



MEDICAMENTOS

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

---

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

---

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

---

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

RECOMENDACIONES

NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA DEL PROFESIONAL DE LA SALUD

"Este programa es gratuito y 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". Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
SOCIAL

**SSY**  
SERVICIOS  
DE SALUD DE  
YUCATÁN



## DATOS SOCIALES DEL PREDIO

1.- ¿LA PERSONA BENEFICIARIA CUENTA CON LA ATENCIÓN Y EL APOYO DE LA FAMILIA? SÍ  NO

OBSERVACIONES:


2.- ¿CUÁNTAS PERSONAS VIVEN EN ESTA CASA, INCLUYENDO NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS MAYORES?

3.- NÚMERO DE ANIMALES (PERROS, GATOS, AVES DE PATIO, ETC.) CON LOS QUE SE CUENTA EN LA VIVIENDA:

4.- LA VIVIENDA CUENTA CON: 1 DORMITORIO  2 DORMITORIOS  3 DORMITORIOS

5.- EL MATERIAL DE LOS PISOS DE LA VIVIENDA ES DE: TIERRA  CEMENTO  LADRILLO  OTRO

6.- EL MATERIAL DEL TECHO DE LA VIVIENDA ES DE:

CONCRETO-CEMENTO  LÁMINA DE ASBESTO  LÁMINA DE CARTÓN  PLÁSTICO, NYLON  PAJA  LÁMINA DE ZINC

7.- EL MATERIAL DE LAS PAREDES DE LA VIVIENDA ES DE: MADERA  CARTÓN  CEMENTO  TIERRA  OTRO

8.- ¿CUÁNTAS DE ESTAS PIEZAS SON DE GUANO O BAJAREQUE? 1  2  3  4 O MÁS  NINGUNA (PASAR A LA PREGUNTA 12)

9.- ¿QUÉ USO LE DAN A ESTAS PIEZAS DE GUANO O BAJAREQUE?

COCINA  CUARTO  COCINA Y CUARTO  SALA  SALA Y CUARTO  COCINA Y SALA  OTRO

10.- ¿ALGUNA DE LAS PIEZAS DE BAJAREQUE ESTÁ EN MAL ESTADO? (DE ACUERDO A LO QUE PERCIBE EL TRABAJADOR SOCIAL?)

SÍ  NO

11.- ¿CUÁL? CUARTO  COCINA  CUARTO Y COCINA  OTRO

12.- ¿ESTA CASA CUENTA CON TUBERÍA QUE PROPORCIONA AGUA?  SÍ  NO

13.- ¿ESTA CASA CUENTA CON LUZ ELÉCTRICA? SÍ  NO

14.- SU CONSUMO DE AGUA ES:  POTABLE  CENOTE  POZO  PURIFICADA  HERVIDA

15.- ¿LA VIVIENDA CUENTA CON BAÑO?

BAÑO COMPLETO (PAREDES, TECHO Y TAZA)  BAÑO INCOMPLETO (PAREDES Y TECHO)  FECALISMO AL AIRE LIBRE

16.- ¿EN ESTA VIVIENDA SE HACEN LAS TRES COMIDAS (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA) SÍ  NO

17.- ¿CUÁNTAS VECES AL DÍA EN PROMEDIO SE COME EN ESTA VIVIENDA? 1  2  3

18.- ¿EN ESTA VIVIENDA ALGUIEN COMIÓ MENOS PORQUE NO ALCANZÓ PARA TODOS? SÍ  NO

19.- CONSIDERA QUE LA ALIMENTACIÓN EN ESTA CASA ES: SUFICIENTE  VARIADA  FRECUENTE  DE CALIDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL ENCUESTANTE



## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO “PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MÉDICO A DOMICILIO”

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), con domicilio en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.
- Cumplir debidamente con las obligaciones derivadas del artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (descripción del programa y padrones de beneficiarios)
- Con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del programa de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Confirmar y verificar la identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona el ciudadano para contar con un registro que nos permita identificar quién solicita el apoyo.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de apoyos.

De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a personas con discapacidad, embarazadas sin control prenatal, adultas mayores y enfermos postrados, y si habla alguna lengua indígena.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, mismo que podrá descargar en la presente liga: [https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [misdatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:misdatos.social@yucatan.gob.mx)

Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral  
[www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx)

**Anexo VI. Formato de visita subsecuente**



**FORMATO DE VISITA SUBSECUENTE**

ID:  FECHA:  /  /  HORA:  BRIGADA:

NOMBRE(S):  PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:  EDAD:

SUPUESTO DE VULNERABILIDAD:

SUPUESTO DE VULNERABILIDAD ADICIONAL: SI:  NO:  ¿CUÁL?

VISITA NÚMERO:  SE ENCONTRÓ AL PACIENTE: SI  NO

VISITA NÚMERO:  SE ENCONTRÓ AL PACIENTE: SI  NO

VISITA NÚMERO:  SE ENCONTRÓ AL PACIENTE: SI  NO

TRATAMIENTO MÉDICO: SÍ  NO  CUENTA CON FORMATO DE IDENTIFICACIÓN: SÍ  NO  EXTRAVIADO

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN U ORIENTACIÓN OTORGADAS POR EL PERSONAL DE LA BRIGADA:

DETECCIÓN  PLÁTICAS  OTRO

**DATOS CLÍNICOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

GLU	T/A	ALERGIA A MEDICAMENTOS	TEMPERATURA	F.C.	F.R.	PULSO

**ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA**

ACTIVIDADES: PLÁTICAS  ATENCIÓN  INYECCIÓN  CURACIÓN

**NOTA DE ENFERMERÍA**

**FIRMA:**

**DATOS DE NUTRICIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

PESO	IMC	TALLA	ESTADO NUTRICIONAL	CINTURA

**ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN REALIZADAS POR EL NUTRIÓLOGO**

DETECCIÓN  PLÁTICAS:

**NOTA DE NUTRICIÓN**

**FIRMA:**

\*Este programa es gratuito y 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\*. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



**ACCIONES DE SALUD OTORGADAS POR EL MÉDICO**

**ACCIONES DE SALUD OTORGADAS A LA PERSONA BENEFICIARIA**

NÚM DE ESTUDIOS REALIZADOS  DETECCIÓN DE ENFERMEDADES:

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN: ATENCIÓN  PLÁTICAS

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN: PLÁTICAS  DETECCIONES

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN: DETECCIÓN:  OTRO:

**GESTIÓN SOCIAL (LLENAR FORMATO ANEXO)**

LA PERSONA BENEFICIARIA REQUIERE ALGÚN TIPO DE APOYO: sí  NO

MULETAS  SILLA DE RUEDAS  ANDADERA  PAÑALES  BASTÓN  OTRO

PERSONA BENEFICIARIA EN SITUACIÓN DE ABANDONO: sí  NO

JUSTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**REFERENCIA DE LA PERSONA BENEFICIARIA (LLENAR FORMATO ANEXO)**

LA PERSONA BENEFICIARIA REQUIERE DE REFERENCIA: sí  NO

URGENCIAS  CONSULTA EXTERNA  FECHA:

SE REFIERE A MÓDULO 24/7: sí  NO

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NOTA MÉDICA DE SEGUIMIENTO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Este programa es gratuito y 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. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



**MEDICAMENTOS**

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

NOMBRE DEL MEDICAMENTO:

PRESENTACIÓN:

GRAMAJE:  DOSIS:  VÍA DE ADMINISTRACIÓN:

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:

CANTIDAD ENTREGADA:

**RECOMENDACIONES**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA DEL PROFESIONAL DE LA SALUD

\*Este programa es gratuito y 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\*. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO "PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MÉDICO A DOMICILIO"

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo (SEDESOL), con domicilio en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio.
- Cumplir debidamente con las obligaciones derivadas del artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (descripción del programa y padrones de beneficiarios)
- Con fines estadísticos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del programa de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Confirmar y verificar la identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona el ciudadano para contar con un registro que nos permita identificar quién solicita el apoyo.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de apoyos.

De la misma manera se informa que se recaba información personal sensible referente a personas con discapacidad, embarazadas sin control prenatal, adultas mayores y enfermos postrados, y si habla alguna lengua indígena.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la calle 64 número 518 por calles 65 y 67 colonia Centro, CP. 97000, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de SEDESOL, mismo que podrá descargar en la presente liga:

[https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso\\_privacidad/solicitud\\_presencial\\_datos\\_personales.pdf](https://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/sedesol/aviso_privacidad/solicitud_presencial_datos_personales.pdf) o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [misdatos.social@yucatan.gob.mx](mailto:misdatos.social@yucatan.gob.mx)

Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral  
[www.social.yucatan.gob.mx](http://www.social.yucatan.gob.mx)



## Anexo VII. Formato de convenio de colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LLEVAR A CABO ACCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA MÉDICO A DOMICILIO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", REPRESENTADA POR SU TITULAR, \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA COLABORADORA", A QUIENES EN LO SUCESIVO Y EN TÉRMINOS DEL PRESENTE CONVENIO A AMBOS SE LES DENOMINARÁN "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

### ANTECEDENTES

- I.1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4º, párrafo cuarto, que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI, del artículo 73, de la referida Constitución federal.
- I.2. Que la Ley de Salud del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 7, apartado A, fracción II, que corresponde al estado, en materia de salubridad general, la atención médica, preferentemente, en beneficio de grupos vulnerables.
- I.3. Que con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto \_\_/20\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico a Domicilio que tiene por objetivo que la población del Estado de Yucatán de escasos recursos con o sin derechohabencia tienen suficiente acceso a la atención médica a través de la prestación del servicio de asistencia sanitaria integral e interdisciplinaria a domicilio...

### DECLARACIONES

#### II.- DECLARA "LA SEDESOL":

- II.1. Es una dependencia centralizada de la Administración Pública de Yucatán, de conformidad con los artículos 2, 3 y 22, fracción VIII, del Código de la Administración Pública de Yucatán y 4 de su reglamento.
- II.2. Le corresponde el despacho, entre otros asuntos, de conducir la política social del Estado e integrar los acuerdos de coordinación a nivel sectorial en materia de desarrollo social, conjuntamente con los niveles del



Gobierno Federal y Municipal; así como promover y acordar las acciones y programas de desarrollo social en el Estado en materia de salud, educación, vivienda, infraestructura social básica, juventud, atención a grupos vulnerables, entre otros aspectos relacionados con la superación del rezago social, de conformidad con la fracción I del artículo 37 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

- II.3. El \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, tiene las facultades legales para suscribir el presente instrumento jurídico en virtud de lo establecido en los artículos 24 y 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 1, 3, fracciones VI y XII, 4, 5, 11 Apartado B, fracciones III, VI y XI, y 145, fracciones I, II, IV, VII y IX, de su reglamento, así como de su nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido por el titular del Ejecutivo.
- II.4. Que señala como domicilio para los efectos del presente contrato, sus oficinas ubicadas en la calle sesenta y cuatro, número quinientos dieciocho, por calles sesenta y cinco y sesenta y siete, Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Yucatán, código postal 97000.

**III.- "LA INSTANCIA COLABORADORA" DECLARA QUE:**

- III.1. Es \_\_\_\_\_ una \_\_\_\_\_
- III.2. Le \_\_\_\_\_ corresponde \_\_\_\_\_ entre \_\_\_\_\_ otros \_\_\_\_\_ asuntos: \_\_\_\_\_
- III.3. El C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ tiene las facultades legales para suscribir el presente instrumento jurídico en virtud de \_\_\_\_\_
- III.4. Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

**IV.- DECLARAN "LAS PARTES":**

- IV.1. Que reconocen mutuamente su personalidad y capacidad legal para celebrar el presente instrumento y manifiestan estar conformes con las declaraciones que anteceden.





en los respectivos medios de los resultados que se generen con motivo de los objetivos establecidos en el presente convenio, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SEXTA. - VIGENCIA.** La vigencia del presente Convenio empezará a correr a partir de la fecha de su firma y fenecerá hasta el total cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio.

Toda modificación o adición deberá formalizarse por escrito y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

**SÉPTIMA. - CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN.** "LAS PARTES" convienen que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta por ambas partes de común acuerdo.

En caso de que no se llegara a un acuerdo entre "LAS PARTES", las mismas aceptan someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales competentes en la Ciudad de Mérida, Yucatán, México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes, futuros o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES, SE FIRMAN POR DUPLICADO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

POR "LA SEDESOL"

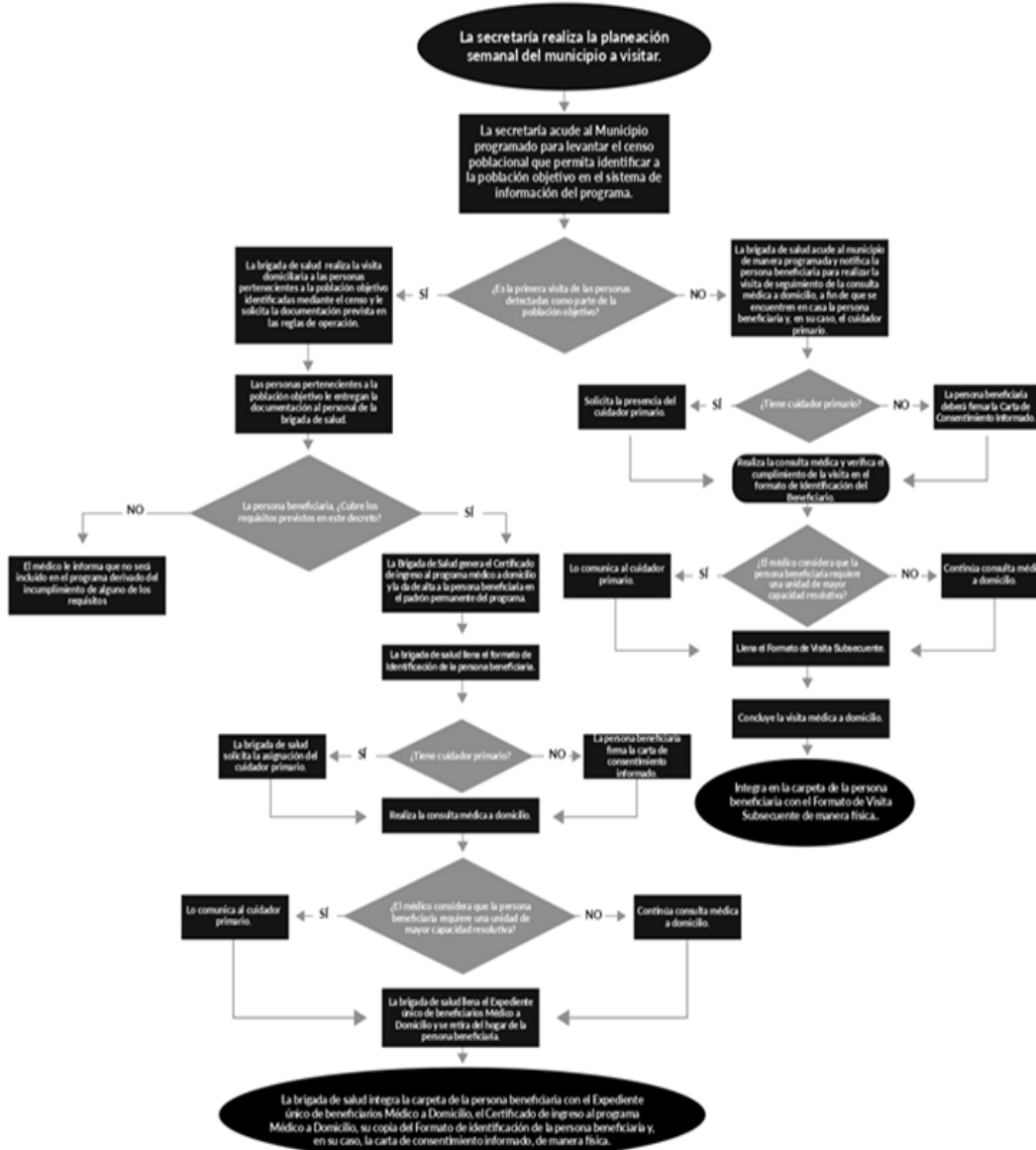
POR " \_\_\_\_\_ "

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL C. \_\_\_\_\_

### Anexo VIII. Procedimiento del programa Médico a Domicilio



## PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA MÉDICO A DOMICILIO



"Este programa es gratuito y 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". Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11004 o a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

## **Decreto 9/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7**

Joaquín Jesús Díaz Mena, Gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, 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 4o, párrafo cuarto, que toda persona tiene derecho a la protección de la salud; y que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de la referida Constitución federal. La Ley definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece, en su artículo 6, que son derechos para el desarrollo social, la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la ley en comento señala, en su artículo 8, que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

Que la Ley de Salud del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 7, apartado A, fracción II, que corresponde al estado en términos de la Ley General de Salud, en materia de salubridad general, la atención médica, preferentemente en beneficio de grupos vulnerables.

Que el Consejo Nacional de Población, en el cálculo del índice de marginación por municipio en 2020, observó que Conkal, Dzidzantún, Kanasín, Mérida, Progreso, Tixkokob y Umán, son los únicos municipios de los 106 que cuentan con un grado de marginación muy bajo; mientras que Mayapán fue valorado como el municipio con mayor marginación. De igual forma, señala que el 36.79% de los municipios tuvieron un alto grado de marginación, en comparación con el 2015 que era del 59.43%.

Que, aunado a lo anterior, el citado consejo determinó que, en Yucatán, 269,872 personas del estado viven en municipios con exclusiones sociales altas y muy altas, esto representó el 11.63% de la población total del estado y que la capital de este y los municipios con marginación baja y muy baja concentran el 66.43% de todos los habitantes.

Que, en línea con ello, los resultados obtenidos en 2022 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el estado de Yucatán el porcentaje de la población con carencia por acceso a los servicios de salud es de

35.1% y, por tanto, es necesario contar con un programa que ponga al alcance de todos los ciudadanos los servicios de salud.

Que, para que la población tenga un estado de bienestar es necesario que los servicios de salud lleguen a todas las personas, particularmente a aquellas de bajos recursos, que no tienen los ingresos o estos no son suficientes; lo anterior, por medio de la operación de este programa, para que se les pueda proporcionar de forma gratuita la atención médica, medicamentos y estudios de ultrasonido que requieran para acceder al derecho que tienen, de protección a la salud.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 456, Prestación de Servicios de Salud, que tiene como propósito "Población del estado de Yucatán, de escasos recursos con o sin derechohabencia, tienen suficiente acceso a la atención médica" y del cual forma parte de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7.

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las entidades ejecutoras serán las 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 mediante Acuerdo SAF 39/2015 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 8 de junio de 2015, establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantizará que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7 se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Decreto 9/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7**

**Artículo único.** Se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7.

## **Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7.

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

El programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7, que forma parte del programa presupuestario 456. Prestación de Servicios de Salud, tiene por objetivo que la población del estado de Yucatán, de escasos recursos con o sin derechohabencia, tengan suficiente acceso a la atención médica, a través de la prestación de servicios de atención médica y estudios de ultrasonido de carácter gratuito en los módulos 24/7 de los municipios del estado de Yucatán.

#### **Artículo 3. Definiciones**

Para tal efecto de este acuerdo, se entenderá por:

I. Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7.

II. Cuadro básico y catálogo de medicamentos: la lista de medicamentos que son la base farmacológica para la atención médica en los módulos médicos.

III. Cuadro complementario y catálogo de medicamentos: la lista de medicamentos propuesta por la Secretaría de Desarrollo Social y validado por los Servicios de Salud de Yucatán o el comité, de acuerdo a suficiencia presupuestaria.

IV. Exploración genital: la revisión médica relacionada con aparatos reproductores femeninos y masculinos.

V. Exploración mamaria: la revisión médica relacionada con las mamas.

VI. Exploración rectal: la revisión médica relacionada con el tracto anorrectal.

VII. Médico de consulta: el médico general o especialista contratado para el Programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7.

VIII. Médico de ultrasonido: la persona encargada de la interpretación diagnóstica del estudio de ultrasonido, el cual podrá ser médico general que realice ultrasonografía diagnóstica, un especialista en ultrasonografía diagnóstica o un especialista en radiología e imagen.

IX. Módulo 24/7: la unidad destinada para la atención médica de la persona beneficiaria en el programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7.

X. Sistema de información: el software utilizado en el programa para realizar el registro de personas beneficiarias y obtener reportes.

XI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Médico 24/7.

XII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social.

XIII. Técnico de ultrasonido: la persona que está acreditada profesionalmente para la exploración diagnóstica con un equipo de ultrasonido, el cual podrá ser licenciado en radiología e imagenología, técnico profesional en radiología, técnico superior universitario en radiología e imagen o nivel de estudio profesional afín.

XIV. Tratamiento médico: los medios higiénicos o farmacológicos, indicados en la atención médica, que puede contener cualquiera de los incluidos en el Cuadro básico y catálogo de medicamentos o Cuadro complementario y catálogo de medicamentos del programa, cuya finalidad es la curación o el alivio de las enfermedades o síntomas de la persona beneficiaria.

XV. Urgencia médica: la condición que afecta la salud de la persona de forma repentina que no representa una amenaza para su vida o urgencia sentida; o la que pone en riesgo la vida, órgano o función de la persona, conocida como urgencia calificada.

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

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Social.	Prestación de Servicios de Salud.	Médico 24/7.	Consultas externas proporcionadas.	Servicios de atención médica proporcionadas.
			Estudios auxiliares de diagnóstico realizados.	Estudios de ultrasonido proporcionados.

**Artículo 5. Población objetivo**

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Consultas externas proporcionadas.	Servicios de atención médica proporcionadas.	Persona que presenta una urgencia médica.
Estudios auxiliares de diagnóstico realizados.	Estudios de ultrasonido proporcionados.	Persona que solicita el servicio de ultrasonido no invasivo previa orden de una instancia pública de salud estatal o federal.

### **Artículo 6. Cobertura**

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán, sin perjuicio de que su operación se pueda aplicar en alguna zona, región o localidad específica.

### **Artículo 7. Aplicación**

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

## **Capítulo II Disposiciones específicas**

### **Sección primera Servicios de atención médica proporcionadas**

#### **Artículo 8. Descripción**

El servicio de atención médica consiste en brindar un servicio médico ambulatorio en los módulos 24/7, ubicados en las cabeceras municipales o en las localidades del propio municipio, a la población que presente una urgencia médica. En la atención médica se podrá proporcionar tratamiento médico gratuito y pláticas de orientación, prevención y promoción de la salud. Asimismo, en caso de requerirlo, auxiliares de diagnóstico.

En caso de que no se pueda brindar atención al paciente por la gravedad de su situación de salud, se remitirá a la unidad médica de mayor capacidad resolutiva.

#### **Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria**

Quienes deseen ser personas beneficiarias de los servicios de atención médica deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Acudir al módulo 24/7 en el horario de atención publicado en el sitio web de la secretaría.

II. Presentar una urgencia médica.

#### **Artículo 10. Documentación**

Quienes deseen ser personas beneficiarias de los servicios de atención médica deberán presentar, para ingresar la información en la plataforma de atención, la Clave Única de Registro de Población (CURP).

En caso de no contar con CURP, podrán presentar una identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, CURP y firma de la persona interesada o, en caso de ser menor de edad, de su tutor o de la persona adulta que lo acompañe. Se considerarán como identificación oficial: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional y cartilla militar.

Los turistas extranjeros deberán presentar su pasaporte.

La documentación presentada será únicamente para la captura de información de la persona beneficiaria en el sistema de información y será devuelta inmediatamente.

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

Por la naturaleza del programa no habrá criterios de selección de las personas beneficiarias.

No obstante, cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender a las personas beneficiarias con tratamiento médico, el criterio de selección será por orden cronológico de presentación al módulo 24/7, proporcionando únicamente el diagnóstico, la receta y, si lo amerita, las pláticas de orientación, prevención y promoción de la salud.

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

Los servicios de atención médica del programa incluyen el otorgamiento del siguiente apoyo:

I. Servicio de atención médica, que consiste en prestar los servicios médicos de forma ambulatoria en un módulo 24/7 para la orientación, el diagnóstico o el tratamiento con base en la exploración física o auxiliares de diagnóstico. Derivado del diagnóstico del servicio de atención médica, se podrá otorgar:

a) Tratamiento médico gratuito del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación o del Cuadro complementario y Catálogo de Medicamentos.

b) Pláticas de orientación, prevención y promoción de la salud.

El programa no incluirá la realización del certificado de nacimiento, del de discapacidad ni del de muerte fetal; la atención médica en caso de accidentes en el lugar de los hechos; la atención de un parto programado; la orientación médica a domicilio; ni la entrega de equipo médico como tanques de oxígeno, nebulizadores, aparatos ortopédicos, camas para pacientes postrados o en fase terminal; ni apoyo económico o cualquier otra actividad que no esté contemplada en estas reglas de operación.

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

El monto máximo por cada atención médica será de hasta \$1,500 pesos (son: un mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

### **Artículo 14. Convocatoria**

Este programa no tiene convocatoria, pues contará con un padrón permanente donde se actualizarán las altas de las personas beneficiarias, ya que, al tratarse de atención médica, se encuentra dirigido a personas que presenten una urgencia médica, las cuales se convierten en personas beneficiarias del programa y se integra su información en el padrón.

### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona que presenta una urgencia médica de carácter ambulatorio acude a un módulo 24/7 en el horario publicado en el sitio web de la secretaría y en el módulo 24/7 del municipio.

II. La persona interesada en ser beneficiaria del programa presenta al médico de consulta del módulo 24/7 la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación.

III. El médico de consulta ingresa la información contenida en la documentación de la persona beneficiaria al sistema de información. Posterior a la captura, la documentación será devuelta a la persona beneficiaria.

IV. El médico de consulta ofrece el servicio de atención médica a la persona beneficiaria en el módulo 24/7 y conforme al diagnóstico realiza lo siguiente:

a) En caso de que se tenga que realizar exploración genital, mamaria o rectal, la persona beneficiaria o, en caso de que esta sea menor de edad, el tutor o la persona adulta que le acompañe, deberá de firmar la Carta de Consentimiento Informado de Exploración Diagnóstica, contenida en el anexo 2 de estas reglas de operación.

En caso de negativa a firmar, el médico de consulta no podrá emitir un diagnóstico y dará por finalizada la atención médica remitiendo a la persona beneficiaria a su unidad médica familiar o alguna unidad de mayor capacidad resolutive.

b) Si se determina que la persona beneficiaria requiere un tratamiento médico, este será otorgado por medio de la entrega del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación o del Cuadro complementario y Catálogo de Medicamentos.

c) Si el médico de consulta determina que la persona beneficiaria requiere una atención médica en una unidad de mayor capacidad resolutive, por la gravedad de su enfermedad o lesiones, le dará aviso a la autoridad municipal coadyuvante.

V. El médico de consulta captura la información diagnóstica en el sistema de información y genera la nota o receta médica.

## **Sección segunda**

### **Estudios de ultrasonido proporcionados**

#### **Artículo 16. Descripción**

El estudio de ultrasonido consiste en brindar un servicio de ultrasonido no invasivo a la población que cuente con una orden de estudio emitida por una instancia pública de salud estatal o federal del estado de Yucatán y, el otorgamiento del documento con la interpretación del estudio.

#### **Artículo 17. Requisitos para ser persona beneficiaria**

Quienes deseen ser personas beneficiarias de los servicios de ultrasonido deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Encontrarse en una situación de salud que amerite la emisión de una orden de ultrasonido no invasivo emitida por una instancia pública de salud estatal o federal en el estado de Yucatán, conforme al listado de Servicios de Ultrasonido no Invasivo.

II. Acudir a un módulo 24/7 para agendar cita.

### **Artículo 18. Documentación**

Quienes deseen ser personas beneficiarias de los servicios de ultrasonido deberán presentar la siguiente documentación, para ingresar la información en el sistema de información:

I. Original y copia de la orden de estudio de ultrasonido emitida por una instancia pública de salud estatal o federal en el estado de Yucatán.

II. Comprobante de cita.

III. Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, CURP y firma de la persona interesada o, en caso de ser menor de edad, la de su tutor o de la persona adulta que lo acompañe. Se considerarán como identificación oficial: la credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional y cartilla militar.

En caso que la identificación oficial vigente no cuente con la Clave Única de Registro de Población, esta deberá entregarse de manera impresa.

### **Artículo 19. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a los servicios de ultrasonido del programa no fuesen suficientes para atender todas las solicitudes de las personas solicitantes que hubieran cumplido con los requisitos y la documentación a que se refieren esta sección, el criterio de selección será por orden cronológico de presentación de las solicitudes, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria.

### **Artículo 20. Descripción de los apoyos**

Los servicios de ultrasonido del programa incluyen el otorgamiento del siguiente apoyo:

I. Estudio de ultrasonido no invasivo que consiste en el contacto superficial de la persona beneficiaria. El tipo de servicio que ofrecerá el programa dependerá de las capacidades técnicas del equipo y será realizado por el técnico de ultrasonido.

Se realizarán los estudios de ultrasonido aplicables a los técnicos de ultrasonido conforme al listado de Servicios de Ultrasonido no Invasivo, contenido en el anexo 4 de estas reglas de operación.

II. Documento con la interpretación del estudio de ultrasonido no invasivo. Será realizado por el médico de ultrasonido.

### **Artículo 21. Monto máximo**

El monto máximo por cada estudio de ultrasonido será de hasta \$1,500.00 pesos (son: un mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

## **Artículo 22. Convocatoria**

Este programa no tiene convocatoria, pues contará con un padrón permanente donde se actualizarán las altas de las personas beneficiarias, ya que, al tratarse de un estudio médico, se encuentra dirigido a personas que requieran de la realización de un estudio de ultrasonido no invasivo previa solicitud de una instancia pública de salud estatal o federal del estado de Yucatán, las cuales se convierten en beneficiarias del programa y se integra su información en el padrón.

## **Artículo 23. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona solicitante acudirá al módulo 24/7 de su localidad con la orden expedida por una instancia pública de salud estatal o federal en el estado de Yucatán para agendar su cita y conocer las recomendaciones y preparación previa según el tipo de estudio de ultrasonido; en el horario de atención publicado en el sitio web de la secretaría y en el módulo 24/7 de cada municipio.

II. La persona beneficiaria o, en caso de que esta sea menor de edad, la persona que lo acompañe, acude a la cita el día y horario agendado, con la documentación prevista en el artículo 18 de estas reglas de operación. El técnico de ultrasonido resguardará la copia de la orden del estudio de ultrasonido.

III. La persona beneficiaria, o, en caso de que esta sea menor de edad, el tutor o la persona adulta que la acompañe, firma la Carta de Consentimiento Informado para Estudio de Ultrasonido, contenida en el anexo 5 de estas reglas de operación.

En caso de negativa a firmar, el técnico de ultrasonido no podrá realizar el contacto superficial a la persona beneficiaria y, por consiguiente, no se podrá llevar a cabo el estudio de ultrasonido y se dará por finalizada la atención.

IV. El personal técnico de ultrasonido realiza el estudio de ultrasonido a la persona beneficiaria y almacena la información del estudio para la interpretación del médico de ultrasonido.

V. El médico de ultrasonido ingresa la información del estudio al sistema de información y realiza la interpretación.

VI. La persona beneficiaria acude al módulo 24/7 y recibe el documento con la interpretación del estudio, dentro de un plazo no menor a 2 días hábiles contados a partir de la realización del servicio de ultrasonido.

## **Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones**

### **Artículo 24. Derechos de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias del programa tienen derecho a:

I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación.

II. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

III. Recibir una atención médica digna con respeto a sus derechos en un área adecuada con el equipamiento necesario para su atención.

IV. Recibir la información precisa, clara, oportuna y veraz, sobre la atención de su salud y riesgos de los procedimientos diagnósticos y terapéuticos, que se les indiquen o apliquen, así como la orientación necesaria acerca de las alternativas de tratamiento.

V. Decidir libremente, a través de su consentimiento informado, el recibir tratamientos o procedimientos diagnósticos y terapéuticos.

VI. Conocer la información del programa por medio del sitio web de la secretaría, así como de la información fijada en los módulos 24/7.

VII. Conocer y recibir los tratamientos médicos incluidos en el Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos o Complementarios autorizados por el comité, y demás apoyos, acorde a lo que prescriba el médico de consulta.

VIII. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes con motivo del desarrollo del programa.

#### **Artículo 25. Obligaciones de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cuidar las instalaciones del módulo 24/7.

II. Asistir a su centro de salud cuando le sea indicado.

III. Adoptar conductas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.

IV. Colaborar con el médico informando verazmente y con exactitud sobre sus antecedentes clínicos, necesidades y problemas de salud.

V. Preguntar e informarse acerca de los riesgos y alternativas de los procedimientos terapéuticos que se le indiquen o apliquen, así como de los procedimientos de consultas y quejas.

VI. Cumplir con las recomendaciones, prescripciones, tratamientos o procedimientos generales a los que haya aceptado someterse.

VII. Ejercer la corresponsabilidad en el autocuidado de su salud.

VIII. Hacer uso responsable de los servicios del módulo 24/7 y de los servicios de ultrasonido.

IX. Respetar al personal del programa.

X. Firmar la Carta de Consentimiento Informado de Exploración Diagnóstica o la Carta de Consentimiento Informado para Estudio de Ultrasonido, según sea el caso, contenidas en los anexos 2 y 5 de estas reglas de operación.

## **Artículo 26. Sanciones de las personas beneficiarias**

Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones de estas reglas de operación, el personal del programa podrá abstenerse de brindar el servicio solicitado, temporal o permanentemente, y se entregarán por escrito a la secretaría las observaciones, referencias o comentarios de lo sucedido.

Las personas seleccionadas para la realización de exploración genital, mamaria o rectal o cuando el estudio de ultrasonido sea para un menor de edad y su tutor o la persona adulta que lo acompañe, presenten negativa a firmar la Carta de Consentimiento Informado de Exploración Diagnóstica o la Carta de Consentimiento Informado para Estudio de Ultrasonido, según sea el caso, se les cancelará el servicio.

## **Capítulo IV Participantes**

### **Sección primera Autoridades**

## **Artículo 27. Instancia ejecutora**

La secretaría será la instancia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos necesarios para su planeación, organización, y ejecución.

La secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar los informes técnicos de las actividades y demás necesarios para el seguimiento y evaluación del programa.

II. Dar seguimiento trimestral a los componentes del programa presupuestario donde participa el programa.

III. Dar publicidad al programa y a sus reglas de operación.

IV. Aportar los recursos económicos necesarios para llevar a cabo el programa de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, incluyendo recursos humanos y materiales.

V. Dar a conocer el padrón de personas beneficiarias que tuvieron acceso al programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

VI. Proporcionar un sistema de información, para que sea la plataforma base del programa.

VII. Supervisar al personal de los módulos 24/7.

VIII. Realizar convenios u otros instrumentos legales, en caso necesario, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública estatal y municipal, universidades y organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, para el cumplimiento del objetivo del programa.

IX. Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para arrendar y adquirir los bienes o servicios que permitan la operación y desarrollo del programa, así como el apoyo a otras instituciones del sector social o salud, para que, en conjunto se contribuya a la mejora de la salud de la población; en términos de las disposiciones normativas aplicables y previa aprobación del comité.

X. Proporcionar recursos económicos al personal directivo y administrativo, con la finalidad de fortalecer el programa. y conforme a la suficiencia presupuestal.

XI. Proponer al comité, en su caso, la adición, eliminación o sustitución de fármacos acorde a las necesidades, dentro del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

XII. Proponer al comité, en su caso, la adición, eliminación o sustitución de estudios de ultrasonido acorde a las necesidades o capacidad humana y material del programa, de acuerdo a suficiencia presupuestal.

XIII. Reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

XIV. Otorgar recursos financieros, materiales o humanos a otras instituciones del sector social o salud para que, en conjunto, se contribuya a la mejora de la salud de la población; en función de la disponibilidad de recursos y previa aprobación del comité.

XV. Realizar propuestas de ajuste o mejora al programa o a sus reglas de operación.

XVI. Resguardar los bienes a cargo del programa.

XVII. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

XVIII. Contratar al personal necesario para garantizar el cumplimiento del objetivo del programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

XIX. Publicar las actas de las sesiones del comité, que incluyan, en su caso, la aprobación, adición, eliminación o sustitución de fármacos y tipos de estudios de ultrasonido en su sitio web.

XX. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas, operativas y demás que se susciten con motivo de la implementación del programa.

### **Artículo 28. Instancia coadyuvante**

Los Servicios de Salud de Yucatán actuará como instancia coadyuvante y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer los mecanismos necesarios de coordinación con la instancia ejecutora.

II. Brindar asesoría técnica a la secretaría sobre los temas que surjan de la ejecución del programa.

III. Emitir una opinión técnica para la adición, eliminación o sustitución de fármacos de acuerdo a las necesidades del cuadro complementario y catálogo de medicamentos.

IV. Dar publicidad a las reglas de operación del programa.

V. Impartir capacitación al personal médico del programa.

### **Artículo 29. Mecanismos de coordinación y participación**

La instancia ejecutora y la coadyuvante se comunicarán a través de correos electrónicos, juntas o videoconferencias como mecanismo de coordinación y participación.

## **Sección segunda Comité**

### **Artículo 30. Objeto**

El comité es el órgano colegiado que tiene por objeto definir las bases para la planeación y ejecución del programa.

### **Artículo 31. Atribuciones**

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer ajustes o mejoras al programa a sus reglas de operación.

II. Solicitar informes sobre la operación y resultados del programa.

III. Aprobar o, en su caso, modificar su calendario de sesiones y la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto.

IV. Proponer y aprobar el cuadro complementario de medicamentos.

V. Proponer y aprobar los tipos de estudio que se realizarán.

VI. Brindar una opinión técnica para los casos no previstos en estas reglas de operación.

VII. Aprobar que se proporcionen recursos financieros, materiales o humanos a otras instituciones del sector social o salud para que, en conjunto se contribuya a la mejora de la salud de la población; en función de la disponibilidad de recursos y siempre y cuando no se afecten los objetivos del programa.

VIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la administración y ejecución del programa.

### **Artículo 32. Integración**

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial de la secretaría.

III. La persona titular de la Subsecretaría de Bienestar Social de la secretaría.

IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría.

V. La persona titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Yucatán.

VI. La persona titular de la Dirección de Prevención y Protección de la Salud de los Servicios de Salud de Yucatán.

VII. La persona titular de la Dirección Jurídica de la secretaría.

VIII. La persona titular de la Dirección de Ciudadanía Digital de la secretaría.

Las personas integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto.

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

Las personas integrantes del comité deberán designar, por escrito, a sus suplentes, quienes las sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que estas reglas de operación disponen para aquellas.

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité a las personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, poderes del estado y de los organismos constitucionales autónomos, a los representantes de instituciones académicas u organizaciones civiles o a las personas que tengan conocimiento o prestigio en la materia que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para este. Las personas invitadas participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

### **Artículo 33. Secretaría técnica**

El comité contará con una persona que ocupe la secretaría técnica, quien será la persona titular de la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial de la secretaría y participará en las sesiones con derecho a voz y voto.

### **Artículo 34. Sesiones**

El comité sesionará bajo la modalidad presencial o en línea, de manera ordinaria, por lo menos, dos veces al año y, de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de los integrantes.

Las sesiones del comité que se celebren bajo la modalidad en línea, y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidas, siempre y cuando se observen las formalidades establecidas al respecto en estas reglas de operación.

Las sesiones del comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes y de la persona que ocupe la presidencia, o de su suplente.

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del comité no pudiese celebrarse el día determinado, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, emitirá una nueva convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de las personas integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad. Los acuerdos tomados deberán identificarse con un código que siga un orden cronológico.

### **Artículo 35. Convocatorias**

La persona que ocupe la presidencia, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito, a cada una de las personas integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y un día hábil, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones del comité se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión; la modalidad; el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

### **Artículo 36. Actas de las sesiones**

Las actas de las sesiones del comité deberán ser firmadas por todas las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión de que se trate y deberán señalar, por lo menos, la modalidad; la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los asuntos tratados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a las actas de las sesiones del comité se les adjuntará la lista de asistencia firmada por todas las personas integrantes asistentes y los documentos utilizados durante la sesión respectiva.

### **Artículo 37. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia**

La persona que ocupe la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Representar al comité.
- III. Determinar la modalidad en que deban celebrarse las sesiones del comité y, en su caso, el sistema, la plataforma o el medio tecnológico a utilizar.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

V. Someter a consideración y aprobación del comité el orden del día y las actas de sus sesiones.

VI. Someter a la consideración y aprobación del comité el calendario de sesiones.

VII. Requerir a las personas integrantes del comité cualquier información que se necesite para el desarrollo de sus sesiones.

VIII. Presentar las propuestas de acuerdo con la consideración y votación de las personas integrantes del comité.

IX. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

X. Invitar a las sesiones del comité con derecho a voz, a las personas o instancias que considere pertinentes para el buen funcionamiento del programa.

### **Artículo 38. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica**

La persona que ocupe la secretaría técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia del comité en el desarrollo de sus sesiones.

II. Elaborar el orden del día de las sesiones del comité.

III. Convocar a las sesiones del comité.

IV. Verificar la existencia del quórum legal.

V. Llevar el registro de las votaciones de las personas integrantes del comité.

VI. Ejecutar los acuerdos del comité que lo señalen como responsable y las instrucciones de la persona que ocupe la presidencia.

VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados del comité e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

VIII. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

IX. Recibir de la instancia ejecutora los expedientes integrados y someterlos a la consideración del comité.

X. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.

### **Artículo 39. Facultades y obligaciones de las personas integrantes**

Las personas integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar en las sesiones del comité con derecho a voz y voto.

II. Someter a consideración del comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité y del programa.

IV. Brindar la información y el apoyo que requiera el comité.

V. Suscribir las actas de las sesiones del comité.

## **Capítulo V** **Seguimiento y evaluación**

### **Artículo 40. Seguimiento**

El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría y de la Secretaría de Salud.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría y la Secretaría de Salud 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
Prestación de Servicios de Salud.	Servicios de atención médica proporcionados.	Consultas externas proporcionadas.	Promedio de consulta diaria por médico en unidades 24/7.	SUM B/C B= Total de consultas por día hábil en unidades 24/7. C= Total de médicos en contacto con el paciente en unidades de 24/7.
	Estudios de ultrasonido proporcionados.	Estudios auxiliares de diagnóstico realizados.	Promedio de estudios de gabinete por usuario.	SUM B/C B= Total de estudios de gabinete realizados. C= Total de pacientes atendidos por estudios de gabinete.

### **Artículo 41. Evaluación**

La evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

### **Artículo 42. Publicación de informes**

La secretaría deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación de los indicadores, así como el padrón de beneficiarios.

## **Capítulo VI**

### **Disposiciones complementarias**

#### **Artículo 43. Publicidad del programa**

En la papelería, empaques y publicidad del programa deberá incluir la leyenda siguiente "Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

#### **Artículo 44. Auditoría**

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

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 45. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona ciudadana podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General, el órgano de control interno de la secretaría, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso, para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas 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 estas reglas de operación.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad de la persona servidora pública. 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 46. Responsabilidades de las personas servidoras públicas**

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionadas conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

**Artículos transitorios****Primero. Entrada en vigor**

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

**Segundo. Vigencia**

Este decreto estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se emite este decreto en la sede del Poder Ejecutivo en Mérida, Yucatán, el 29 de octubre de 2024.

( RÚBRICA )

**Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena**  
**Gobernador del Estado de Yucatán**

( RÚBRICA )

**Mtro. Omar David Pérez Avilés**  
**Secretario General de Gobierno**

( RÚBRICA )

**Ing. Juan Gabriel Sánchez Álvarez**  
**Secretario de Administración y Finanzas**

( RÚBRICA )

**Dra. Judith Elena Ortega Canto**  
**Secretaria de Salud**

( RÚBRICA )

**Lic. Fátima del Rosario Perera Salazar**  
**Secretaria de Desarrollo Social**

( RÚBRICA )

**C.P. Fanny Christell Caraveo Peralta**  
**Secretaria de la Contraloría General del Estado**

## Anexo 1. Cuadro básico de medicamentos

**CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS**

<b>MEDICAMENTO</b>	
Ácido Acetilsalicílico	Ipratropio - Salbutamol
Alibour Polvo Sulfato de Cobre/Sulfato de Zinc	Isosorbida
Aluminio - Magnesio	Ketorolaco Trometamina
Ambroxol	Lidocaína - Hidrocortisona
Amoxicilina	Loperamida
Ampicilina	Loratadina
Bencilpenicilina Procaína/ Bencilpenicilina Cristalina	Metamizol Sódico
Butilhioscina	Metformina
Captopril	Metoclopramida
Carbamazepina	Metronidazol
Ciprofloxacino	Miconazol
Cloranfenicol	Naproxeno
Clorfenamina	Neomicina, Polimixina B g Gramicidina
Clorhidrato de Lidocaína	Neomicina/Polimixina/Betametasona/Lidocaína
Dexametasona	Nifedipino
Diclofenaco	Nistatina
Dicloxacilina	Nitronfurantoina
Difenidol	Omeprazol o Pantoprazol o Rabeprazol
Dimeticona	óxido de Zinc
Electrolitos	Paracetamol
Eritromicina	Salbutamol
Hidralazina	Senósidos A g B
Ibuprofeno	Telmisartán
Indometacina	Trimetoprima-Sulfametoxazol

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

Dudas o quejas al teléfono 800 9762 425 o a la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial ubicado en la calle 50 núm 477 J entre 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

## Anexo 2. Carta de consentimiento informado de exploración diagnóstica



### CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO DE EXPLORACIÓN DIAGNÓSTICA

Yo, \_\_\_\_\_  
(Nombre del paciente, tutor o persona adulta)

acepto voluntariamente y autorizo al Dr. \_\_\_\_\_ para que realice  
(Nombre del médico responsable)

el procedimiento: \_\_\_\_\_  
(Nombre del procedimiento)

el día: \_\_\_\_\_  
(dd/mmm/aaaa)

Declaro que he sido informado plenamente sobre los beneficios, riesgos y las posibles complicaciones del procedimiento que se me ha descrito y que me fueron aclaradas todas mis dudas proporcionándome el tiempo suficiente para ello. Consciente de que se busca mi beneficio, doy mi consentimiento sin obligación y por decisión propia para que se efectuó el procedimiento descrito.

\_\_\_\_\_  
Nombre del paciente / tutor o persona  
adulta que lo acompañe\*

\_\_\_\_\_  
Firma/ huella dactilar

\_\_\_\_\_  
Fecha

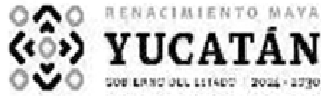
\*(Solo aplica en caso de que el paciente sea menor de edad)

Nota para el paciente o representante legal: esta Carta de consentimiento informado puede ser revocada en cualquier momento mientras no haga iniciado el procedimiento:

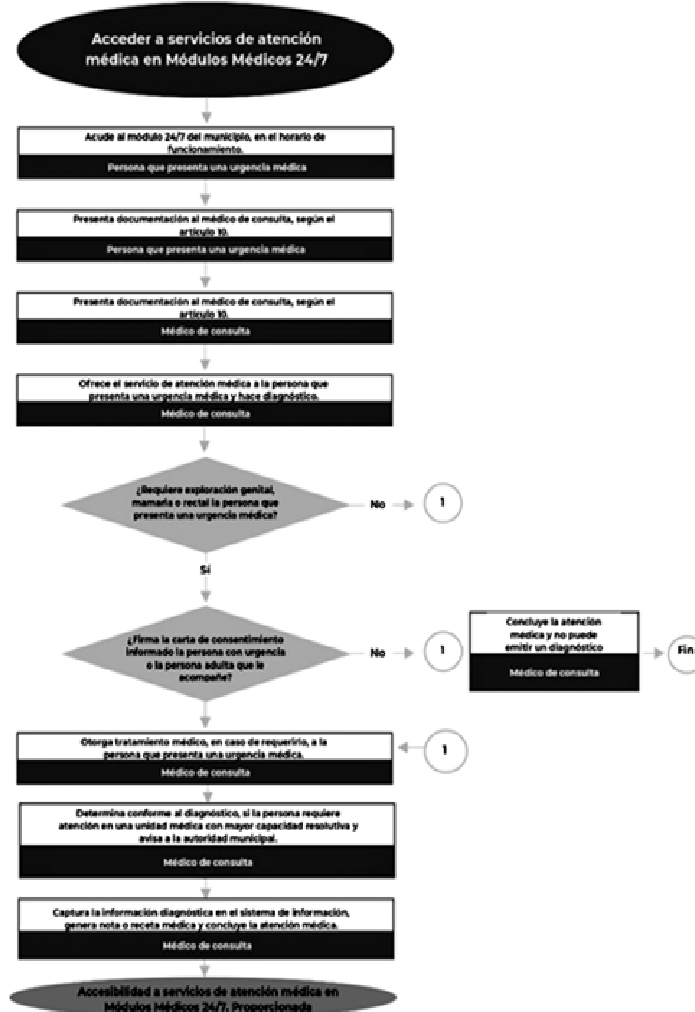
\_\_\_\_\_  
\*Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos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

Dudas o quejas al teléfono 800 9762 425 o a la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial ubicado en la calle 50 núm 477 J entre 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

### Anexo 3. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los servicios de atención médica



## DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.



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

Dudas o quejas al teléfono 800 9762 425 o a la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial ubicado en la calle 50 núm 477 J entre 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



## Anexo 4. Servicios de ultrasonido no invasivo



### SERVICIOS DE ULTRASONIDO NO INVASIVO

#### Ultrasonidos generales:

- Ultrasonido de Tiroides
- Ultrasonido de Pared Abdominal
- Ultrasonido Inguinal
- Ultrasonido de Hígado y Vías Biliares
- Ultrasonido de Renal Vesical
- Ultrasonido de Abdomen Superior

#### Ultrasonidos para mujeres:

- Ultrasonido Pélvico Ginecológico
- Ultrasonido 1º Trimestre
- Ultrasonido 2º Trimestre
- Ultrasonido 3º Trimestre

#### Ultrasonidos para hombres:

- Ultrasonido Testicular
- Ultrasonido Vesicoprostático

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

Dudas o quejas al teléfono 800 9762 425 o a la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial ubicado en la calle 50 núm 477 J entre 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

**Anexo 5. Carta de consentimiento informado para estudio de ultrasonido**



**CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO  
PARA ESTUDIO DE ULTRASONIDO**

Yo, \_\_\_\_\_  
(Nombre del paciente, tutor o persona adulta)

acepto voluntariamente y autorizo al C. \_\_\_\_\_ para que realice  
(Nombre del técnico de ultrasonido responsable)

el procedimiento: \_\_\_\_\_  
(Nombre del procedimiento)

el día: \_\_\_\_\_  
(dd/mmm/aaaa)

Declaro que he sido informado plenamente sobre los beneficios, riesgos y las posibles complicaciones del procedimiento que se me ha descrito y que me fueron aclaradas todas mis dudas proporcionándome el tiempo suficiente para ello. Además, autorizo que la interpretación del estudio de ultrasonido sea realizada por el médico de ultrasonido. Consciente de que se busca mi beneficio, doy mi consentimiento sin obligación y por decisión propia para que se efectuó el procedimiento descrito.

<b>Nombre del paciente / tutor o persona adulta que lo acompañe*</b>	<b>Firma/ huella dactilar</b>	<b>Fecha</b>
--	-------------------------------	--------------

\*(Solo aplica en caso de que el paciente sea menor de edad)

Nota para el paciente/ tutor o persona adulta que lo acompañe: esta carta de consentimiento informado puede ser revocada en cualquier momento mientras no haga iniciado el procedimiento:

\_\_\_\_\_

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

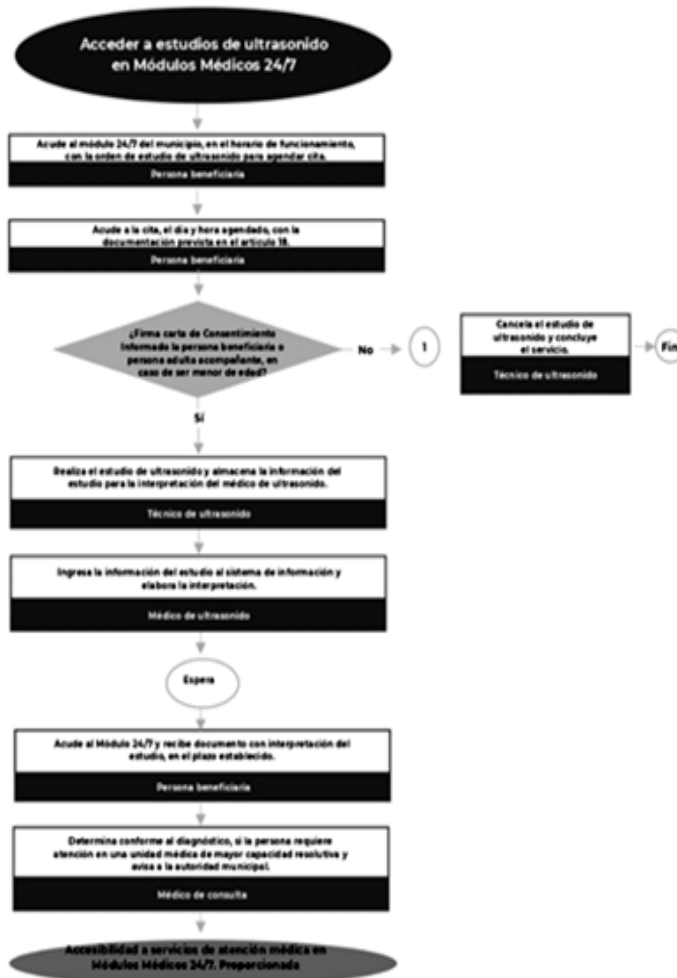
Dudas o quejas al teléfono 800 9762 425 o a la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial ubicado en la calle 50 núm 477 J entre 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.



**Anexo 6. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los estudios de ultrasonido**



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS ESTUDIOS DE ULTRASONIDO**



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

Dudas o quejas al teléfono 800 9762 425 o a la Dirección de Vinculación y Estrategia Territorial ubicado en la calle 50 núm 477 J entre 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

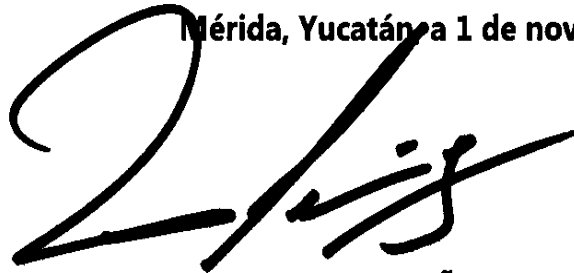


**AVISO**

Con fundamento en los artículos 64, 76 de la Ley del Notariado del Estado de Yucatán, y 53 del Reglamento de la citada Ley, y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracción XVII del Código de la Administración Pública de Yucatán, y para todos los efectos que legalmente procedan, se da aviso de que al Licenciado en Derecho Pablo José Castro Alcocer, titular de la Notaría Pública número 104 del Estado, con residencia en Mérida, le fue otorgada licencia para separarse de sus funciones notariales por todo el tiempo que dure su cargo público como Subsecretario de Gobierno y Desarrollo Político de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Yucatán.

Durante ese período será suplido por la Licenciada en Derecho Rosana Yolanda Morcillo Herrera, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 118 del Estado.

Mérida, Yucatán a 1 de noviembre de 2024



**MTRO. GASPAR DANIEL ALEMAÑY ORTIZ  
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**Acuerdo Sedesol 01/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social**

Fátima del Rosario Perera Salazar, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, 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 establece, en su artículo 1º, párrafos primero y quinto, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la referida Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece, y que está prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Ley General de Desarrollo Social define, en su artículo 5, fracción VI, a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad como aquellos constituidos por 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.

Que la ley general en comento establece, en sus artículos 8 y 9, que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja y que las autoridades de los tres órdenes de gobierno, en sus respectivos ámbitos, formularán y aplicarán políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables.

Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán, en su artículo 5, párrafo segundo y tercero, establece que todo programa de desarrollo social deberá contar con reglas de operación, las cuales deberán considerar en su contenido criterios que procuren el acceso de todas las personas, sobre todo aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad; así como que las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que la mencionada ley, en su artículo 9, fracciones I, V, VI y VII establece, que la política estatal de desarrollo social debe incluir las vertientes de superación de la pobreza, fomento del sector social de la economía, alimentación adecuada y de calidad y vivienda digna.

Que la citada ley, en su artículo 14, inciso a), establece que los programas sociales se consideran políticas compensatorias y asistenciales, entendiendo por política compensatoria, aquellas de carácter temporal que tienen como objetivo reducir la

desigualdad existente o superar los obstáculos que impiden el avance o disfrute de derechos a causa de propio contexto social o económico.

Que, en Yucatán, en el año 2022, en términos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, el 38.8% de la población se encontraba en situación de pobreza, por contar, en promedio, con 2.6 carencias. Que 21.2% de los yucatecos enfrenta rezago educativo, 35.1% cuenta con carencia por acceso a los servicios de salud, 45.8% con carencias por acceso a la seguridad social, 12.6% con carencia por calidad y espacios de vivienda, 34.8% con carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda y 15.4% con carencia por acceso a la alimentación.<sup>1</sup>

Que la política social del Gobierno del Estado de Yucatán tiene entre sus objetivos prioritarios, la atención de los sectores de la población con mayor rezago social y económico y, en general, de aquellas personas que por sus condiciones de desventaja requieren de programas sociales que les permitan desarrollarse plenamente. Por ello, el combate a la pobreza está orientado a dar a cada quien los apoyos, la formación y el respaldo necesarios para que las personas, mediante su dedicación y esfuerzo, puedan romper el círculo de pobreza.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 477, que tiene como propósito que “La población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad puedan resolver sus necesidades por sí mismos”.

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

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

---

<sup>1</sup> CONEVAL. (2022). Medición de la pobreza. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Recuperado 30 de noviembre de 2023, de [https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza\\_2022.asp](https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2022.asp)

**Acuerdo Sedesol 01/2024 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social.

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

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

**Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Social, en Mérida, Yucatán a 01 de noviembre de 2024.

**( RÚBRICA )**

**Lic. Fátima del Rosario Perera Salazar  
Secretaria de Desarrollo Social**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social.

## **Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social.

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

El Programa de Subsidios o ayudas denominado Gestión Social tiene por objetivo que la población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad puedan resolver sus necesidades por sí mismos, a través de la entrega de apoyos económicos o en especie.

#### **Artículo 3. Definiciones**

Para tal efecto de este acuerdo, se entenderá por:

- I. Beneficiario: la persona que recibe los apoyos del programa;
- II. Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social;
- III. Dirección: la Dirección de Gestión Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social;
- IV. Instancias coadyuvantes: las personas físicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones del sector social y privado, dependencias y/o entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal que, en coordinación con la Secretaría, participan en la ejecución del programa;
- V. Pobreza moderada: es aquella persona que, siendo pobre, no es pobre extrema. La incidencia de pobreza moderada se obtiene al calcular la diferencia entre la incidencia de la población en pobreza menos la de la población en pobreza extrema;<sup>2</sup>
- VI. Pobreza extrema: una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias de seis posibles, dentro del índice de privación social y que, además, se encuentra por debajo de la línea del bienestar mínimo;<sup>3</sup>
- VII. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social;

---

<sup>2</sup> <https://www.coneval.org.mx/Medicion/paginas/glosario.aspx>

<sup>3</sup> <https://www.coneval.org.mx/Medicion/paginas/glosario.aspx>

VIII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social;

IX. Situación de emergencia: el conjunto de factores o circunstancias imprevisibles que afectan a una persona en marginación o rezago social y la posicionan en un estado de vulnerabilidad o de peligro;

X. Tutor o persona responsable: persona mayor de edad a cargo del cuidado y atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna o paterna;

XI. Situación de vulnerabilidad: población que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrenta 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.

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

El programa será ejecutado por la Dirección de Gestión Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o Ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo social	477 Población con pobreza moderada o pobreza extrema	Programa de Gestión Social	Apoyos económicos entregados	Apoyo económico
			Apoyos en especie entregados	Apoyo en especie

#### Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos entregados	Apoyos Económicos	Población con pobreza moderada o pobreza extrema y vulnerabilidad
Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie	Población con pobreza moderada o pobreza extrema y vulnerabilidad

#### Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

## **Artículo 7. Aplicación**

El programa se aplicará anualmente 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 y la naturaleza específica de cada componente.

## **Capítulo II Disposiciones específicas**

### **Sección primera Apoyo Económico**

## **Artículo 8. Descripción**

El programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social consiste en la entrega de apoyos económicos para personas con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad.

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

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

- I. Tener 18 años cumplidos;
- II. Ser tutor o responsable en caso de menores de edad;
- III. Ser de nacionalidad mexicana;
- IV. Encontrarse en pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad;
- V. Residir en el Estado de Yucatán;

## **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa, deberán presentar, en original y copia para cotejo, la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial con nombre, fotografía y firma del solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, ambas expedidas en el estado de Yucatán; el pasaporte mexicano; la cartilla militar; la tarjeta INAPAM, entre otros;
- II. Clave Única de Registro de Población;
- III. Dependiendo del tipo del apoyo y tratándose de:
  - a) Gastos médicos: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de las medicinas, exámenes médicos o gastos de hospitalización;
  - b) Gastos de ortopedia por discapacidad: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de la silla de ruedas, bastón, prótesis, órtesis, aparato auditivo, visual o de apoyo motriz, entre otros, que requiera para la atención de una discapacidad temporal o permanente;

c) Gastos funerarios: el certificado médico de defunción o acta de defunción;

d) Gastos para vivienda siniestrada: especificar, por medio de escrito libre, el siniestro o pérdida ocurrido, así como el estado en que se encuentra su vivienda o sus bienes muebles y los apoyos que requiere respecto a éstos, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección;

e) Gastos extraordinarios: especificar, por medio de escrito libre, la situación de emergencia en que se encuentra y los apoyos que requiere, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección en caso de ser necesarias y solicitar información o documentación complementaria relacionada con éste;

IV. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, por el solicitante. Mismo que será proporcionado por la Secretaría;

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

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que la persona solicitante sea jefa o jefe de familia;
- II. Haber perdido su patrimonio por siniestro o fenómeno natural;
- III. Que la persona solicitante tenga algún tipo de discapacidad;
- IV. Haber quedado en situación de orfandad;
- V. No contar con empleo al momento de la solicitud.

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

El programa incluye el otorgamiento de un apoyo económico el cual podrá cubrir:

a) Gastos de transporte: consiste en un apoyo económico para adquirir un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para que el beneficiario retorne a su municipio o lugar de origen;

b) Gastos médicos: consiste en el otorgamiento de un apoyo económico para adquirir medicinas, practicar exámenes médicos o cubrir gastos de hospitalización;

c) Gastos de ortopedia por discapacidad: consiste en la entrega de apoyos económicos para la adquisición de sillas de ruedas, bastones, prótesis, órtesis, aparatos auditivos, visuales o de apoyo motriz, entre otros, que requieran los beneficiarios para la atención de una discapacidad temporal o permanente;

d) Gastos funerarios: consiste en la entrega de apoyos económicos para sufragar un féretro, su traslado o los trámites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia del beneficiario;

e) Gastos para vivienda siniestrada: consiste en la entrega de un apoyo económico para reparar el daño parcial o total de la vivienda o de sus bienes muebles resultado de algún accidente o fenómeno catastrófico, imprevisible e involuntario;

f) Gastos extraordinarios: consisten en la entrega de apoyos económicos no enlistados en los incisos anteriores siempre que se presenten situaciones particulares que lo ameriten, y previa autorización del Comité Técnico, según la naturaleza y material del apoyo solicitado.

## **Sección segunda Apoyos en especie**

### **Artículo 13. Descripción**

El programa de subsidios o ayudas denominado Gestión Social consiste en la entrega de apoyos en especie para personas con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad.

### **Artículo 14. Requisitos para ser beneficiario**

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

- I. Tener 18 años cumplidos;
- II. Ser tutor o responsable en caso de menores de edad;
- III. Ser de nacionalidad mexicana;
- IV. Encontrarse en pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad;
- V. Residir en el Estado de Yucatán.

### **Artículo 15. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa, deberán presentar, en original y copia para cotejo, la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial con nombre, fotografía y firma del solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, ambas expedidas en el estado de Yucatán; el pasaporte mexicano; la cartilla militar; la tarjeta INAPAM, entre otros;
- II. Clave Única de Registro de Población;
- III. Dependiendo del tipo del apoyo y tratándose de:
  - a) Apoyos médicos: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de las medicinas, exámenes médicos o gastos de hospitalización;
  - b) Apoyos de ortopedia por discapacidad: la prescripción médica y, de ser posible, la cotización de la silla de ruedas, bastón, prótesis, órtesis, aparato auditivo, visual o de apoyo motriz, entre otros, que requiera para la atención de una discapacidad temporal o permanente;

c) Apoyos funerarios: el certificado médico de defunción o acta de defunción;

d) Apoyos para vivienda siniestrada: especificar, por medio de escrito libre, el siniestro o pérdida ocurrido, así como el estado en que se encuentra su vivienda o sus bienes muebles y los apoyos que requiere respecto a éstos, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección;

e) Apoyos extraordinarios: especificar, por medio de escrito libre, la situación de emergencia en que se encuentra y los apoyos que requiere, así como permitir al personal de la Secretaría la realización de las visitas de inspección en caso de ser necesarias y solicitar información o documentación complementaria relacionada con éste;

IV. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo 1 de este acuerdo, debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad, por el solicitante. Mismo que será proporcionado por la Secretaría.

#### **Artículo 16. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que la persona solicitante sea jefa o jefe de familia;
- II. Haber perdido su patrimonio por siniestro o fenómeno natural;
- III. Que la persona solicitante tenga algún tipo de discapacidad;
- IV. Haber quedado en situación de orfandad;
- V. No contar con empleo al momento de la solicitud

#### **Artículo 17. Descripción de los apoyos**

El programa incluye el otorgamiento de los siguientes apoyos:

a) Apoyos para transporte: consiste en la entrega de un boleto del servicio público de transporte de pasajeros para que el beneficiario retorne a su municipio o lugar de origen;

b) Apoyos médicos: consiste en la entrega de medicamentos, previa valoración de la receta médica;

c) Apoyos ortopédicos: consiste en la entrega de sillas de ruedas, bastones, prótesis, órtesis, aparatos auditivos, visuales o de apoyo motriz, entre otros, que requieran los beneficiarios para la atención de una discapacidad temporal o permanente;

d) Apoyos funerarios: consiste en la entrega de féretros, o la subrogación del servicio de su traslado o de los trámites relativos a la inhumación y velorio de algún integrante de la familia del beneficiario;

e) Apoyo para vivienda siniestrada: consiste en la entrega de los materiales necesarios para reparar el daño parcial o total de la vivienda del beneficiario o de bienes muebles que se hayan perdido, resultado de algún accidente, fenómeno meteorológico o desastre natural, imprevisible e involuntario;

f) Apoyos extraordinarios: consistente en la entrega de apoyos en especie no enlistados en las fracciones anteriores siempre que se presenten situaciones particulares que justifiquen su procedencia y previa autorización del Comité Técnico, según la naturaleza y material del apoyo solicitado;

g) Apoyos de atención invernal: consiste en la entrega de prendas de vestir y/o cobijas a los beneficiarios para que puedan enfrentar las condiciones climatológicas características del periodo invernal.

### **Capítulo III Operación**

#### **Artículo 18. Cantidad o monto máximo**

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será de hasta \$45,000.00 (Son: Cuarenta y cinco mil pesos cero centavos moneda nacional).

En el caso de que los apoyos solicitados rebasen los montos máximos establecidos, se requerirá de la autorización del Comité Técnico de este programa.

#### **Artículo 19. 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.

#### **Artículo 20. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. El solicitante o persona interesada en acceder al programa acudirá a las oficinas de la Dirección, entregará su documentación y expondrá su situación y llenará el formato de solicitud contenido en el Anexo 1 del presente acuerdo, el cual deberá ser firmado por éste. En caso de no saber firmar, estampará su huella digital;

II. La Secretaría, a través de la Dirección, verificará si el solicitante cuenta con los requisitos y documentación correspondiente. En caso de que la documentación del solicitante esté incompleta, lo prevendrá para que subsane las deficiencias, dentro del plazo de vigencia del programa, para lo cual tendrá que volver a presentarse ante la Secretaría en términos de la fracción I;

III. La Dirección analizará la documentación presentada y determinará la viabilidad de otorgar los apoyos con base en la solicitud;

IV. Dependiendo del tipo de apoyo solicitado, la Dirección procederá en los siguientes términos:

a) En el caso de vivienda siniestrada la Dirección realizará visitas de inspección;

b) En el caso de los apoyos extraordinarios, se someterán a aprobación del Comité Técnico del programa;

V. La Dirección informará al solicitante sobre la aprobación o improcedencia de su solicitud en los siguientes términos:

a) En caso de que haya sido aprobada, la fecha, hora y lugar de la entrega, que podrá ser inmediata o diferida, dependiendo de la disponibilidad del apoyo. El beneficiario recibirá los apoyos y firmará, o estampará su huella, de recepción y conformidad;

b) En caso de improcedencia de la solicitud, se aplicará la negativa ficta de conformidad con el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

#### **Artículo 21. Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;

II. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa;

III. Recibir los apoyos del programa conforme a estas reglas de operación;

IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal conforme a la legislación aplicable

V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

#### **Artículo 22. 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. Aplicar los apoyos recibidos a los fines autorizados;

III. Participar de manera corresponsable en el programa.

IV. Proporcionar la información que les sea requerida por la Dirección, en los términos de estas reglas de operación.

#### **Artículo 23. Sanciones de los beneficiarios**

Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas, proporcionen información o presenten documentación falsa, les será suspendido el apoyo solicitado, de forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular en términos de lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

### **Capítulo IV Participantes**

#### **Artículo 24. Instancia ejecutora**

La Secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación. La Secretaría

en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover el programa, y sus reglas;
- II. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa;
- III. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder al apoyo del programa;
- IV. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder al apoyo del programa;
- V. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder al programa;
- VI. Publicar en su sitio web, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VII. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo del programa de conformidad con lo establecido en estas reglas;
- VIII. Otorgar los apoyos del programa conforme a estas reglas;
- IX. Suspender el otorgamiento del apoyo autorizado, en su caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de estas reglas;
- X. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado;
- XI. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados;
- XII. Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para arrendar y adquirir los bienes y/o servicios que permitan la operación y desarrollo del programa en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas y operativas relacionadas al presente programa.

## **Capítulo V Comité Técnico**

### **Artículo 25. Objeto**

El Comité Técnico tiene por objeto definir las bases para la planeación y ejecución del programa.

### **Artículo 26. Atribuciones del Comité**

El Comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer ajustes o mejoras al programa o a sus reglas;
- II. Solicitar informes sobre la operación y resultados del programa;

III. Aprobar o en su caso, emitir el calendario de sesiones y la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto;

IV. Aprobar el modo de comprobación de entrega de los apoyos a las personas beneficiarias;

V. Analizar, verificar la viabilidad y, en su caso, aprobar los apoyos extraordinarios solicitados;

VI. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la administración y ejecución del programa;

VII. Aprobar la colaboración o coadyuvancia con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal, universidades, organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada y particulares;

VIII. Brindar una opinión técnica para los casos no previstos en estas reglas;

IX. Elaborar, aprobar y modificar, en su caso, el Reglamento Interno de este Comité;

X. Resolver las controversias que surjan durante la aplicación del programa en caso que no estén contempladas en estas reglas;

XI. Y las demás que este Comité determine.

### **Artículo 27. Integración**

El Comité estará integrado por el siguiente personal de la Secretaría:

I. La persona titular de la Secretaría que ocupará la presidencia;

II. La persona titular de la Subsecretaría de Bienestar Social que ocupará la Secretaría Técnica;

III. La persona titular de la Subsecretaría de Planeación, Economía e Infraestructura Social;

IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;

V. La persona titular de la Dirección Jurídica;

VI. La persona titular de la Dirección de Gestión Ciudadana;

VII. La persona titular de la Dirección de Ciudadanía Digital.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. Las personas integrantes del Comité deberán designar por escrito a sus suplentes, quienes los suplirán en caso de ausencia.

Los cargos de las personas integrantes del Comité son de carácter honorífico; por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

### **Artículo 28. Invitados**

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del Comité a las personas que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para

resolver el orden del día. Las personas invitadas participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

### **Artículo 29. Sesiones**

El Comité sesionará bajo la modalidad presencial, en línea o semipresencial, de manera ordinaria por lo menos dos veces durante la vigencia del programa, y de manera extraordinaria las veces que se requiera, cuando la persona que ocupe la presidencia lo estime pertinente o lo soliciten la mayoría de las personas integrantes.

### **Artículo 30. Convocatorias**

La persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la Secretaría Técnica, convocará por escrito o vía correo electrónico, a cada una de las personas integrantes del Comité, con una anticipación de, por lo menos tres días hábiles a la fecha en la que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y un día hábil en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias a las sesiones deberán de señalar por lo menos, el carácter y número de la sesión, la modalidad, el día, la hora y lugar de su celebración. Adicionalmente llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente en caso de haberla.

### **Artículo 31. Quórum**

Las sesiones del Comité serán válidas siempre y cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. Cuando por falta de quórum, la sesión no pueda celebrarse, la persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la Secretaría Técnica, emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor a veinticuatro horas para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan.

### **Artículo 32. Validez de los acuerdos**

Las decisiones sobre los asuntos del Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia, tendrá el voto de calidad.

### **Artículo 33. Actas de las sesiones**

Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por todas las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión y deberán señalar, por lo menos, la modalidad, la fecha, hora y lugar de su celebración, los acuerdos establecidos y los demás temas abordados.

A dichas actas, deberá adjuntarse la lista de asistencia firmada por todas las personas integrantes que asistieron, así como los documentos utilizados durante la sesión.

### **Artículo 34. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa la presidencia**

La persona que ocupe la presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y moderar los debates;
- II. Determinar la modalidad en que deban celebrarse las sesiones del Comité y, en su caso, el sistema, plataforma o medio tecnológico a utilizar;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a través de la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité;
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias;
- V. Someter a consideración y aprobación del Comité el orden del día y las actas de sus sesiones;
- VI. Requerir a las personas integrantes del Comité cualquier información que se necesite para el desarrollo de sus sesiones;
- VII. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del Comité;
- VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate en votaciones.

### **Artículo 35. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Secretario Técnico**

La persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia del Comité en el desarrollo de sus sesiones.
- II. Convocar a las sesiones del Comité, previa instrucción del presidente.
- III. Elaborar el orden del día de las sesiones del Comité.
- IV. Verificar la existencia del cuórum legal.
- V. Llevar el registro de las votaciones de las personas integrantes del Comité.
- VI. Ejecutar los acuerdos del Comité que lo señalen como responsable y las instrucciones de la persona que ocupe la presidencia.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.
- VIII. Realizar y resguardar las actas de las sesiones del Comité.
- IX. Recibir los asuntos a tratar y someterlos a la consideración del Comité.
- X. Certificar las actas o documentos que emanen de las sesiones del Comité.

### **Artículo 36. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del Comité**

Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto.
- II. Participar en las sesiones del Comité.
- III. Someter a consideración del Comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.
- IV. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del Comité y del programa.
- V. Brindar la información y el apoyo que requiera el Comité.
- VI. Suscribir las actas de las sesiones del Comité.

## Capítulo VI Seguimiento y evaluación

### Artículo 37. 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	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
477 Asistencia social a personas vulnerables	Apoyos económicos	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	$A=(B/C) *100$ <p>A= Porcentaje de apoyos económicos entregados.</p> <p>B= Total de apoyos entregados a la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales.</p> <p>C= Total de apoyos solicitados por la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales.</p>

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
	Apoyos en especie	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$A=(B/C) *100$ <p>A= Porcentaje de apoyos en especie entregados.</p> <p>B= Total de apoyos entregados a la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales</p> <p>C= Total de apoyos solicitados por la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales.</p>

### Artículo 38. Evaluación

La evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

### Artículo 39. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

## Capítulo VII Disposiciones complementarias

### Artículo 40. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente “Este programa es gratuito, 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.”

**Artículo 41. 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 42. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la Secretaría, la Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

En la Secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por 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 43. Responsabilidades de los servidores públicos**

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

**Anexo 1.  
Formato de Solicitud**



FOLIO:



**FORMATO DE SOLICITUD**

**GESTIÓN SOCIAL**

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

DEL MES DE  DEL AÑO   
**MUNICIPIO:**  **LOCALIDAD:**   
**NOMBRES (S):**   
**PRIMER APELLIDO:**  **SEGUNDO APELLIDO:**   
**CURP:**  **SEXO:**  **EDAD:**   
**NÚMERO TELEFÓNICO:**  **ESTADO CIVIL:**   
**¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SI/NO**  **¿CUÁL?**   
**TIPO DE APOYO SOLICITADO:**

**DESCRIPCIÓN DEL APOYO:**

**CANTIDAD/APOYO SOLICITADA (0):**

**DISCAPACIDAD: SI/NO**  **TIPO DE DISCAPACIDAD:**

**¿EL SOLICITANTE ES JEFE(A) DE FAMILIA? SI/NO**  **¿EL SOLICITANTE SE CONSIDERA MADRE O PADRE SOLTERO? SI/NO**

**¿CUANTOS HIJOS TIENE?**  **¿CUENTA CON EMPLEO? SI/NO**  **¿CUENTA CON NEGOCIO PROPIO? SI/NO**

**OCUPACIÓN:**  **INGRESO MENSUAL:**

**EN LOS ÚLTIMOS TRES MESES, POR FALTA DINERO O RECURSOS ¿ALGUNA VEZ USTED SE PREOCUPÓ DE QUE LA COMIDA SE ACABARA?**

**EN LOS ÚLTIMOS TRES MESES, ¿POR FALTA DE DINERO O RECURSOS ALGUNA VEZ SE QUEDARON SIN COMIDA?**

Este programa es gratuito y 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.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Gestión Social, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de [www.socialyucatan.gob.mx](http://www.socialyucatan.gob.mx).

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayuda denominado Gestión Social puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 x 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. 9 30 31 70 (800) 976 2425 ext. 11000

Este programa es de apoyos y subsidios por parte del Gobierno del Estado por lo que no generará relación laboral alguna con los beneficiarios.



FOLIO:



**FORMATO DE SOLICITUD  
GESTIÓN SOCIAL**

**DATOS GENERALES DEL PREDIO**

DIRECCIÓN  COLONIA:

REFERENCIAS DE DOMICILIO:

¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN EL PREDIO?

¿HABITA ALGUNA PERSONA CON DISCAPACIDAD (MOTRIZ, VISUAL, INTELECTUAL Y/O AUDITIVA)?

TIPO DE DISCAPACIDAD:

¿HABITAN NIÑAS O NIÑOS DE HASTA 12 AÑOS DE EDAD? SI/NO  ¿CUÁNTOS?

¿HABITAN PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS? SI/NO  ¿CUÁNTOS?

EN CASO DE SER TUTOR O REPRESENTANTE, INDICAR PARENTESCO CON LA PERSONA PARA QUIEN SE SOLICITA EL APOYO:

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE.**  
Bajo Protesta de que los Datos Proporcionados son Verdaderos.

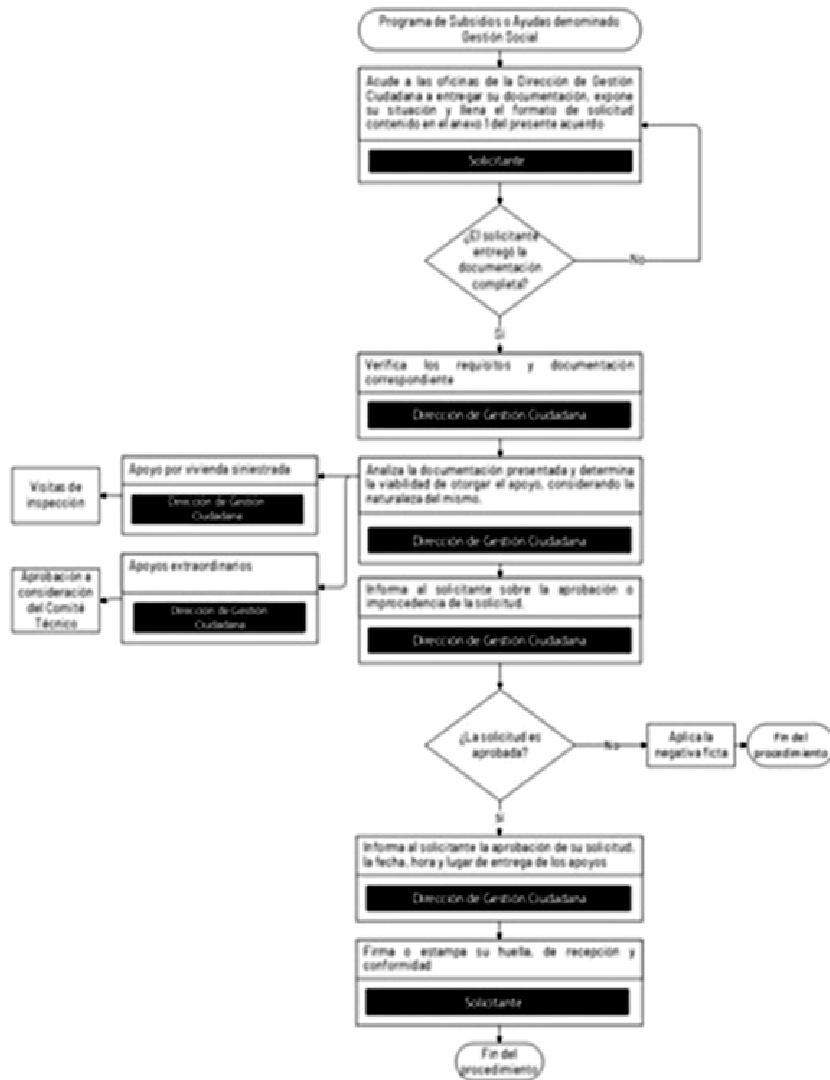
**Autorizó: Lic. Cielo Carolina Bonilla Quintal**  
Directora de Gestión Ciudadana

Este programa es gratuito y 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.  
Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Gestión Social, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de [www.socialyucatan.gob.mx](http://www.socialyucatan.gob.mx).  
Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayuda denominado Gestión Social puede acudir a la siguiente dirección o llamar a los siguientes teléfonos: Calle 64 Núm. 518 x 67 y 65, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.  
9 30 31 70 (800) 976 2425 ext. 11000  
Este programa es de apoyos y subsidios por parte del Gobierno del Estado por lo que no generará relación laboral alguna con los beneficiarios.

## Anexo 2. Diagrama de Flujo



### Anexo 2. Diagrama de flujo del procedimiento



**Acuerdo Seder 01/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del de subsidios o ayudas denominado “Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER)”.**

Edgardo Gilberto Medina Rodríguez, Secretario de Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, y 44, fracciones V y VI, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, 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.

**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, entre otras, 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 los datos de la Infografía Alimentaria de Yucatán 2024, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, reflejan que, en el Estado, 53,829 personas se encuentran ocupadas en el Sector Agrícola, de las cuales el 18.6% no reciben ingresos y el 75.5% registraron ingresos de hasta 2 salarios mínimos al día. Esto refleja la situación adversa de muchos productores del Estado, por lo que surge la necesidad de apoyarlos para la adquisición de capital de trabajo.<sup>1</sup>

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se

---

<sup>1</sup> Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. (2024). Infografía alimentaria 2024, Yucatán. Recuperado de: Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera: [https://nube.siap.gob.mx/gobmx\\_publicaciones\\_siap/assets/pdf/2024/Yucatan-Infografia-Agroalimentaria-2024.pdf](https://nube.siap.gob.mx/gobmx_publicaciones_siap/assets/pdf/2024/Yucatan-Infografia-Agroalimentaria-2024.pdf)

encuentra identificado el programa presupuestario 501 Fomento del Sector Agrícola y Agroindustrial de Yucatán, que tiene como propósito “Los productores agrícola y agroindustriales incrementan su capacidad productiva” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado “Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural”.

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

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, para que la población tenga un estado de bienestar es necesario que los programas para el desarrollo lleguen a todas las personas, particularmente a aquellas cuya atención es prioritaria derivado de su situación social y económica; lo anterior, por medio de la operación de, entre otros, este programa, para que se les pueda proporcionar apoyos para desarrollar acciones y proyectos productivos, que les permitan mejorar su situación.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del “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 01/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado “Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER)”**

**Artículo único.** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado “Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER)”, como anexo de este acuerdo.

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

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

**Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se expide este acuerdo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Rural, en la Ciudad de Mérida, Yucatán a los 01 días del mes de noviembre del año 2024

( RÚBRICA )

**Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez**  
**Secretario de Desarrollo Rural**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado “Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural (PADDER)”.

**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 productores agrícolas y agroindustrial incrementen 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 desde la recepción de 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, entre otras.

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 con personalidad jurídica pero no como individuo sino como institución y que es conformada por un grupo de personas físicas u otras personas morales.

X. Productor: A toda persona física, moral o grupo de trabajo que se dedique a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades del sector rural.

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 Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Rural	501 Fomento del Sector Agrícola y Agroindustrial de Yucatán	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 agropecuarios y agroindustriales o dedicados a 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 estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

## **Capítulo II Apoyo económico**

### **Artículo 8. Descripción.**

El Programa se aplicará mediante la entrega de recursos económicos para desarrollar acciones que mejoren la productividad del sector agropecuario, agroindustrial y otros agentes del medio rural del Estado. Con los apoyos del programa, los productores podrán adquirir insumos, maquinaria, infraestructura, herramientas, equipamiento, la participación en ferias y eventos, así como el pago de servicios para la elaboración de estudios, contratar capacitación, asistencia técnica, entre otros.

### **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:

- I. Ser mayor de edad.
- II. Dedicarse a las actividades agropecuarias, agroindustriales, productivas, comerciales o de servicios relacionadas con el sector rural.
- III. 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 corresponda.
- IV. Que su solicitud sea aprobada por la instancia ejecutora y el comité técnico del programa, de acuerdo a los criterios de selección establecidos en los artículos 10 y 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 que contenga nombre, fotografía, CURP, domicilio y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, o el pasaporte

Sólo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

a) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

b) Datos del domicilio, deberán entregar el comprobante. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

## II. Persona moral

a) El Productor, presentará una solicitud (anexo1) para ser considerado beneficiario del programa.

b) Acta constitutiva, en su caso la actualización del acta en donde se hagan constar el nombre del Representante legal, así como sus facultades.

c) Registro Federal de contribuyentes de la persona moral.

d) Identificación oficial vigente del representante que contenga nombre, fotografía, CURP, domicilio y firma del representante legal. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, o el pasaporte.

Sólo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

a) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

b) Datos del domicilio, deberán entregar el comprobante. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

## 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, Licencia de conducir 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 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:

I. El impacto del apoyo en el número total de beneficiarios o empleos generados;

II. Tendrán prioridad los proyectos que se implementen en localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.

III. 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 \$10,000,000.00 de pesos de acuerdo al dictamen técnico que elabora la instancia ejecutora del programa, así como a lo autorizado 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 \$10,000,000.00 pesos por productor 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. A 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 autorizadas por el Comité Técnico del Programa, la instancia ejecutora 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 secretaría 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 Extensionismo 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. En su caso, realizar la supervisión de las unidades de producción de los solicitantes del apoyo 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. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo con base a los criterios establecidos anteriormente.

V. Elaborar el dictamen técnico de las solicitudes recibidas.

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 Acuerdo.

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. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en caso de que, por cualquier motivo, al 31 de diciembre el programa tenga recursos no ejecutados.

XII. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XIII. En su caso, notificar al Secretario Técnico aquellas solicitudes aprobadas por el comité, pero que por algún motivo deban ser canceladas.

#### **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 y autorizar 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 de interés 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 Agrícola y Agroindustrial de Yucatán	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	$A = (B/C) * 100$ B = Total de apoyos entregados en el año 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 web [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 como el padrón de beneficiarios. 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 (PADDR) 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.





3							
TOTAL							

## 7. Declaraciones

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**

## AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN** ponemos a su disposición nuestro **AVISO DE PRIVACIDAD**, con la finalidad de hacer de su conocimiento el tratamiento que daremos a sus datos personales, así como los derechos que puede ejercer como titular de sus datos personales. Le solicitamos leer cuidadosamente, ya que la sola disposición del presente **AVISO DE PRIVACIDAD** sin que usted se oponga, otorga su consentimiento tácito a **SEDER** para permitimos tratar sus datos personales con base a lo establecido en el presente AVISO DE PRIVACIDAD: <http://www.sistemaseder.yucatan.gob.mx:4000/transparencia/?view=home&folder=VO-gfZC5kZ5A>

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

**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 \_\_ del \_\_\_ 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 **(Mencionar apoyo), (Mencionar problemática)**

\_\_\_\_\_. 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 celebren. -----

6.- 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 \_\_\_\_\_.

7.- 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. Firmando los que en ella intervinieron de acuerdo a relación anexa, Damos, Fe. -----

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



## **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.**

## Anexo 5. Modelo de Convenio

### 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:

### A N T E C E D E N T E S

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 objetivo 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**”.

### D E C L A R A C I O N E S

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 20, 21 y 223 fracción XII “**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 cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar, y que concurre a la firma del presente instrumento por su propio derecho y se identifica con su \_\_\_\_\_ con fotografía expedida por \_\_\_\_\_, documento que obra en el expediente técnico respectivo. (solo aplica para Persona Física)

2.2. Que cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar; y que concurre a la firma del presente instrumento en representación de un grupo organizado denominado "\_\_\_\_\_"; y se identifica con \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, documento que obra en el expediente técnico respectivo. (solo aplica para Grupo de Trabajo).

Que su representada se constituyó \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del \_\_\_\_\_, la cual quedo inscrita \_\_\_\_\_. (solo aplica para Persona Moral)

2.3. Que (el o los) \_\_\_\_\_, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter \_\_\_\_\_; quien se identifica con \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, la cual se anexa en copia simple para formar parte integrante de este instrumento, manifestando que dicho cargo no le ha sido revocado, restringido ni mucho menos limitado hasta la presente fecha. (solo aplica para Persona Moral).

2.4. Que bajo formal protesta de decir verdad, cuenta con la(s) unidad(es) productiva(s) referidas en el dictamen técnico, en la que realizan actividades \_\_\_\_\_.

2.5. 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 Persona Moral)

2.6. 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.

2.7. 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 \_\_\_\_\_, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la actividad productiva 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 derivadas 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 21 fracción IX 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 \_\_\_\_\_DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

**POR “LA SECRETARÍA”**

**POR “EL PRODUCTOR”**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECTOR DE YYYYYY

Nombre del productor  
XXXXXXXXXX

**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.

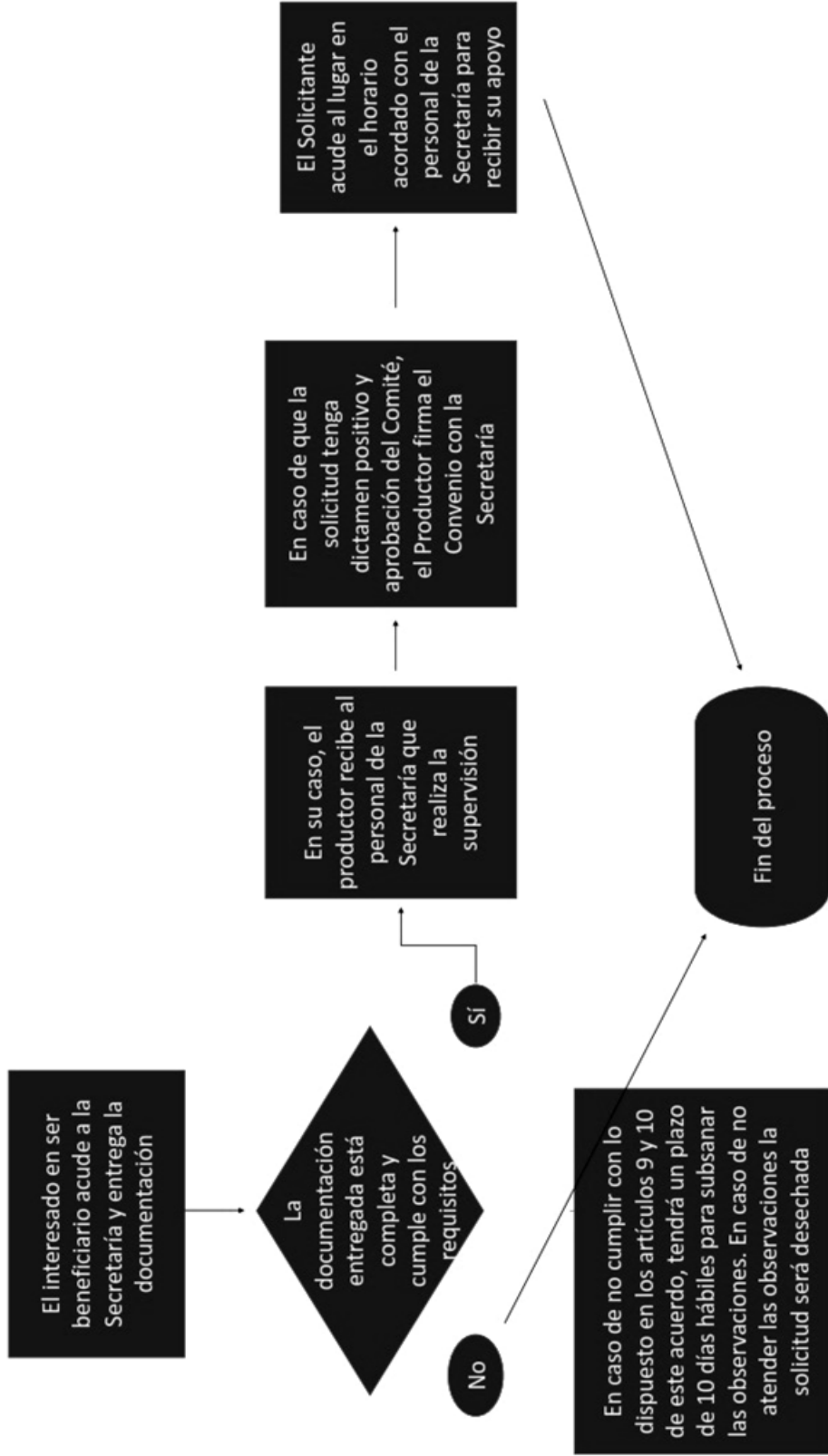
#### **AVISO DE PRIVACIDAD**

De conformidad con la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN** ponemos a su disposición nuestro **AVISO DE PRIVACIDAD**, con la finalidad de hacer de su conocimiento el tratamiento que daremos a sus datos personales, así como los derechos que puede ejercer como titular de sus datos personales. Le solicitamos leer cuidadosamente, ya que la sola disposición del presente **AVISO DE PRIVACIDAD** sin que usted se oponga, otorga su consentimiento tácito a **SEDER** para permitirnos tratar sus datos personales con base a lo establecido en el presente **AVISO DE PRIVACIDAD**:

<http://www.sistemaseder.yucatan.gob.mx:4000/transparencia/?view=home&folder=VO-gfZC5kZ5A>

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

Anexo 6. Diagrama de flujo del proceso



**Acuerdo Seder 02/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.**

Edgardo Gilberto Medina Rodríguez, Secretario de Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

**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 ley antes referida dispone, en su artículo 5, fracción I, 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, los programas y las acciones en el medio rural, que serán considerados prioritarios para el desarrollo del estado de Yucatán, los cuales deberán estar orientados 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 del empleo así como el incremento del ingreso y el mejoramiento de la calidad de vida.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 502 Fomento a la Producción Pecuaria y Agroindustrial, que tiene como propósito "Los productores del sector pecuario y agroindustrial incrementan sus niveles de productividad" y del cual forma parte de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133 que, para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de

género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetos a reglas de operación.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, con la actualización de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Seder 02/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

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

**Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Rural, en Mérida, Yucatán a 01 de noviembre de 2024.

**( RÚBRICA )**

**Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez**  
**Secretario de Desarrollo Rural**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas de denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

## **Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de Subsidios o ayudas Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

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

El Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero tiene por objetivo que los productores del sector pecuario y agroindustrial incrementen sus niveles de productividad, a través de la entrega de apoyos económicos para el mejoramiento genético y repoblamiento del hato ganadero.

#### **Artículo 3. Definiciones**

Para tal efecto de este estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Beneficiarios: las personas físicas o morales que accedan a los apoyos del programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

II. Comité técnico: el comité técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

III. Material genético: el semen o los embriones del ganado bovino, ovino o caprino.

IV. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

V. Proveedores: las personas físicas o morales dedicadas al comercio de sementales de registro, vientres o material genético, o a la prestación de servicios de transferencia de embriones, todos, relacionados con el ganado bovino, ovino o caprino, con los cuales los beneficiarios podrán adquirir los conceptos de apoyo del programa.

VI. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

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

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

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Rural	502 Fomento a la Producción Pecuaria y Agroindustrial	Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero	Apoyos económicos para el mejoramiento genético entregados	Apoyos económicos para el mejoramiento genético
			Apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero entregados.	Apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero

### Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos para el mejoramiento genético entregados	Apoyos económicos para el mejoramiento genético	Personas físicas o morales que se dediquen a la crianza o producción de ganado bovino, ovino o caprino en el estado
Apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero entregados	Apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero	

### Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

### Artículo 7. Aplicación

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

## Capítulo II Disposiciones específicas

### Sección primera Apoyos económicos para el mejoramiento genético

### Artículo 8. Descripción

El mejoramiento genético ganadero, consiste en entregar apoyos económicos a productores pecuarios para la adquisición de sementales, material genético o servicios de transferencia de embriones que les permitan incrementar su capacidad productiva, mediante la incorporación de genética de alta calidad en el hato bovino, ovino o caprino.

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

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

- I. Ser criador o productor de ganado bovino, ovino o caprino.
- II. Ser yucateco o, en su caso, tener residencia o estar vecindado en el estado, por lo menos, un año antes a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.
- III. Ser propietario de no más de doscientos cincuenta vientres bovinos o su equivalente en otras especies aplicables al programa.
- IV. Que la propiedad que registre ante la Secretaría para acceder a los apoyos del programa tenga la capacidad suficiente para albergar o alimentar al total de animales que pretende adquirir, de acuerdo con la constancia actualizada (no mayor a doce meses de expedición a la fecha de presentar la solicitud de apoyo) de la unidad de producción pecuaria y con el registro en el Padrón Ganadero Nacional.
- V. Que la unidad de producción pecuaria que registre ante la Secretaría para acceder a los apoyos del programa no se encuentre bajo un proceso de cuarentena debido a una causa sanitaria.
- VI. No haber recibido, durante el último año, los apoyos del programa para el mismo concepto que solicite.
- VII. Adquirir los conceptos de apoyo del programa con los proveedores autorizados por la Secretaría.

## **Artículo 10. Documentación**

### **Documentación General:**

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

- I. Persona física:
  - a) Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, clave única de registro de población, domicilio y firma de la persona solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector o el pasaporte.  
  
Clave Única de Registro de Población impreso en caso de que en la identificación oficial no cuente con esta.
  - b) Carta de vecindad emitida por la autoridad municipal competente, en caso de que el solicitante no sea un productor yucateco pero cuente con una unidad de producción pecuaria en el estado.
  - c) Comprobante domiciliario en caso de que en la identificación oficial no se señale datos del domicilio. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono fijo con una fecha de emisión no mayor a tres

meses al momento de realizar la solicitud de apoyo del programa. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

e) Documento con el que se acredite la legal posesión del predio en que se ubique la unidad de producción pecuaria. En caso de presentar un contrato de comodato, este deberá estar certificado por fedatario público.

f) Constancia actualizada de la unidad de producción pecuaria y registro en el Padrón Ganadero Nacional (No mayor a doce meses de expedición), emitidos por el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado.

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

## II. Persona moral:

a) Acta constitutiva y las modificaciones que, en su caso, esta o los estatutos hayan tenido a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, debidamente protocolizadas ante fedatario público.

b) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

c) Comprobante del domicilio fiscal de la persona moral con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

d) Documento con el que se acredite la legal posesión del predio en que se ubique la unidad de producción pecuaria. En caso de presentar un contrato de comodato, este deberá estar certificado por fedatario público.

e) Constancia actualizada de la unidad de producción pecuaria y registro en el Padrón Ganadero Nacional (No mayor a doce meses de expedición), emitidos por el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado.

f) Acta de la asamblea de la persona moral en la que conste la designación de su representante legal o poder que le otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público.

g) Identificación oficial vigente del representante legal que contenga nombre, fotografía, clave única de registro de población, domicilio y firma de la persona solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector o el pasaporte.

h) Clave Única de Registro de Población del representante legal impreso en caso de que en la identificación oficial no cuente con esta.

i) Carta de vecindad emitida por la autoridad municipal competente, en caso de que el solicitante no sea un productor yucateco, pero cuente con una unidad de producción pecuaria en el estado.

j) Comprobante domiciliario en caso de que en la identificación oficial no se señale datos del domicilio, la cual debe de coincidir al menos con el nombre o dirección de Identificación que presenta el representante legal. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud de apoyo del programa. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

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

Los documentos previstos en este artículo deberán entregarse en original y copia, para cotejo. Los documentos originales, con excepción de la solicitud de apoyo prevista en los incisos g) de la fracción I y k) de la fracción II de este artículo, serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

### III. Documentación específica

Los productores que hubieran recibido dictamen positivo, de conformidad con el artículo 15, fracción VII, de este acuerdo, deberán presentar, en su caso, el comprobante fiscal o la factura que ampare la adquisición del semental, material genético o servicio de transferencia de embriones con el proveedor que libremente hubieran elegido de entre los autorizados por la Secretaría. Adicionalmente, entregarán la siguiente documentación:

#### **3.1. Tratándose de apoyos para la adquisición de sementales:**

- a) El registro o certificado de pureza racial o genealógica del animal.
- b) El certificado de fertilidad que acredite que el semental es apto para la reproducción.
- c) La tarjeta del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado del animal.
- d) La póliza de seguro de traslado y radicación del animal.
- e) El certificado sanitario del animal, emitido por un médico veterinario zootecnista calificado con cédula profesional.
- f) La constancia que acredite que el animal proviene de un hato libre de tuberculosis o brucelosis según la especie.
- g) La constancia de verificación del comité técnico que determine el cumplimiento de los elementos zootécnicos del animal.

#### **3.2. Tratándose de apoyos económicos para la adquisición de material genético:**

- a) La constancia que acredite que el semen o los embriones proceden de progenitores con registro genealógico y evaluados como sobresalientes. La constancia deberá indicar, además, el lote de su procedencia y la compañía que lo distribuyó.

### **3.3. Tratándose de apoyos económicos para la adquisición de servicios de transferencia de embriones, de manera convencional o por fertilización in vitro:**

a) El documento donde conste el protocolo de inicio del proceso de transferencia de embriones, emitido por un médico veterinario zootecnista certificado con cédula profesional.

b) El documento que acredite el resultado de la transferencia de embriones.

c) El diagnóstico de gestación, el cual deberá ser, desde la transferencia del embrión, de, al menos, sesenta días naturales, en el caso del ganado bovino, y de, al menos, treinta días, y no más de cuarenta y cinco días naturales, en el caso del ganado ovino o caprino.

d) El documento que emita la Secretaría en el cual acredite que el proveedor realizó el trabajo de transferencia de embriones, de conformidad con el formato contenido en el anexo 2 de este acuerdo.

Los documentos previstos en este artículo deberán entregarse en original y copia, para cotejo. Los documentos originales serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

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

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes de apoyo, la Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, para la selección de los beneficiarios, atenderá al:

1. Orden de recepción de las solicitudes en ventanilla
2. Al resultado del dictamen que realice con base en la documentación entregada, la capacidad instalada de la unidad de producción pecuaria declarada ante la Secretaría y,
3. En su caso, las visitas de supervisión practicadas.

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

Los apoyos económicos para el mejoramiento genético ganadero estarán destinados hacia los siguientes conceptos:

I. La adquisición de semental bovino con registro genealógico, el cual deberá contar con un peso mínimo de 400 kg y una edad mínima de dieciocho meses y no mayor de treinta y ocho meses. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$25,000 por semental y no podrá superar, por productor, la adquisición de tres sementales al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar, para la adquisición de un semental, con un mínimo de diez vientres bovinos; para la adquisición de dos sementales, con un mínimo de treinta y un vientres bovinos; y, para la adquisición de tres sementales, con un mínimo de sesenta y un vientres bovinos.

II. La adquisición de semental ovino o caprino con registro genealógico, el cual deberá contar con un peso mínimo de 50 kg y una edad mínima de siete meses y no mayor de veinticuatro meses. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$7,500 pesos por semental y no podrá superar, por productor, la adquisición de tres sementales al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar, para la adquisición de un semental, con un mínimo de diez vientres de la especie de que se trate; para la adquisición de dos sementales, con un mínimo de cuarenta vientres de la especie de que se trate; y, para la adquisición de tres sementales, con un mínimo de sesenta vientres de la especie de que se trate.

III. La adquisición de dosis de semen nacional o importado. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$200 por dosis de semen y no podrá superar, por productor, la adquisición de cien dosis al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar con un vientre registrado en el Padrón Ganadero Nacional por cada dos dosis que pretendan adquirir.

IV. La adquisición de dosis de semen sexado, nacional o importado. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$300 por dosis de semen y no podrá superar, por productor, la adquisición de cien dosis al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar con un vientre registrado en el Padrón Ganadero Nacional por cada dos dosis que pretendan adquirir.

V. La adquisición de embriones, nacionales o importados. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$2,000 por embrión y no podrá superar, por productor, la adquisición de cincuenta embriones al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar con un vientre registrado en el Padrón Ganadero Nacional por cada embrión que pretendan adquirir.

VI. La contratación de servicios para la transferencia de embriones, de manera convencional o por fertilización in vitro. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$3,000 por embrión gestado y no podrá superar, por productor, la adquisición de cuarenta embriones gestados.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar con un vientre registrado en el Padrón Ganadero Nacional por cada transferencia de embrión solicitada.

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

El monto máximo al que podrán acceder los beneficiarios del programa será de hasta \$ 120,000 al año. Este monto considerará el valor de los apoyos que se entreguen, indistintamente, para el mejoramiento genético o el repoblamiento del hato ganadero.

#### **Artículo 14. Convocatoria**

La Secretaría emitirá, durante el mes de enero de cada año, un calendario en el que establecerá las fechas de las ferias ganaderas en las que tendrá lugar el programa. Con base en este calendario, y con una anticipación de, por lo menos, dos días a la fecha de inicio de la feria que corresponda, la Secretaría publicará la convocatoria del programa.

El calendario de ferias ganaderas y la convocatoria del programa deberán ser publicados en el sitio web de la Secretaría y en un diario de amplia circulación en el estado.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en acceder a los apoyos del programa, y la documentación que deberán entregar para acreditarlos.

II. El lugar, la fecha y los horarios de atención para recibir las solicitudes de apoyo y la documentación correspondiente.

III. El lugar, la fecha y los horarios para consultar el padrón de proveedores autorizados por la Secretaría.

IV. Los conceptos de apoyo del programa.

V. El monto máximo al que podrán acceder los beneficiarios del programa, en su totalidad y por concepto de apoyo.

VI. La demás información que determine la Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería.

#### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, emitirá la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de este acuerdo.

II. Los interesados en acceder a los apoyos del programa deberán acudir a la ventanilla de la Secretaría en las fechas y los horarios determinados en la convocatoria, y entregar la solicitud de apoyo completada y la documentación correspondiente, en términos del artículo 10 de este acuerdo.

III. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, verificará el cumplimiento de los requisitos y de la documentación entregada por los interesados. Para ello, tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la recepción de solicitudes y documentación.

IV. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, en caso de detectar inconsistencias en la documentación entregada por los interesados, podrá determinar la realización de visitas de supervisión a la unidad de producción pecuaria que corresponda, cuya fecha y hora será acordada con el interesado respectivo. El personal de la Secretaría elaborará, por cada visita realizada, un acta en la que constarán los resultados de la supervisión. Para la realización de las

visitas, la Dirección de Ganadería tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la verificación de requisitos y documentación.

V. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, integrará un expediente por cada uno de los interesados que hayan cumplido con los requisitos y la documentación correspondientes, el cual contendrá la documentación entregada y, en su caso, los resultados de la supervisión realizada. Con base en estos expedientes y, en su caso, en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de este acuerdo, la Dirección de Ganadería, previo dictamen, seleccionará a los beneficiarios del programa y autorizará los apoyos que se les habrán de entregar. Para ello, tendrá un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la realización de las visitas de supervisión.

VI. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, notificará, por escrito, a los interesados sobre el resultado de su solicitud de apoyo y publicará, en su sitio web, el padrón de beneficiarios del programa. Para ello, tendrá un plazo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la elaboración de los dictámenes.

VII. Los interesados a quienes se les notifique dictamen positivo deberán acudir a la Secretaría en un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de la notificación de su resultado, para presentar la documentación que corresponda al concepto de apoyo a adquirir, de conformidad el artículo 10 Fracción III de este acuerdo, según se trate.

VIII. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, integrará la documentación recibida al expediente del interesado y entregará el apoyo autorizado mediante cheques nominativos a su favor o, en su caso, previo aviso, a favor de los proveedores con los que el beneficiario hubiera realizado la adquisición.

## **Sección segunda**

### **Apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero.**

#### **Artículo 16. Descripción**

El repoblamiento del hato ganadero consiste en la entrega de apoyos económicos a productores pecuarios para la adquisición de vientres de ganado bovino, ovino o caprino.

#### **Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario**

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

- I. Ser criador o productor de ganado bovino, ovino o caprino.
- II. Ser yucateco o, en su caso, tener residencia o estar vecindado en el estado, por lo menos, un año antes a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.
- III. Ser propietario de no más de doscientos cincuenta vientres bovinos o su equivalente en otras especies aplicables al programa.

IV. Que la propiedad que registre ante la Secretaría para acceder a los apoyos del programa tenga la capacidad suficiente para albergar o alimentar al total de animales que pretende adquirir, de acuerdo con la constancia actualizada (no mayor a doce meses de expedición a la fecha de presentar la solicitud de apoyo) de la unidad de producción pecuaria y con el registro en el Padrón Ganadero Nacional.

V. Que la unidad de producción pecuaria que registre ante la Secretaría para acceder a los apoyos del programa no se encuentre bajo un proceso de cuarentena debido a una causa sanitaria.

VI. No haber recibido, durante el último año, los apoyos del programa para el mismo concepto que solicite. La Secretaría podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito cuando el solicitante no hubiera sido sancionado anteriormente por la Secretaría u otra autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables; no se hubieran rebasado los montos máximos del programa, por beneficiario, y exista disponibilidad presupuestaria.

VII. Adquirir los conceptos de apoyo del programa con los proveedores autorizados por la Secretaría.

### **Artículo 18. Documentación**

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

#### **Documentación General:**

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

#### **I. Persona física:**

a) Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, clave única de registro de población, domicilio y firma de la persona solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector o el pasaporte.

Clave Única de Registro de Población impreso en caso de que en la identificación oficial no cuente con esta.

b) Carta de vecindad emitida por la autoridad municipal competente, en caso de que el solicitante no sea un productor yucateco, pero cuente con una unidad de producción pecuaria en el estado.

c) Comprobante domiciliario en caso de que en la identificación oficial no se señale datos del domicilio. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono fijo con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud de apoyo del programa. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

e) Documento con el que se acredite la legal posesión del predio en que se ubique la unidad de producción pecuaria. En caso de presentar un contrato de comodato, este deberá estar certificado por fedatario público.

f) Constancia actualizada de la unidad de producción pecuaria y registro en el Padrón Ganadero Nacional (No mayor a doce meses de expedición a la fecha de iniciar el proceso de solicitud), emitidos por el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado.

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

## **II. Persona moral:**

a) Acta constitutiva y las modificaciones que, en su caso, esta o los estatutos hayan tenido a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, debidamente protocolizadas ante fedatario público.

b) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

c) Comprobante del domicilio fiscal de la persona moral con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

d) Documento con el que se acredite la legal posesión del predio en que se ubique la unidad de producción pecuaria. En caso de presentar un contrato de comodato, este deberá estar certificado por fedatario público.

e) Constancia actualizada de la unidad de producción pecuaria y registro en el Padrón Ganadero Nacional (No mayor a doce meses de expedición), emitidos por el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado.

f) Acta de la asamblea de la persona moral en la que conste la designación de su representante legal o poder que le otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público.

g) Identificación oficial vigente del representante legal que contenga nombre, fotografía, clave única de registro de población, domicilio y firma de la persona solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector o el pasaporte.

h) Clave Única de Registro de Población del representante legal impreso en caso de que en la identificación oficial no cuente con esta.

i) Carta de vecindad emitida por la autoridad municipal competente, en caso de que el solicitante no sea un productor yucateco, pero cuente con una unidad de producción pecuaria en el estado.

j) Comprobante domiciliario en caso de que en la identificación oficial no se señale datos del domicilio. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud de apoyo del programa. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

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

Los documentos previstos en este artículo deberán entregarse en original y copia, para cotejo. Los documentos originales, con excepción de la solicitud de apoyo prevista en los incisos g) de la fracción I y k) de la fracción II de este artículo, serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

### **III. Documentación específica**

Los productores que hubieran recibido dictamen positivo, de conformidad con el artículo 23, fracción VII, de este acuerdo, deberán presentar, en su caso, el comprobante fiscal o la factura que ampare la adquisición de los vientres con el proveedor que libremente hubieran elegido de entre los autorizados por la Secretaría. Adicionalmente, entregarán la siguiente documentación:

- I. La póliza de seguro de traslado y radicación del animal.
- II. El certificado sanitario del animal, emitido por un médico veterinario zootecnista certificado con cédula profesional.
- III. La tarjeta del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado del animal.
- IV. La prueba negativa que acredite que el vientre se encuentra libre de tuberculosis (para bovinos y caprinos) y brucelosis (para ovinos).
- V. El certificado de registro genealógico del animal, en su caso.
- VI. Cuando se trate de la adquisición de vientre bovino gestante con gestación sexada y genética para la producción de leche, deberán entregar certificado de gestación con especificaciones de la genética y el sexo del embrión gestado, así, como el certificado que ampare la genética de los progenitores de dicho embrión.

Los documentos previstos en este artículo deberán entregarse en original y copia, para cotejo. Los documentos originales serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

### **Artículo 19. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de apoyo, la Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, para la selección de los beneficiarios, atenderá al:

1. Orden de recepción de las solicitudes en ventanilla
2. Al resultado del dictamen que realice con base en la documentación entregada, la capacidad instalada de la unidad de producción pecuaria declarada ante la Secretaría y,
3. En su caso, las visitas de supervisión practicadas.

## Artículo 20. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

Los apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero estarán destinados hacia los siguientes conceptos:

I. La adquisición de vientre bovino púber con registro genealógico, el cual deberá contar con un peso mínimo de 350 kg y, al menos, quince meses de edad. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$9,000 por vientre y no podrá superar, por productor, la adquisición de diez vientres al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar, como mínimo, con un vientre en su unidad de producción por cada vientre que pretendan adquirir.

II. La adquisición de vientre bovino prepúber o púber, el cual deberá contar con un peso mínimo de 300 kg y una edad de entre doce y quince meses. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$7,500 por vientre y no podrá superar, por productor, la adquisición de diez vientres al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar con un vientre en su unidad de producción por cada dos vientres que pretendan adquirir.

III. La adquisición de vientre bovino lechero, el cual deberá contar con un peso mínimo de 300 kg y una edad de entre diez y veinte meses. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$15,000.00 por vientre y no podrá superar, por productor, la adquisición de ocho vientres al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar, como mínimo, con un vientre en su unidad de producción por cada dos vientres que pretendan adquirir.

IV. La adquisición de vientre ovino o caprino con registro genealógico, el cual deberá contar con un peso mínimo de 30 kg y con dientes temporales. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$2,500 pesos por vientre y no podrá superar, por productor, la adquisición de veinte vientres al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar con un vientre en su unidad de producción por cada vientre que pretendan adquirir.

V. La adquisición de vientre ovino o caprino sin registro genealógico, el cual deberá contar con un peso mínimo de 30 kg y dientes temporales. El apoyo económico en este concepto será de hasta \$1,250 pesos por vientre y no podrá superar, por productor, la adquisición de veinte vientres al año.

VI. La adquisición de vientre bovino gestante cuya gestación sea hembra y de genética lechera. El vientre deberá contar con un peso mínimo de 350 kg y una edad no mayor a los 60 meses. El apoyo económico en este concepto será hasta \$17,500 pesos por vientre y no podrá superar, por productor, la adquisición de 6 vientres al año.

Para acceder a este apoyo, los productores deberán contar con un vientre en su unidad de producción por cada dos vientres que pretendan adquirir.

### **Artículo 21. Cantidad o monto máximo**

El monto máximo al que podrán acceder los beneficiarios del programa será de hasta \$ 120,000 al año. Este monto considerará el valor de los apoyos que se entreguen, indistintamente, para el mejoramiento genético o el repoblamiento del hato ganadero.

### **Artículo 22. Convocatoria**

La Secretaría emitirá, durante el mes de enero de cada año, un calendario en el que establecerá las fechas de las ferias ganaderas en las que tendrá lugar el programa. Con base en este calendario, y con una anticipación de, por lo menos, dos días a la fecha de inicio de la feria que corresponda, la Secretaría publicará la convocatoria del programa.

El calendario de ferias ganaderas y la convocatoria del programa deberán ser publicados en el sitio web de la Secretaría y en un diario de amplia circulación en el estado.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en acceder a los apoyos del programa, y la documentación que deberán entregar para acreditarlos.

II. El lugar, la fecha y los horarios de atención para recibir las solicitudes de apoyo y la documentación correspondiente.

III. El lugar, la fecha y los horarios para consultar el padrón de proveedores autorizados por la Secretaría.

IV. Los conceptos de apoyo del programa.

V. El monto máximo al que podrán acceder los beneficiarios del programa, en su totalidad y por concepto de apoyo.

VI. La demás información que determine la Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería.

### **Artículo 23. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, emitirá la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de este acuerdo.

II. Los interesados en acceder a los apoyos del programa deberán acudir a la ventanilla de la Secretaría en las fechas y los horarios determinados en la convocatoria, y entregar la solicitud de apoyo completada y la documentación correspondiente, en términos del artículo 9 de este acuerdo.

III. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, verificará el cumplimiento de los requisitos y de la documentación entregada por los interesados. Para ello, tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la recepción de solicitudes y documentación.

IV. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, en caso de detectar inconsistencias en la documentación entregada por los interesados, podrá determinar la realización de visitas de supervisión a la unidad de producción pecuaria que corresponda, cuya fecha y hora será acordada con el interesado respectivo. El personal de la Secretaría elaborará, por cada visita realizada, un acta en la que constarán los resultados de la supervisión. Para la realización de las visitas, la Dirección de Ganadería tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la verificación de requisitos y documentación.

V. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, integrará un expediente por cada uno de los interesados que hayan cumplido con los requisitos y la documentación correspondientes, el cual contendrá la documentación entregada y, en su caso, los resultados de la supervisión realizada. Con base en estos expedientes y, en su caso, en los criterios de selección previstos en el artículo 18 de este acuerdo, la Dirección de Ganadería, previo dictamen, seleccionará a los beneficiarios del programa y autorizará los apoyos que se les habrán de entregar. Para ello, tendrá un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la realización de las visitas de supervisión.

VI. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, notificará, por escrito, a los interesados sobre el resultado de su solicitud de apoyo y publicará, en su sitio web, el padrón de beneficiarios del programa. Para ello, tendrá un plazo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la elaboración de los dictámenes.

VII. Los interesados a quienes se les notifique dictamen positivo deberán acudir a la Secretaría en un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de la notificación de su resultado, para presentar la documentación que corresponda al concepto de apoyo a adquirir, de conformidad con el artículo 18 fracción III de este acuerdo, según se trate.

VIII. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, integrará la documentación recibida al expediente del interesado y entregará el apoyo autorizado mediante cheques nominativos a su favor o, en su caso, previo aviso, a favor de los proveedores con los que el beneficiario hubiera realizado la adquisición.

### **Capítulo III** **Derechos, obligaciones y sanciones**

#### **Artículo 24. Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios recibirán por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural lo siguiente:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. La reserva y privacidad de su información personal.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

VI. Elegir libremente, de entre los autorizados por la Secretaría, al proveedor con quien pretendan adquirir los conceptos de apoyo del programa, de conformidad con lo dispuesto en este acuerdo.

VII. Ceder en su caso, a nombre del proveedor que elijan, el pago de los conceptos de apoyo que hubieran adquirido como parte del programa.

VIII. Designar a la persona que, en su nombre y representación, podrá recibir los apoyos autorizados por la Secretaría, previa presentación de carta poder simple correspondiente.

#### **Artículo 25. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Utilizar los apoyos recibidos como parte del programa para los propósitos autorizados y el cumplimiento de su objetivo, de conformidad con este acuerdo.

II. Proporcionar, de forma oportuna y veraz, la información que les solicite la Secretaría para la entrega de los apoyos del programa y la verificación de su adecuada implementación.

III. Conservar a los sementales o vientres adquiridos mediante el programa en la unidad de producción pecuaria declarada ante la Secretaría durante, al menos, treinta y seis meses, en el caso de bovinos, y doce meses, en el caso de ovinos y caprinos, excepto cuando representen un riesgo sanitario o la Secretaría hubiera autorizado, por escrito, su movilización.

IV. Informar a la Secretaría, por escrito, sobre cualquier baja de sementales o vientres adquiridos mediante el programa, dentro de los diez días hábiles siguientes al hecho.

V. Aceptar y atender las verificaciones, inspecciones, supervisiones y auditorías que practiquen la Secretaría o las demás autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en este acuerdo.

VI. Abstenerse de presentar solicitud para ser proveedores del mismo concepto de apoyo solicitado.

#### **Artículo 26. Sanciones de los beneficiarios**

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de estas reglas de operación, la Secretaría solicitará al infractor el reintegro de los apoyos entregados y el pago de las cargas financieras correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. Además, el infractor no podrá ser nuevamente beneficiario de los programas de la Secretaría y se notificará sobre la infracción a las demás instituciones federales, estatales y municipales, para los efectos que correspondan.

## **Capítulo IV Participantes**

### **Primera Sección Proveedores**

#### **Artículo 27. Requisitos para ser proveedor**

Las personas físicas o morales dedicadas al comercio de sementales de registro, vientres o material genético, o a la prestación de servicios de transferencia de embriones, todos, relacionados con el ganado bovino, ovino o caprino, que deseen participar en el programa como proveedores, deberán registrarse ante la Secretaría y entregar la documentación a que hace referencia el artículo siguiente de este acuerdo, de conformidad con los términos establecidos en la convocatoria para el registro de proveedores.

En caso de ser productores foráneos de sementales, únicamente podrán registrarse cuando participen en exhibiciones ganaderas de ferias o exposiciones del estado.

#### **Artículo 28. Documentación**

Quien desee participar en el programa como proveedor deberá entregar la siguiente documentación:

I. Persona física:

a) Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, clave única de registro de población, domicilio y firma de la persona solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, o el pasaporte.

b) Clave Única de Registro de Población impreso en caso de que en la identificación oficial no cuente con esta.

c) Comprobante domiciliario en caso de que en la identificación oficial no se señale datos del domicilio. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono fijo con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud de apoyo del programa. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

d) Documento con el que acredite la legal posesión del predio en que se ubique la unidad de producción pecuaria. En caso de presentar un contrato de comodato, este deberá estar certificado por fedatario público.

e) Constancia actualizada (no mayor a doce meses de expedición al momento de iniciar el trámite) de la unidad de producción pecuaria y registro en el Padrón Ganadero Nacional, emitidos por el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado, para el caso de oferentes de sementales y vientres.

f) Documento que acredite su afiliación a alguna asociación nacional de criadores de ganado de registro, para el caso de los productores de sementales.

g) Documento que señale la relación de aretes del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado de los semovientes que vaya a ofertar, los cuales deberán especificar si son de registro o no. Esta relación deberá actualizarse previamente a la formalización de cualquier adquisición por parte de los beneficiarios del programa.

h) Documento que acredite, para el caso de productores de sementales, que el hato del que proviene el semental se encuentra libre de tuberculosis o brucelosis según la especie, o la prueba negativa de las enfermedades infecciosas señaladas, por animal, para el caso de productores de vientres.

i) Formato de registro de proveedores debidamente completado, contenido en el anexo 3 de este acuerdo.

## II. Persona moral:

a) Acta constitutiva y las modificaciones que, en su caso, esta o los estatutos hayan tenido a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, debidamente protocolizadas ante fedatario público.

b) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

c) Comprobante del domicilio fiscal de la persona moral con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación del formato de registro de proveedores.

d) Documento con el que acredite la legal posesión del predio en que se ubique la unidad de producción. En caso de presentar un contrato de comodato, este deberá estar certificado por fedatario público.

e) Constancia actualizada (no mayor a doce meses de expedición al momento de iniciar el trámite) de la unidad de producción y registro en el Padrón Ganadero Nacional a nombre de la persona moral, emitidos por el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado.

f) Documento que acredite su afiliación a alguna asociación nacional de criadores de ganado de registro, para el caso de los proveedores de sementales.

g) Documento que señale la relación de aretes del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado de los semovientes que vaya a ofertar, los cuales deberán especificar si son de registro o no. Esta relación deberá actualizarse antes de formalizar cualquier adquisición por parte de los beneficiarios.

h) Documento que acredite que su hato se encuentra libre de tuberculosis o brucelosis según la especie, para el caso de los proveedores de sementales. Para el caso de los proveedores de vientres, bastará con la prueba negativa, por vientre, de estas enfermedades infecciosas.

i) Acta de la asamblea en la que conste la designación de su representante legal o poder que le otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público.

j) Identificación oficial vigente del representante legal con nombre, fotografía y firma.

k) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes del representante legal.

l) Formato de registro de proveedores debidamente completado, contenido en el anexo 3 de este acuerdo.

Los documentos previstos en este artículo deberán entregarse en original y copia, para cotejo. Los documentos originales, con excepción del formato de registro de proveedores previsto en los incisos i) de la fracción I y l) de la fracción II de este artículo, serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

Para efectos de este artículo, se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, el pasaporte y la cédula profesional; y se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono fijo, o del impuesto predial, así como un estado de cuenta bancaria a nombre de la persona que corresponda.

#### **Artículo 29. Criterios de selección**

La Secretaría, para la selección de los proveedores, atenderá al orden de recepción del formato de registro de proveedores en ventanilla y al resultado del dictamen que realice el comité técnico con base en la documentación entregada y las visitas de supervisión practicadas.

#### **Artículo 30. Convocatoria**

La Secretaría emitirá la convocatoria para los proveedores del programa, de conformidad con el artículo 12, párrafos primero y segundo, de este acuerdo.

La convocatoria contendrá, por lo menos, lo siguiente:

I. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en ser proveedores del programa, y la documentación que deberán entregar para acreditarlos.

II. El lugar, la fecha y los horarios de atención para recibir los formatos de registro de proveedores y la documentación correspondiente.

III. La demás información que determine el comité técnico.

#### **Artículo 31. Procedimiento**

El registro de proveedores se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, emitirá la convocatoria para el registro de proveedores del programa, de conformidad con el artículo anterior de este acuerdo.

II. Los interesados en participar en el programa como proveedores deberán acudir a la ventanilla de la Secretaría en las fechas y los horarios determinados en la convocatoria, y entregar el formato de registro de proveedores completado y la documentación correspondiente, en términos del artículo 18 de este acuerdo.

III. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, verificará el cumplimiento de los requisitos y de la documentación entregada por los interesados.

IV. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, realizará, con base en el orden de recepción del formato de registro de proveedores en ventanilla, una preselección de los interesados que hayan cumplido con los requisitos y la documentación correspondientes, y programará, en su caso, en común acuerdo con

ellos, las visitas de supervisión para constatar la existencia y calidad de los bienes o servicios que habrán de proveer. Para ello, tendrá un plazo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la recepción de formatos y documentación.

V. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, realizará las visitas de supervisión de las unidades de producción pecuaria de los interesados preseleccionados en la fecha y el horario acordado para tal efecto. El personal de la Secretaría elaborará, por cada visita realizada, un acta en la que constarán los resultados de la supervisión. Para ello, la Dirección de Ganadería tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la preselección de los interesados.

VI. El consejo técnico integrará un expediente por cada uno de los interesados a quienes se haya visitado, el cual contendrá la documentación entregada y los resultados de la supervisión realizada. Con base en estos expedientes y, en su caso, en los criterios previstos en el artículo 19 de este acuerdo, el consejo técnico, previo dictamen, seleccionará a los proveedores del programa y autorizará los conceptos de apoyo que habrán de ofertar. Para ello, el consejo técnico tendrá un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la realización de las visitas de supervisión.

VII. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, notificará, por escrito, a los interesados sobre el resultado de su solicitud y publicará, en su sitio web, el padrón de proveedores del programa. Para ello, tendrá un plazo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha en que concluya el plazo para la elaboración de los dictámenes.

VIII. Los interesados a quienes se les notifique dictamen positivo deberán acudir a la Secretaría en un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación de su resultado, para recoger su constancia de registro como proveedor del programa.

La constancia de registro como proveedor del programa tendrá una vigencia de un año. Al término de la vigencia, quien desee participar en el programa como proveedor deberá registrarse nuevamente ante la Secretaría.

### **Artículo 32. Derechos**

Los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y oportuno por parte de la Secretaría.
- II. Solicitar y recibir información sobre el programa, así como sobre los formatos de registro de proveedores que presenten, y su aprobación o negación, y los motivos que correspondan.
- III. Obtener, por parte de los beneficiarios del programa, el pago de los bienes o servicios que comercialicen.

### **Artículo 33. Obligaciones**

Los proveedores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar los bienes o servicios de acuerdo con los términos autorizados por la Secretaría.

II. Proporcionar, de forma oportuna y veraz, la información que les solicite la Secretaría.

III. Proporcionar a la Secretaría, de forma oportuna y veraz, los datos sanitarios, genealógicos o productivos de los animales o del material genético que comercialicen.

IV. Cumplir con los requisitos normativos zoonosanitarios vigentes o con cualquier otra disposición aplicable en materia de sanidad animal.

V. Informar a la Secretaría, por escrito, sobre cualquier hecho que ponga en riesgo el cumplimiento de los términos autorizados por esta para la comercialización de los bienes o servicios que les corresponda.

VI. Aceptar y atender las verificaciones, inspecciones, supervisiones y auditorías que practiquen la Secretaría o las demás autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en este acuerdo.

VII. Abstenerse de presentar solicitud para ser beneficiarios del mismo concepto de apoyo por el cual son proveedores.

#### **Artículo 34. Sanciones**

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este acuerdo, la Secretaría cancelará la constancia de registro del proveedor infractor y le solicitará el reintegro de los recursos que, en su caso, hubiera recibido por parte de los beneficiarios del programa y el pago de las cargas financieras correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. Además, el infractor no podrá ser nuevamente proveedor de los programas de la Secretaría y se notificará sobre la infracción a las demás instituciones federales, estatales y municipales, para los efectos que correspondan.

### **Segunda Sección Instancia ejecutora**

#### **Artículo 35. Instancia ejecutora**

La Secretaría de Desarrollo Rural será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

#### **Artículo 36. Atribuciones**

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

I. Integrar el proyecto de presupuesto del programa.

II. Implementar el programa y verificar su adecuado desarrollo.

III. Elaborar y publicar las convocatorias y los padrones de proveedores y beneficiarios del programa.

IV. Brindar a los interesados en el programa la información y asesoría que necesiten para acceder a sus apoyos.

V. Examinar y autorizar las solicitudes para el registro de proveedores y de apoyo recibidas.

VI. Realizar las visitas de supervisión que se requieran para constatar las condiciones de las unidades de producción pecuaria de los interesados en acceder a los apoyos del programa.

VII. Entregar los apoyos autorizados, en términos de este acuerdo.

VIII. Realizar, a favor del proveedor, el pago del concepto de apoyo, cuando el beneficiario realice la cesión de derechos correspondiente.

IX. Proporcionar asistencia técnica a los beneficiarios del programa para el adecuado uso de los apoyos entregados.

X. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

XI. Efectuar el seguimiento de los avances del programa mediante los indicadores establecidos para tal efecto.

XII. Concertar con instituciones federales, estatales o municipales la implementación de acciones para el cumplimiento del objetivo del programa.

XIII. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la implementación del programa.

XIV. Las demás establecidas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables.

XV. La Secretaría podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito cuando el solicitante no hubiera sido sancionado anteriormente por la Secretaría u otra autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables; no se hubieran rebasado los montos máximos del programa, por beneficiario, y exista disponibilidad presupuestaria.

### **Sección tercera Comité técnico**

#### **Artículo 37. Objeto**

El comité técnico tiene por objeto emitir observaciones y establecer acciones de coordinación para la adecuada implementación del programa.

#### **Artículo 38. Atribuciones**

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Seleccionar, previo dictamen, a quienes deban participar en el programa como proveedores de los conceptos de apoyo.

II. Emitir opinión sobre el presupuesto, los apoyos, los requisitos, los proveedores, los beneficiarios y, en general, sobre cualquier información del programa.

III. Emitir opinión sobre la calidad de los sementales, los vientres, el material genético y los servicios de transferencia de embriones que los proveedores pretendan ofertar como parte del programa.

IV. Emitir la constancia de verificación que determine el cumplimiento de los elementos zootécnicos de los animales que los proveedores pretendan ofertar como parte del programa.

V. Acompañar las visitas de supervisión que realice la Secretaría, por conducto de la Dirección de Ganadería, y, en su caso, emitir las observaciones que estime pertinentes.

VI. Coadyuvar en la integración del padrón de proveedores del programa.

VII. Dar seguimiento financiero y de gestión al programa, para verificar su adecuada implementación.

### **Artículo 39. Integración**

El comité técnico estará integrado por:

I. El secretario de Desarrollo Rural, quien lo presidirá.

II. El subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría.

III. El director de Ganadería de la Secretaría.

IV. El director de Sanidad Agropecuaria de la Secretaría.

V. Dos vocales de alguna institución relacionada con el sector agropecuario.

Los representantes a que hacen referencia la fracción V de este artículo formarán parte del comité técnico, previa aceptación de la invitación que les realice el presidente. Durarán en su cargo el tiempo que el comité lo designe.

El comité técnico contará con un secretario técnico, quien será designado por el presidente.

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

Los integrantes del comité técnico deberán nombrar, por escrito, a sus suplentes, quienes los suplirán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos este acuerdo. El presidente será suplido por el secretario técnico.

El comité técnico podrá invitar a las personas que considere necesarias para el cumplimiento de su objeto.

### **Artículo 40. Sesiones**

El comité técnico sesionará, de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones y, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo considere necesario o lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, por conducto del secretario técnico, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de

los integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

#### **Artículo 41. Facultades y obligaciones del presidente**

El presidente del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité técnico y moderar los debates.
- II. Someter a consideración y aprobación del comité técnico su calendario de sesiones.
- III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Requerir a los integrantes del comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.

#### **Artículo 42. Facultades y obligaciones del secretario técnico**

El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar al presidente en las sesiones del comité técnico.
- II. Convocar a las sesiones del comité técnico, por instrucción del presidente.
- III. Elaborar el orden del día, por instrucción del presidente.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar al presidente sobre su avance y cumplimiento.
- V. Realizar y archivar las actas de las sesiones del comité técnico.
- VI. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.

#### **Artículo 43. Facultades y obligaciones de los integrantes**

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

- I. Participar en las sesiones del comité técnico con derecho a voz y voto.
- II. Someter a consideración del comité técnico los asuntos que deban tratarse durante las sesiones.
- III. Proponer acuerdos orientados al logro del objeto del comité técnico.
- IV. Suscribir las actas de las sesiones del comité técnico.

### **Capítulo IV Seguimiento y evaluación**

#### **Artículo 44. 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	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
502 Fomento a la Producción Pecuaria y Agroindustrial	Apoyos económicos para el mejoramiento genético	Apoyos económicos para el mejoramiento genético entregados	Porcentaje de apoyos económicos para el mejoramiento genético ganadero	$A = (B/C) * 100$ B=Total de apoyos económicos entregados para el mejoramiento genético C= Total de apoyos económicos programados para el mejoramiento genético
	Apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero	Apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero entregados	Porcentaje de apoyos económicos para el repoblamiento del hato ganadero de Yucatán	$A = (B/C) * 100$ B= Total de apoyos económicos entregados para el repoblamiento del hato C=Total de apoyos económicos programados para el repoblamiento del hato ganadero

#### Artículo 45. Evaluación

La evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

#### Artículo 46. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

### Capítulo V Disposiciones complementarias

#### Artículo 46. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

#### **Artículo 47. 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 48. 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 estas reglas de operación.

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 49. Responsabilidades de los servidores públicos**

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

## Anexos

## Anexo 1. Formato de solicitud de apoyo

**Solicitud de apoyo**  
**Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato Ganadero**

Fecha: DD/MM/AA

El que suscribe, productor ganadero en el estado de Yucatán, he conocido de los apoyos que ofrece el Gobierno para impulsar la producción ganadera, por lo que me permito solicitar a usted(es) se me autorice participar de los apoyos que otorga el **Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato Ganadero**, para el cual proporciono mis datos y documentos requeridos, manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en las reglas de operación vigentes, lineamientos y demás disposiciones aplicables en términos de ley.

**Datos generales:**

Nombre del solicitante:		CURP:	Número de identificación oficial:
Dirección:		C. P.:	Edad:
Teléfono:	Municipio:	Localidad:	

**Datos de la unidad de producción pecuaria:**

Nombre:		Número:
Superficie total:	Superficie temporal:	Superficie con riego:
Ubicación:		
Municipio:	Localidad:	

**Inventario de animales:**

Tipo de animal	Bovino	Ovino	Caprino
Vientres (cb)			
Sementales (cb)			
Crías (cb)			
Engorda (cb)			
<b>Total</b>			

**Apoyo solicitado:**

Proveedor	Concepto de apoyo	Cantidad	Unidad de medida	\$ Unitario	Importe

Solicitud de persona física			
Identificación oficial	CURP	Comprobante domiciliario	Unidad de producción pecuaria y Padrón Ganadero Nacional

**Documentación recibida:**

Consciente de los requisitos del programa, y bajo protesta de decir verdad, declaro que no he recibido apoyo de otros programas para el mismo componente. Asimismo, expreso mi compromiso para efectuar las inversiones y comprobaciones complementarias, que conozco el contenido y alcances del programa, y que me comprometo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las reglas de operación del programa y demás leyes aplicables en la materia. Declaro que cuento con la capacidad instalada de alojamiento y abastecimiento de agua y alimento para todos los semovientes de mi propiedad, y que los mantendré en explotación durante su ciclo productivo. Cumpliré con las campañas zoonosanitarias vigentes y con las disposiciones en materia ambiental, y proporcionaré las facilidades e información requeridas para el seguimiento, control y evaluación del programa.

Vo. Bo. GOBIERNO

Solicitante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

**Anexo 2. Formato para la transferencia de embriones****Formato para la transferencia de embriones  
Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato Ganadero**

Fecha de solicitud:

Folio Seder:

Nombre del prestador del servicio:

Cédula del prestador del servicio:

Nombre del beneficiario:

Fecha de inicio de protocolo:

Fecha de transferencia:

Datos del semental donador	
Número económico del semental	
Número de registro del semental	

Datos de la vaca donadora	
Número económico de la vaca	
Número de registro de la vaca	

Tipo de transferencia: Fertilización convencional ( ) Fertilización in vitro ( )

Datos de las Vacas Receptoras:			
Identificación	Arete SINIIGA	Resultado de la transferencia	Fecha

Total, con diagnóstico de gestantes positivas:

Total, con diagnóstico de gestantes negativas:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del prestador del servicio\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del beneficiario\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del técnico de la Seder

"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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

**Anexo 3. Formato de registro de proveedores**

**Formato de registro de proveedores  
Programa para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato Ganadero**

1. **Datos generales:** Fecha:

Nombre:

Número de identificación oficial:

Dirección:

Municipio:  Localidad:

Código postal:  Teléfono:

2. **Datos de la Unidad de producción pecuaria:**

Nombre:

Número:

Total de hectáreas: \_\_\_\_\_ Con pasto: \_\_\_\_\_ Con riego: \_\_\_\_\_

Municipio:  Localidad:

3. **Inventario de animales:**

Tipo de animal	Bovino	Ovino	Caprino
Vientres			
Sementales			
Crías			
Engorda			
<b>Total</b>			

4. **Conceptos ofertados:**

Concepto de apoyo	Oferente	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Importe total

**5. Documentación recibida:**

<b>Persona física</b>	
Identificación	
CURP	
Comprobante domiciliario	
Unidad de producción pecuaria y Padrón Ganadero Nacional	

<b>Adicional para persona moral</b>	
Acta constitutiva	
RFC	
Identificación oficial del representante	
CURP del representante	

**6. Croquis de localización de la unidad de producción:**

Vo. Bo. Seder

Proveedor

---

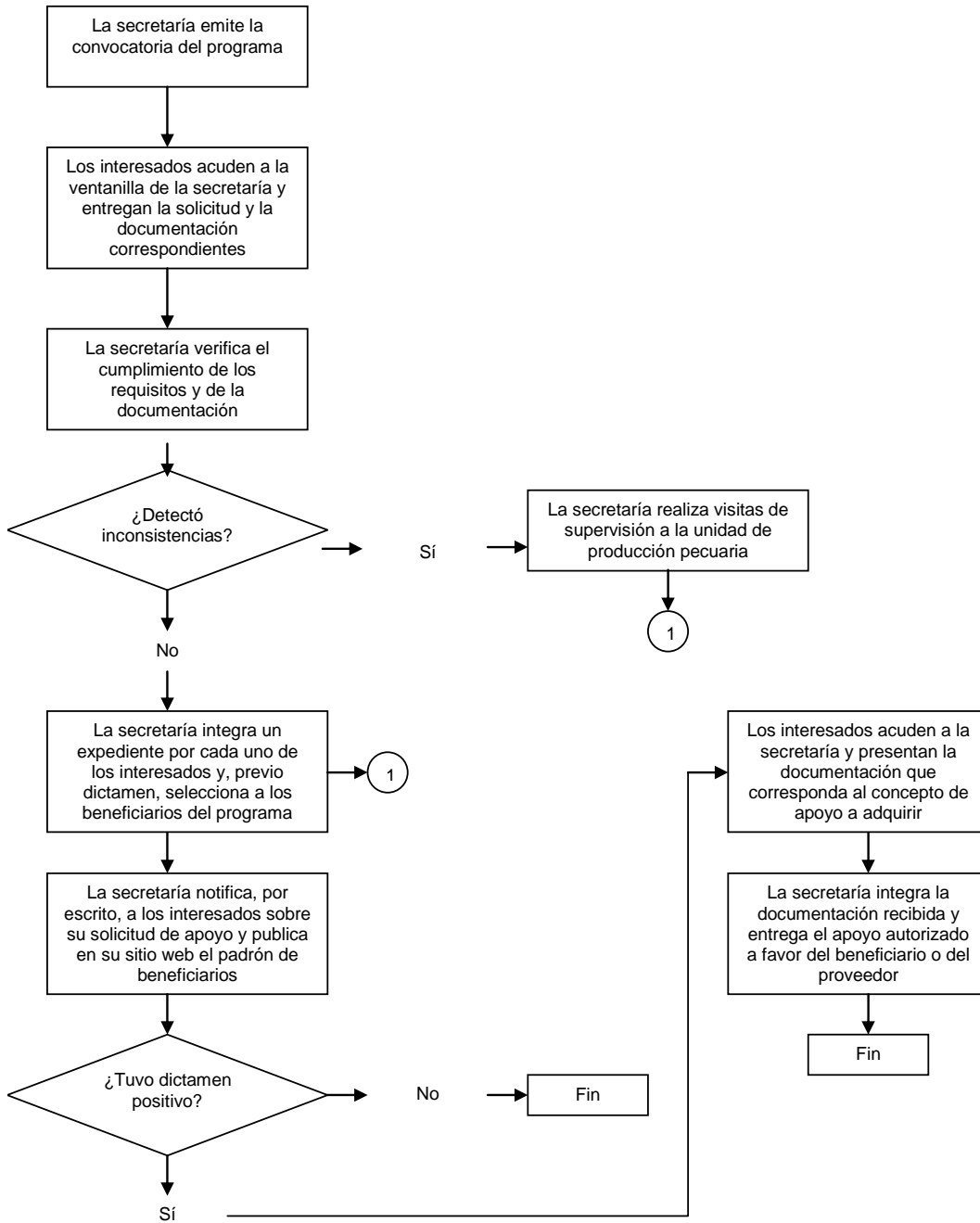
 Nombre y firma

---

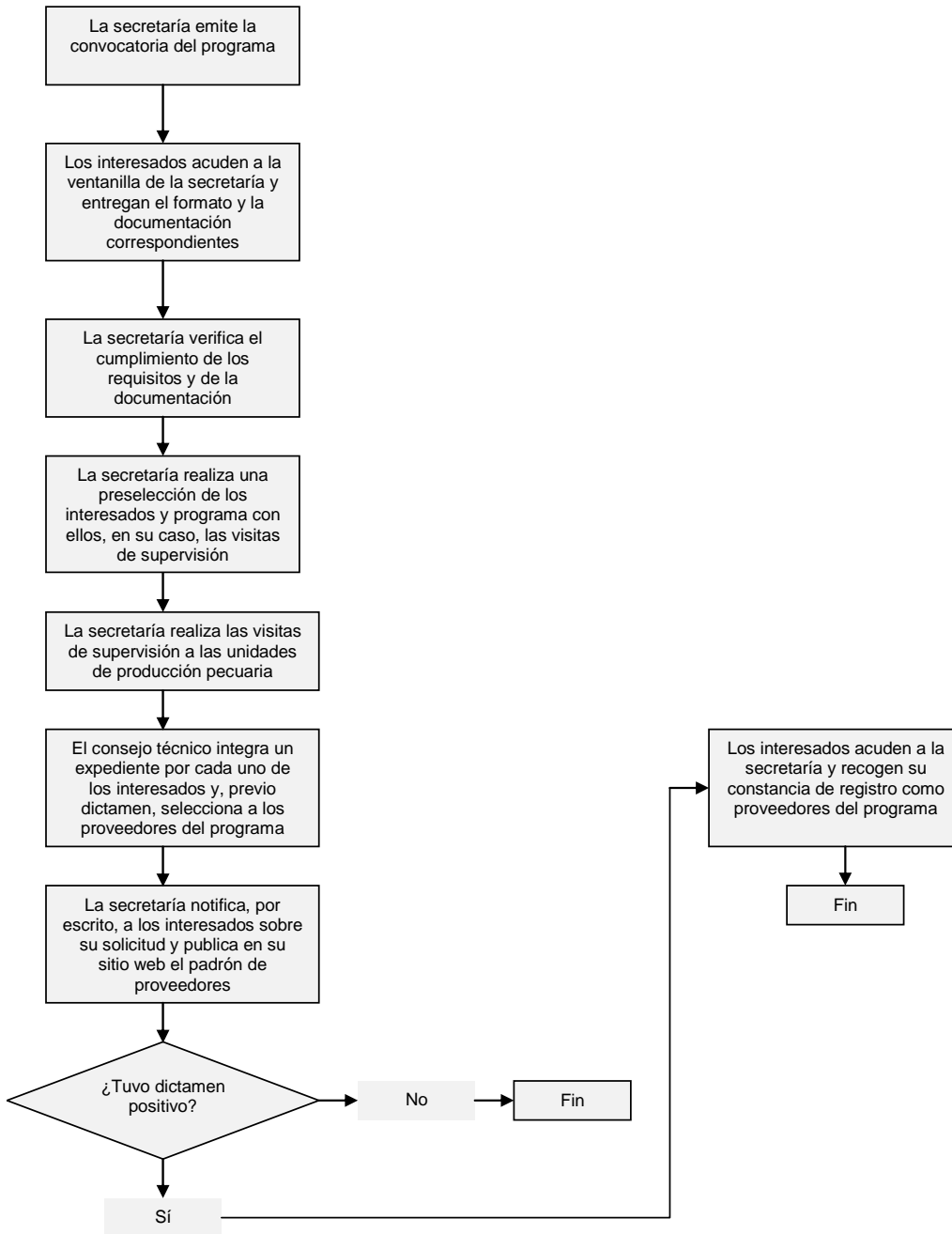
 Nombre y firma

"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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

**Anexo 4. Diagrama de flujo del procedimiento para la entrega de apoyos del programa Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato Ganadero**



### Anexo 5. Diagrama de flujo del procedimiento para el registro de proveedores del programa Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato Ganadero



**PODER EJECUTIVO**



**CONSEJERIA JURIDICA**