



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

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: C. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ACUERDO SEDER 08/2025

POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA
PARA EL RENACIMIENTO APÍCOLA 4

ACUERDO SEDER 09/2025

POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA
PRODUCCIÓN DE TRASPATIO PARA EL BIENESTAR 38

ACUERDO SEDER 10/2025

POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA
DE APOYO A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Y EMPRENDEDORES
DEL MEDIO RURAL 57

ACUERDO SEDER 11/2025

**POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA
DE APOYO PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y EXPORTACIÓN
AGROPECUARIO Y RURAL PARA EL BIENESTAR 84**

ACUERDO SEDER 12/2025

**POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA
DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL BIENESTAR 102**

Acuerdo Seder 08/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola

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 A, fracción IX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 27, fracción XX, que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracción XI, que son funciones específicas del Estado coadyuvar con la Federación promoviendo 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 justa incorporación y participación en el desarrollo del estado.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán dispone, 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.

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 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, entre otros objetivos, 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, en el estado de Yucatán, según el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en su Informe de pobreza y evaluación 2022, la población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos representaba el 58.6% de la población total (equivale a 212,010 personas), en el 2022.¹

¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2022). Informe de pobreza y evaluación 2022, Yucatán. Recuperado de Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social: https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_pobreza_evaluacion_2022/Yucatan.pdf

Que, en el 2023, según datos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, Yucatán ocupó el primer lugar nacional en la producción de miel, la cual ascendió a 9,450 toneladas, que representa el 1.9% de la producción total pecuaria del Estado. Cabe señalar que, en los últimos años el volumen de producción de miel muestra una tendencia a la baja. Por ejemplo, en 2018 la producción de miel fue superior a las 11,500 toneladas. Asimismo, otro factor relevante en esta actividad, se relaciona con el bajo valor monetario de la producción de la miel del estado; a pesar de haber logrado posicionarse como el estado con mayor volumen de producción, en contraste, se posicionó en penúltimo lugar con un precio de \$30.5 pesos por kilogramo, mientras que, el precio medio nacional es fue de \$43.5 pesos por kilogramo.

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 601, Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, que tiene como propósito “Las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola.

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 emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

Acuerdo Seder 08/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola

Artículo único. Se expiden, como anexo único de este acuerdo, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola.

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 día 30 de septiembre del año 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Rural en Mérida, a 19 de febrero de 2025.

(RÚBRICA)

Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez
Secretario de Desarrollo Rural

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola

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 Programa para el Renacimiento Apícola.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola, que forma parte del programa presupuestario 601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, tiene por objetivo contribuir a que las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso, a través de la entrega de apoyos que impulsen la implementación de actividades para la producción apícola.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

- I. Agencia: la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.
- II. Catálogo de productos: el listado de insumos, herramientas, equipamiento y material genético, susceptibles de ser adquiridos por las personas productoras para el desempeño de las actividades agropecuarias y agroindustrial, que la Secretaría determina en la convocatoria del programa.
- III. Instancia ejecutora: las direcciones que designe la persona titular de la Secretaría, según las atribuciones de cada área.
- IV. Persona beneficiaria: la persona productora que accede a los beneficios del programa.
- V. Persona productora apícola: la persona que se dedica al desarrollo de actividades agropecuarias y/o agroindustriales del sector apícola.
- VI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola.
- VII. 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	601. Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Programa para el Renacimiento Agrícola	Apoyo a la apicultura otorgado	Apoyo en especie
				Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyo a la apicultura otorgado	Apoyo en especie	Personas productoras apícolas
	Apoyo económico	

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
Apoyos

Sección primera
Apoyo en especie

Artículo 8. Descripción

El programa contempla la entrega de apoyos en especie para fomentar las actividades apícolas; bajo ese contexto se contempla la entrega de insumos, herramientas, equipos y material genético, como abejas reina, a las personas productoras apícolas, de acuerdo con el catálogo de productos que la Secretaría establezca en la convocatoria del programa. El apoyo del programa será de hasta el 60% del valor de los productos que equivale hasta 18 mil pesos, más la aportación del 40% del productor.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

- I. Ser persona física mayor de edad.
- II. Estar inscrita en el Padrón Ganadero Nacional.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Formato de solicitud del programa, debidamente llenada (Anexo 1).
- II. 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, sólo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:
 - a) La Clave Única de Registro de Población (CURP), se deberá entregar impreso el formato de la CURP.
 - b) Los 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. Documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional, con los datos de la Unidad de Producción Pecuaria.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan con toda la documentación y los requisitos, la Secretaría aplicará los siguientes criterios para su selección:

- I. Cronológico, el cual dependerá de la fecha de presentación de la solicitud y la documentación completa en la ventanilla de atención, teniendo prioridad las personas que hayan asistido los primeros días de la convocatoria.
- II. Marginación, el cual considerará el índice de marginación del municipio en el que habite la persona solicitante, otorgando prioridad a aquellos que habiten en zonas de muy alta o alta marginación, de conformidad con los datos emitidos por el Consejo Nacional de Población.
- III. Origen étnico, el cual dará prioridad a aquellas personas solicitantes pertenecientes a pueblos indígenas.

IV. Geográfico, el cual dependerá de la ubicación geográfica de la persona solicitante, dando prioridad a las personas solicitantes que habiten en zonas rurales.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye la entrega de un apoyo en especie, como insumos, herramientas, equipos, así como material genético, abeja reina, contemplados en el catálogo de productos que emita la Secretaría como parte de la convocatoria. Con recursos del programa se aportará el 60% del valor de los productos que elija el productor sin rebasar la cantidad de 18 mil pesos, la cual será completada con el 40% correspondiente a la aportación de la persona productora.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria al año será de hasta \$18,000.00 M.N.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará al menos una convocatoria del programa en su sitio web <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> al año.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos, documentación y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. Catálogo de productos y sus precios.
- IV. Apoyos que serán entregados y el monto máximo de subsidio por persona solicitante y por tipo de producto.
- V. Plazo y medios de publicación de la lista de personas autorizadas a recibir los beneficios del programa.
- VI. Los canales y medios de pago que disponga la Secretaría y el plazo para realizar el depósito de las aportaciones.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa en su sitio web oficial (<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>).
- II. La persona solicitante entrega la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria.
- III. La Secretaría o instancia coadyuvante registra las solicitudes. En caso de que a la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría o la instancia coadyuvante, se lo hará saber antes de ingresar la solicitud y tendrá hasta el último día de la convocatoria para presentarlo.

IV. La Secretaría aprobará o rechazará las solicitudes en un plazo hasta de veinte días hábiles, posteriores al cierre de la convocatoria.

V. En caso de ser aprobada la solicitud se notificará a las personas autorizadas mediante la publicación en el sitio web de la Secretaría (<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>), en los estrados de las ventanillas o los datos de contacto del solicitante, dentro de los cinco días hábiles posteriores a que concluya el plazo previsto en la fracción previa.

VI. La persona seleccionada para recibir el apoyo del programa acude a la Secretaría, a la ventanilla de atención, en la fecha y horario que se le indique en la notificación a que se refiere la fracción previa, en busca de la hoja de atención con la línea de referencia para el pago de la aportación correspondiente.

VII. La persona seleccionada para recibir apoyos del programa acude a realizar el pago correspondiente a cualquiera de los canales de pago autorizados por la agencia o medio autorizado por la Secretaría, en el plazo que señala la convocatoria, con la hoja de atención, la cual contiene la línea de referencia y las instrucciones para el depósito de la aportación.

En caso de concluir el plazo establecido en la convocatoria para realizar el depósito de las aportaciones, y este no se hubiera realizado, se cancelará la autorización del apoyo, salvo causa justificada a criterio de la instancia ejecutora.

VIII. La Secretaría, dentro de los cinco días hábiles de haber concluido el plazo establecido en la convocatoria para realizar el depósito de las aportaciones de la persona beneficiaria, validará y acreditará el pago de la aportación en los mecanismos y sistemas institucionales que para tal efecto disponga, y dará continuidad a la ejecución del programa.

IX. La persona beneficiaria acude al lugar y en la fecha establecida en la convocatoria por la Secretaría, según lo publicado en su sitio web oficial, para la recepción de los insumos, herramientas o equipo elegidos y la firma los documentos que acreditan haber recibido el apoyo.

Sección segunda

Apoyo económico

Artículo 16. Descripción

El programa contempla la entrega de apoyos económicos para que las personas productoras puedan llevar a cabo proyectos productivos que contemplen la adquisición de equipamiento, infraestructura, capital de trabajo, entre otros elementos que permitan el acopio, transporte, comercialización y agregación de valor de la miel y sus derivados a fin de mejorar los niveles de ingresos de las personas productoras apícolas del Estado.

Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario

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

I. Ser persona física o moral.

II. Contar con los recursos económicos necesarios para poder implementar un proyecto de acopio, transporte, comercialización y/o agregación de valor de la miel y sus derivados.

III. Acreditar la posesión de un predio para llevar a cabo un proyecto de infraestructura y equipamiento.

IV. Bajo protesta de decir verdad, deberá expresar que cuenta con los recursos necesarios para implementación del proyecto.

Artículo 18. Documentación

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

Documentación por tipo de solicitante:

I. Persona física:

a) Solicitud (Anexo1) para ser considerada persona beneficiaria del programa, debidamente llenada.

b) 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, sólo en casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

1) La Clave Única de Registro de Población (CURP), deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) Los 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.

c) Documento con el cual demuestre la posesión del predio, en el cual llevará a cabo el proyecto de infraestructura y equipamiento.

d) Cotización de empresa con experiencia en la materia, la cual avale el precio de los conceptos que solicitan, no mayor a 3 meses a partir de la solicitud.

Cuando el monto de apoyo solicitado sea mayor a 500 mil pesos, la persona solicitante deberá anexar un proyecto productivo simplificado, con los elementos contemplados en el Anexo 4 de este acuerdo, a su solicitud de apoyo.

II. Persona moral:

a) Solicitud (Anexo1) para ser considerada persona beneficiaria del programa.

b) Acta constitutiva, en su caso, la actualización del acta en donde se haga constar el nombre de la persona representante legal, así como sus facultades debidamente registradas.

c) Registro Federal de contribuyentes de la persona moral.

d) Identificación oficial vigente del representante que contenga nombre, fotografía, Clave Única de Registro de Población, 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 casos que la identificación oficial vigente del representante legal no cuente con:

1) La Clave Única de Registro de Población (CURP), deberá entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) 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.

e) Documento con el cual demuestre la legal posesión del predio, en el cual llevará a cabo el proyecto de infraestructura y equipamiento.

f) Cotización de empresa con experiencia en la materia, la cual avale el precio de los conceptos que solicitan no mayor a 3 meses a partir de la solicitud.

Cuando el monto de apoyo solicitado sea mayor a 500 mil pesos, la persona solicitante deberá anexar un proyecto productivo simplificado, con los elementos contemplados en el Anexo 4 de este acuerdo, a su solicitud de apoyo.

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 la selección de las personas beneficiarias:

I. Impacto social, que dependerá del número de empleos que cuya creación se proyecte, dando prioridad a los proyectos cuya implementación genere mayor número de empleos.

II. Número de personas beneficiarias, que dependerá del número de personas solicitantes, dando prioridad a las solicitudes que agrupen a la mayor cantidad de personas productoras apícolas.

Artículo 20. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento de apoyos económicos de hasta el 80% del monto de inversión del proyecto hasta por 5 millones de pesos, a fin de que las personas beneficiarias puedan realizar la adquisición de equipamiento, infraestructura, capital de trabajo, entre otros elementos que permitan el acopio, transporte, comercialización y agregación de valor de la miel y sus derivados para que mejoren sus niveles de ingresos.

Artículo 21. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria será de hasta 5 millones de pesos al año.

Artículo 22. Convocatoria

La Secretaría publicará al menos una convocatoria del programa en su sitio web <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> al año.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. Porcentaje y el monto máximo de subsidio por persona solicitante y por tipo de producto.
- IV. Plazo y medios de publicación de la lista de personas autorizadas a recibir los beneficios del programa.

Artículo 23. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa en su sitio web oficial (<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>).
- II. El solicitante entregará el anexo 1 (solicitud de apoyo) y la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria. En caso de que la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría, se lo hará saber y tendrá hasta el último día de la convocatoria para presentarlo.
- III. La Secretaría aprobará o rechazará las solicitudes en un plazo hasta de treinta días hábiles, posteriores al cierre de la ventanilla de atención.

IV. En caso de ser aprobada la solicitud, la Secretaría notificará a las personas autorizadas mediante los datos de contacto que proporcionó en su solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación a que se refiere la fracción anterior.

V. El beneficiario deberá acudir a la Secretaría a suscribir el convenio marcado como modelo 2.1 del anexo 2 a más tardar diez días hábiles posteriores a la notificación a la que se refiere la fracción anterior.

VI. Las personas autorizadas para recibir apoyos del programa acuden a la Secretaría con el comprobante de haber realizado el pago de su aportación al proveedor correspondiente, en un plazo no mayor a diez días naturales a la firma de su convenio.

VII. La Secretaría entrega el apoyo a la persona beneficiaria; para lo cual contará con un plazo de hasta noventa días hábiles, contados a partir del día posterior de la entrega del comprobante con el cual la persona beneficiaria acredita que ha cubierto su aportación.

VIII. La persona beneficiaria entrega a la Secretaría los avances y/o conclusión del proyecto, de acuerdo a los conceptos solicitados.

Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 24. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría 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, conforme a la legislación aplicable en la materia.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 25. 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. Dar el uso pertinente al apoyo que recibió por parte del programa.

III. Aceptar y atender las solicitudes de información que, en su caso, les realice la Secretaría o las autoridades competentes para verificar el cumplimiento de estas reglas de operación.

IV. Dar seguimiento y estar atento a las publicaciones que realicen las instancias ejecutoras del programa desde el momento que realizan su solicitud hasta la entrega-recepción de los apoyos.

Artículo 26. Sanciones de los beneficiarios

En caso de que la Secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o del convenio marcado como modelo 2.1 del anexo 2, 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 para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Artículo 27. 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 a través de las instancias ejecutoras.

La Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- II. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.
- III. Designar a las Direcciones que fungirán como instancias ejecutoras facultadas del programa.
- IV. Recibir e integrar la documentación presentada por las personas solicitantes y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.

V. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas solicitantes para acceder al apoyo del programa.

VI. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo de conformidad con este acuerdo.

VII. Entregar los apoyos autorizados, así como verificar y supervisar, de manera aleatoria, la aplicación de los apoyos entregados.

VIII. Realizar las acciones administrativas necesarias para la correcta aplicación del programa.

IX. 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.

X. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XI. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Artículo 28. Instancia Coadyuvante

La Secretaría podrá suscribir convenios con los ayuntamientos de los municipios del estado, las organizaciones civiles o de personas productoras a fin de que estos ejerzan las funciones de ventanillas de atención como instancias coadyuvantes y ejecuten, en lo que les corresponda, según lo previsto en los artículos 15, fracción III, y 23, fracción II, de este acuerdo, conforme al formato marcado con el número 2.2 del anexo 2 de estas reglas de operación.

Para efectos de la recepción de solicitudes de apoyo, las instancias coadyuvantes deberán cerciorarse de que las personas interesadas realizan actividades agropecuarias en la jurisdicción municipal de la ventanilla y elaborarán y actualizarán un listado de personas solicitantes y de las herramientas y equipos de trabajo solicitados, conforme al o los formatos que determine la secretaría, la cual remitirán a la Secretaría junto con las solicitudes de apoyo que le presenten las personas interesadas y además ejecutarán las siguientes funciones:

I. Brindar información oficial, suficiente y necesaria a los interesados sobre el programa.

II. Revisar la solicitud de apoyo y cotejar los documentos anexos y, en su caso, registrar las solicitudes en el sistema de cómputo dispuesto para tal fin, verificando que los solicitantes cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos en el programa y en las convocatorias que, al efecto, se emitan.

Si al solicitante le falta alguno de los requisitos se le hará saber antes de ingresar su solicitud en el sistema y se le explicará el procedimiento a seguir;

III. Recibir la solicitud de apoyo con sus anexos.

IV. Concentrar y remitir a la instancia ejecutora la solicitud con sus anexos, a efecto de que valide la solicitud respectiva y determine su autorización o rechazo.

V. Dotar de la infraestructura necesaria para llevar a cabo la recepción de las solicitudes del programa.

VI. Publicar en sus estrados, la ubicación, días y horarios de atención de las ventanillas que dispongan en coordinación con la secretaría, así como el catálogo de productos.

VII. Indicar, en su caso, a las personas productoras si su solicitud fue autorizada o rechazada por la instancia ejecutora para que acudan a sus oficinas a continuar los trámites que correspondan.

VIII. Cerciorarse que los solicitantes pertenezcan a su jurisdicción municipal o a sus afiliados, en su caso, el cual deberá ajustarse al formato que determine la secretaría.

IX. Remitir a la Secretaría el documento escrito y digital, que contenga la relación de solicitantes con los datos que establezca el formato que determine la Secretaría.

X. Remitir a la Secretaría el documento escrito y digital que contenga el concentrado de insumos, herramientas y equipos de trabajo solicitados, de acuerdo al formato que determine la secretaría.

XI. En su caso, utilizar para el registro y seguimiento de solicitudes el sistema de información que implemente la secretaría, debiendo mantener y garantizar la seguridad de las claves de usuario y contraseña que se proporcionen para su utilización.

XII. Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para la ejecución del programa.

Capítulo V

Seguimiento y evaluación

Artículo 29. Seguimiento

El seguimiento del programa 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. La instancia ejecutora deberá 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
601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Apoyo en especie	Apoyo a la apicultura otorgado	A= Porcentaje de apoyos en especie entregados a apicultores	$A=(B/C) *100$ B= Total de apoyos en especie entregados C= Total de apoyos en especie programados
	Apoyo económico		A= Porcentaje de apoyos económicos entregados a apicultores	$A=(B/C) *100$ B= Total de apoyos económicos entregados C= Total de apoyos económicos programados

Artículo 30. 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 31. Publicación de informes

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

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 32. 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

proviene 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 33. 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 34. 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 o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de 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 35. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.



Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud Única

Nombre del programa: _____ Folio: _____

Nombre del componente: _____

Instancia ejecutora: _____

Lugar y fecha: _____ Ventanilla: _____

1. Datos del solicitante

Nombre: _____ Sexo: _____

CURP: _____ Tipo de Solicitante: _____ RFC: _____

Nacionalidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

2. Datos y ubicación del proyecto

Nombre del proyecto: _____

Actividad productiva: _____ Producto o cultivo: _____

Tipo de propiedad: _____ Superficie total (ha): _____ Superficie total a trabajar (ha): _____

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Grado de marginación de la localidad: _____

3. Componentes y conceptos del apoyo solicitado

Total de la inversión

Componente solicitado							
Núm. de concepto	Sub componente	Concepto de apoyo solicitado (Desagregación de concepto)	Descripción del apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario	Inversión total
Total de inversión							\$

Fuentes de financiamiento solicitados

Núm. de concepto	Apoyo solicitado		Aportación beneficiario	
	Estatal	Total	Aportación Directa (dinero)	Total
Totales				

4. Declaraciones del solicitante

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estoy al corriente con las obligaciones requeridas por la Secretaría de Desarrollo Rural en la convocatoria y reglas de operación del Programa.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- e) Que, en su caso, estoy exento de obligaciones fiscales.
- f) Que, conforme a lo establecido en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de la Secretaría de Desarrollo Rural, no he recibido ni estoy recibiendo incentivos, apoyos, créditos u otros subsidios o ayudas de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría de Desarrollo Rural, que implique que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- g) Que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en la convocatoria, el convenio y las Reglas de Operación del Programa, así como de toda la legislación aplicable.
- h) Que me comprometo a realizar las inversiones que me correspondan.

- i) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos o apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Atentamente

El solicitante

Nombre y firma

**Representante legal de la persona
moral (en su caso):**

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 2. Modelos de Convenios

2.1 Modelo de Convenio SEDER-La persona Productora

CONVENIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, Y POR LA OTRA PARTE POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA PERSONA PRODUCTORA”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que con fecha _____ (día) de _____ (mes) de dos mil _____ (año) se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado _____, en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”, el cual tiene por objetivo _____.

DECLARACIONES

1. Declara “LA SECRETARÍA”, a través de su representante:

1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con 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 atribuciones, dirigir, dar seguimiento y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción del desarrollo agropecuario 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 el presente convenio se celebra de conformidad con “**EL PROGRAMA**”, operado por “**LA SECRETARÍA**”.

1.4. Que de conformidad con lo establecido en _____, el Titular de la Secretaría delega a las instancias ejecutoras, la suscripción de los convenios en que se formalice la entrega de los apoyos de “**EL PROGRAMA**”. (solo aplica con acuerdo delegatorio)

1.5. 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 colonia ciudad industrial, de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

2. Declara “LA PERSONA PRODUCTORA”:**2.1.** (La declaración de la persona Productora dependerá del tipo de solicitante)

- 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).
- Que su representada se constituyó _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, la cual quedo inscrita _____. (solo aplica para Persona Moral).
- Que (el o los) _____, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter _____; quien(es) se identifica(n) con _____ expedida por _____, la(s) cual(es) se anexa(n) en copia simple para formar parte integrante de este instrumento, manifestando que dicho(s) cargo(s) no le(s) ha sido revocado, restringido ni mucho menos limitado hasta la presente fecha. (solo aplica para Persona Moral).
- 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).

2.2. Que, bajo formal protesta de decir verdad, cuenta con la legal posesión de la propiedad referida en la solicitud, en la que realiza actividades _____.

2.3. 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.

2.4. Que, para los fines y efectos legales del presente convenio, señala como domicilio _____.

3. Declaran “LAS PARTES”:

3.1. Que 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 afecte su consentimiento.

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA. El objeto del presente convenio es que “**LA SECRETARÍA**” proporcione apoyos económicos para _____ (descripción de los apoyos) que se otorgan a “**LA PERSONA PRODUCTORA**” para impulsar el desarrollo de la actividad productiva.

SEGUNDA. El monto total de los recursos económicos, motivo del presente convenio y que aporta **"LA SECRETARÍA"** asciende a la cantidad de \$ _____ (**SON:** _____ **00/100 MONEDA NACIONAL**), debiéndose cumplir con las condiciones que se estipulan más adelante.

TERCERA. **"LA SECRETARÍA"** declara que tal y como ha quedado establecido en las cláusulas que anteceden, el monto total de los recursos económicos que se le entregarán a **"LA PERSONA PRODUCTORA"** son en concepto del subsidio del **PROGRAMA** y esta acepta y reconoce que dichos recursos serán destinados a la aplicación única y exclusivamente conforme a lo estipulado en el presente convenio.

CUARTA. COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO. **"LA PERSONA PRODUCTORA"** se obliga y compromete a entregar **"LA SECRETARÍA"** en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la entrega del apoyo a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento, las facturas en copias fotostáticas simples, previo cotejo con sus originales, que acrediten la utilización del apoyo en términos de lo acordado en este convenio.

En caso de incumplimiento, **"LA PERSONA PRODUCTORA"** se obliga a devolver la cantidad que se le entregó conforme a la cláusula segunda, dentro del plazo de veinticuatro horas, contado a partir de que le realice el requerimiento de devolución **"LA SECRETARÍA"**, de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

QUINTA. **"LA PERSONA PRODUCTORA"** se obliga y compromete a enviar a **"LA SECRETARÍA"**, la información que esta requiera, así como a proporcionarle todas las facilidades para que realicen las verificaciones, visitas y auditorías que se estimen necesarias, para la verificación del uso de los recursos estipulados en el presente instrumento.

SEXTA. REINTEGRO. En caso de que **"LA SECRETARÍA"** detecte que **"LA PERSONA PRODUCTORA"** no cumpla con alguna de las obligaciones y compromisos estipulados en las reglas de operación del **PROGRAMA** o en este convenio, o en caso de que haya falseado los datos personales, falsificado documentación, o bien, no destine los recursos para lo que fueron otorgados en todo o en parte, será sancionada, previa aplicación del procedimiento sancionatorio a que se refiere la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, con la inmediata devolución o reintegro total de los recursos otorgados, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, contado a partir del día siguiente en el cual se le haya notificado la resolución y negará a la infractora la posibilidad de acceder nuevamente a los apoyos de **"EL PROGRAMA"**.

SÉPTIMA. **"LA PERSONA PRODUCTORA"** acepta que el presente convenio estará sujeto a la capacidad presupuestal de **"LA SECRETARÍA"**, por lo que podrá ser cancelado por esta, previa notificación a la **"PERSONA PRODUCTORA"**, quedando sin efectos, de conformidad con la legislación vigente.

OCTAVA. En caso de no aplicar los apoyos recibidos a los fines autorizados o no hacerlo dentro del plazo establecido en la cláusula cuarta de este convenio, **"LA PERSONA PRODUCTORA"**, siempre y cuando no haya solicitado una prórroga de ejecución, deberá reintegrar a **"LA SECRETARÍA"**, la totalidad del apoyo no

ejercido, en términos de lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que **“LA SECRETARÍA”** le realice el requerimiento de devolución del apoyo.

NOVENA. El presente convenio constituye un acuerdo pleno de voluntades entre **“LAS PARTES”** en relación con su objeto y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre estas, oral o escrita que sea anterior a la fecha en que se firme este.

DÉCIMA. El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una duración hasta el 31 de diciembre del año 20__, durante el cual **“LA PERSONA PRODUCTORA”** deberá haber concluido la aplicación de los subsidios, así como su comprobación, en términos de la cláusula cuarta de este convenio. Este convenio podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito de **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA PRIMERA. **“LAS PARTES”** se someten expresamente para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y en su caso, ejecución del presente convenio, así como para todo aquello que no esté establecido en este, a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales con residencia en la ciudad de Mérida, Yucatán. Por lo que renuncia **“LA PERSONA PRODUCTORA”** al fuero que, por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa, pudiera corresponderle.

LEÍDO 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 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 DOS MIL ____.

POR “LA SECRETARÍA”

**POR “LA PERSONA
PRODUCTORA”**

C. (nombre)

C.(nombre)

(cargo)

(cargo)

TESTIGO

TESTIGO

C. (nombre)

C. (nombre)

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al Teléfono: (999) 930 3830 Ext: 60001 o acudir a la siguiente dirección: calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



2.2 Modelo de Convenio SEDER-Instancias Coadyuvante

CONVENIO DE _____ (COORDINACIÓN O CONCERTACIÓN) PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL RENACIMIENTO APÍCOLA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR SU TITULAR _____, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE _____ REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (LOS) _____ Y _____, EN SU(S) CARÁCTER(ES) DE _____ RESPECTIVAMENTE, EN LO SUCESIVO "INSTANCIA COADYUVANTE", Y QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 fracción XX, que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.
- II. Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán, se considera de interés público el desarrollo rural sustentable en la entidad, que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, la industrialización y comercialización de los bienes y servicios del medio rural, y todas aquellas acciones tendientes a elevar la calidad de vida de la población rural.
- III. Que el artículo 5, fracción I, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán, establece que las políticas públicas, programas y acciones en el medio rural serán considerados prioritarios para el desarrollo del Estado de Yucatán, y estarán orientados a la promoción del 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 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.
- III. Que el día _____, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del estado de Yucatán, el Acuerdo Seder _____ por el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayuda denominado **PROGRAMA PARA EL RENACIMIENTO APÍCOLA**, al que en lo sucesivo podrá denominarse como "**EL PROGRAMA**".

- IV. Que **"EL PROGRAMA"** tiene como objetivo _____.
- V. Que el artículo 28 de **"EL PROGRAMA"** establece que la Secretaría podrá suscribir convenios con los ayuntamientos de los municipios del estado, las organizaciones civiles o de personas productoras a fin de que estos ejerzan las funciones de ventanillas de atención como instancias coadyuvantes.

En virtud de lo anterior y con los fundamentos señalados, **"LAS PARTES"** manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio de _____ (coordinación o concertación) para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. Declara **"LA SECRETARÍA"**:
 - 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 fracción XV del Código de la Administración Pública de Yucatán.
 - 1.2. Que de conformidad con en el artículo 44 del Código de la Administración Pública de Yucatán, le corresponde, entre otras, las siguientes atribuciones: integrar la planeación del sector agropecuario en el estado, así como fomentar y organizar actividades agropecuarias, forestales y agroindustriales, procurando la coordinación de acciones y programas con los gobiernos federal y municipales, y la concertación con los sectores social y privado; dirigir, dar seguimiento y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción del desarrollo agropecuario 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 al frente de ella habrá un Secretario a quién corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma, y que entre las funciones de éste se encuentra la de intervenir y suscribir los actos y contratos que sean necesarios para lograr los fines de dicha Institución, de conformidad con los artículos 24 y 27 fracciones I y IV del Código de la Administración Pública de Yucatán.
 - 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. Declara la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**:

(en el caso de Ayuntamientos-coordinación)

 - 2.1. Que se encuentra investido de personalidad jurídica y administra libremente su hacienda conforme a la Ley, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 77 Base Cuarta de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

- 2.2. Que, de acuerdo a su régimen gubernamental, el municipio es autónomo y ejerce su administración a través de su Ayuntamiento.
- 2.3. Que de conformidad al artículo 55 fracción XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal, a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- 2.4. Que el cargo que ostenta el Presidente Municipal, por ser público y notorio, no necesita acreditarse, y que el cargo del Secretario Municipal se acredita con el documento que se anexa.
- 2.5. Que el Cabildo del Ayuntamiento autorizó la celebración de este instrumento, tal y como se acredita con el documento que se anexa.
- 2.6. Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el predio que ocupa el Palacio Municipal ubicado en la localidad y municipio de _____, Yucatán, México.

(en el caso de personas morales-concertación)

- 2.1 Que su representada se constituyó _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, la cual quedo inscrita _____.
- 2.2 Que (el o los) _____, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter _____; quien(es) se identifica(n) con _____ expedida por _____, la(s) cual(es) se anexa(n) en copia simple para formar parte integrante de este instrumento, manifestando que dicho(s) cargo(s) no le(s) ha sido revocado, restringido ni mucho menos limitado hasta la presente fecha.
- 2.3 Que señala el domicilio fiscal de su representada para todos los efectos y fines relacionados con este convenio, mismo que se ubica en _____, Yucatán, código postal _____.

3. Declaran **“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 Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente convenio de _____ (coordinación o concertación) tiene por objeto establecer las bases y mecanismos operativos a los que se sujetarán "**LAS PARTES**" para la ejecución de "**EL PROGRAMA**" dentro del ámbito de competencia de la "**INSTANCIA COADYUVANTE**", en términos de lo dispuesto en "**EL PROGRAMA**" y en las convocatorias respectivas.

SEGUNDA. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES. - "**LAS PARTES**" para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a realizar lo siguiente:

I. Por parte de "**LA SECRETARÍA**":

- 1.1. Dirigir las acciones necesarias para la operación de "**EL PROGRAMA**".
- 1.2. Brindar asesoría a los beneficiarios sobre el desarrollo de "**EL PROGRAMA**".
- 1.3. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables y emitir las resoluciones a las solicitudes presentadas.
- 1.4. Establecer los canales y medios de pago en la que deberá realizarse el depósito de las aportaciones de los productores.
- 1.5. Elaborar los concentrados de los elementos de apoyo solicitados.
- 1.6. Proceder a la entrega de los apoyos a los beneficiarios en coordinación con las instancias coadyuvantes y recabar la documentación correspondiente.
- 1.7. Llevar registro del ejercicio presupuestal.
- 1.8. Integrar el padrón de beneficiarios de "**EL PROGRAMA**".
- 1.9. Las demás que establezcan las disposiciones normativas o reglamentarias aplicables, así como aquellas necesarias para el buen desarrollo de "**EL PROGRAMA**".

II. Por parte de la "**INSTANCIA COADYUVANTE**":

2.1. Asumir las funciones exclusivas de ventanilla de atención de "**EL PROGRAMA**", mismas que consisten en las siguientes actividades:

- a) Brindar información oficial, suficiente y necesaria a los interesados sobre "**EL PROGRAMA**".
- b) Revisar la solicitud de apoyo y cotejar los documentos anexos y, en su caso, registrar las solicitudes en el sistema de cómputo dispuesto para tal fin, verificando que los solicitantes cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos en "**EL PROGRAMA**" y en las convocatorias que, al efecto, se emitan.

Si al solicitante le falta alguno de los requisitos se le hará saber antes de ingresar su solicitud en el sistema y se le explicará el procedimiento a seguir;
- c) Recibir la solicitud de apoyo con sus anexos.
- d) Concentrar y remitir a la instancia ejecutora la solicitud con sus anexos, a efecto de que valide la solicitud respectiva y determine su autorización o rechazo.

e) Dotar de la infraestructura necesaria (asignar y/o acondicionar el espacio para llevar a cabo las inscripciones al programa).

2.2. Publicar en los estrados de la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**, la ubicación, días y horarios de atención de las ventanillas que dispongan en coordinación con **"LA SECRETARÍA"**, así como el catálogo de productos.

2.3. Indicar, en su caso, a los productores si su solicitud fue autorizada o rechazada por la instancia ejecutora para que acudan a las oficinas de la misma a continuar los trámites que correspondan.

2.4. Cerciorarse que los solicitantes pertenezcan a su jurisdicción municipal ó a sus afiliados (en su caso), el cual deberá ajustarse al formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.

2.5. Remitir a la instancia ejecutora el documento escrito y digital, que contenga la relación de solicitantes con los datos que establezca el formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.

2.6. Remitir a la instancia ejecutora el documento escrito y digital que contenga el concentrado de insumos, herramientas y equipos de trabajo solicitados, de acuerdo al formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.

2.7. En su caso, utilizar para el registro y seguimiento de solicitudes el sistema de información que implemente **"LA SECRETARÍA"**, debiendo mantener y garantizar la seguridad de las claves de usuario y contraseña que se proporcionen para su utilización.

2.8. Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**.

2.9. Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo de **"EL PROGRAMA"**.

TERCERA. INSTANCIA EJECUTORA. - Para efecto de lo anterior, **"LA SECRETARÍA"** será la dependencia responsable de **"EL PROGRAMA"**.

CUARTA. VIGENCIA DEL CONVENIO. - El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una duración acorde a las necesidades de **"LAS PARTES"** y que no podrá exceder del _____, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito de las mismas.

QUINTA. RELACIÓN LABORAL. - El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.

SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. - **"LAS PARTES"** acuerdan que el presente convenio, así como todas las acciones derivadas o a consecuencia del mismo, tendrán el carácter de confidencial, con la finalidad de mantener la seguridad e integridad de los bienes e información de las partes, por lo que no podrán revelar ningún tipo de información, ya sea principal, accesoria o derivada, que pudiese vulnerar los conceptos protegidos.

"LA SECRETARÍA" es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**, los cuales serán protegidos conforme lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y la demás normatividad que resulte aplicable.

Adicionalmente, la **"INSTANCIA COADYUVANTE"** no podrá difundir, divulgar, usar o enajenar la información proporcionada por **"LA SECRETARÍA"** u obtenida de los trabajos desarrollados con motivo del presente convenio, ya que son propiedad exclusiva de **"LA SECRETARÍA"**, con la única excepción de la publicación en sus estrados de la lista de personas autorizadas a recibir los apoyos del programa. Cualquier tipo de utilización deberá ser con el consentimiento previo y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. La **"INSTANCIA COADYUVANTE"** sólo podrá utilizar la información considerada como confidencial, única y exclusivamente para los fines del presente convenio, previa autorización por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

SÉPTIMA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO. - Serán causas de terminación del presente convenio las siguientes:

- a) El incumplimiento de lo estipulado en el presente instrumento legal o de la normatividad aplicable en su ejecución, con las salvedades establecidas en la cláusula siguiente.
- b) Por insuficiencia presupuestal de **"EL PROGRAMA"**.
- c) Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

OCTAVA. CAUSAS DE SUSPENSIÓN. - **"LAS PARTES"** podrán suspender los efectos del presente convenio por razones justificadas, lo que no implicará la terminación del mismo, reanudándose los compromisos y obligaciones derivados de este instrumento tan pronto como desaparezcan las razones que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. MODIFICACIONES. - El presente convenio podrá ser modificado o adicionado por acuerdo entre **"LAS PARTES"**; dichas modificaciones constarán por escrito y obligarán a **"LAS PARTES"** a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. - **"LAS PARTES"** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe y cooperación, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será inicialmente resuelta por la vía de la conciliación a petición de cualquiera de **"LAS PARTES"**, y por ellas mismas.

Para el caso de que las controversias que a juicio de alguna de **"LAS PARTES"** no sean resueltas satisfactoriamente por la vía de la conciliación, **"LAS PARTES"** manifiestan someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Mérida, estado de Yucatán, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA PRIMERA. ENCABEZADOS Y DEFINICIONES. - Los encabezados y definiciones contenidos en este documento se han utilizado por conveniencia, brevedad y para fácil identificación de cláusulas y términos y en ningún momento se entenderá que dichos encabezados o definiciones limitan o alteran el acuerdo de **"LAS PARTES"** contenido en el clausulado del presente convenio.

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 DOS MIL _____.

"LA SECRETARÍA"

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

POR LA **"INSTANCIA COADYUVANTE"**

C. _____

C. _____

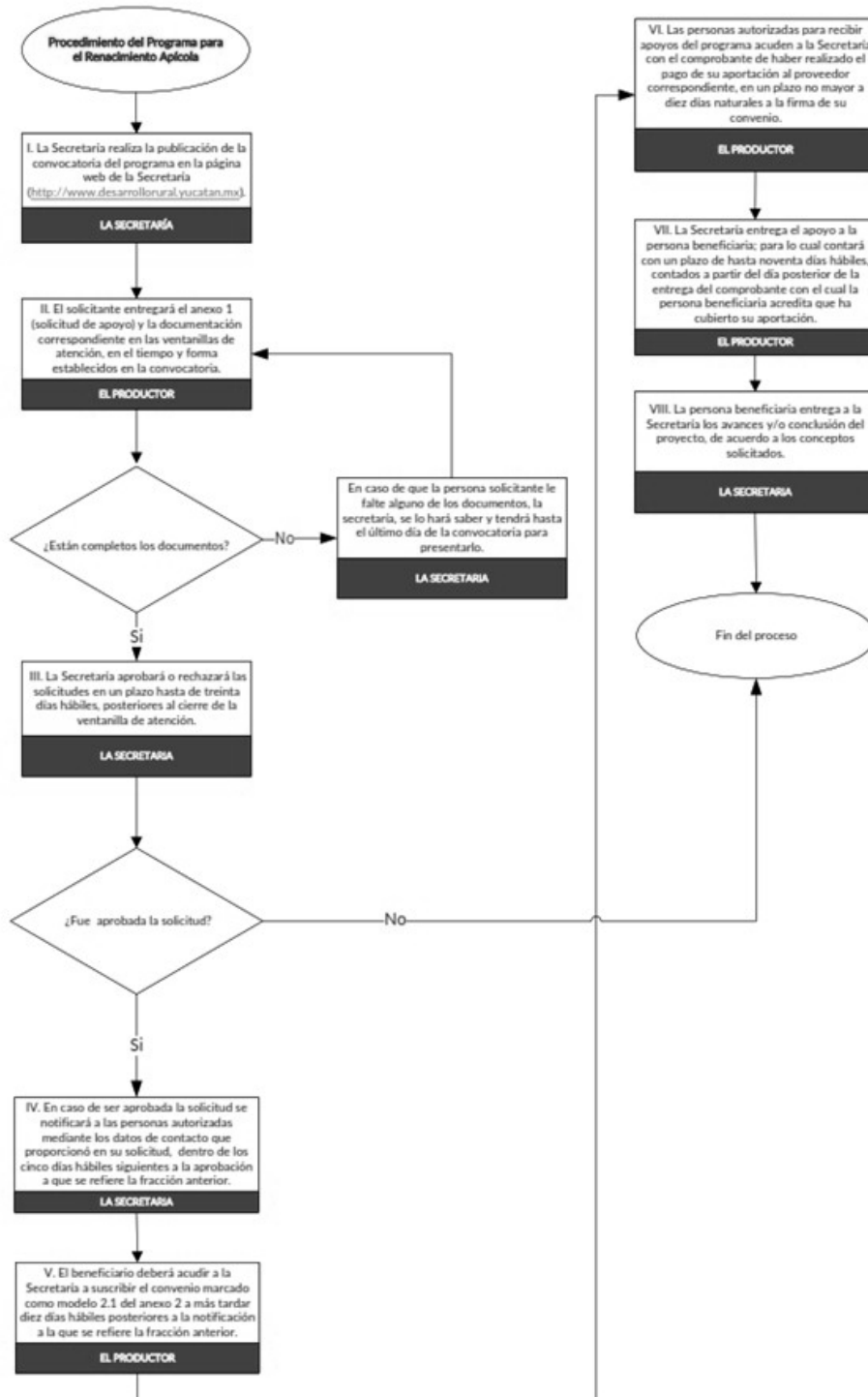


Anexo 3. Diagrama del Procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa Apoyo en especie





Apoyo económico





Anexo 4. Proyecto Productivo Simplificado

I. Datos básicos del proyecto

- **Nombre del Proyecto:** (Descripción breve [ejemplo: "Producción de miel comunitaria"]).
- **Localización geográfica:** (Municipio, localidad y descripción sencilla del lugar donde se llevará a cabo).
- **Monto solicitado** (Es el monto que se pide para la implementación del proyecto).

II. Objetivo y metas

- **Objetivo principal:** (Una frase que indique lo que se busca lograr [ejemplo: "Incrementar la producción de miel para mejorar ingresos"]).
- **Metas específicas:** (Máximo dos metas simples y medibles [ejemplo: "Producir 50 litros de miel al mes"]).

III. Situación actual y problemática

- **Situación actual:** (Describir brevemente la actividad que realizan actualmente los productores).
- **Problemática:** (Identificar una necesidad u oportunidad concreta [ejemplo: "No contamos con herramientas adecuadas para cosechar miel"]).

IV. Participantes

- **Lista de productores (si aplica):** (Nombres y actividades principales de los involucrados).
- **Organigrama (si aplica):** (Roles básicos, como presidente, secretario y tesorero o responsable de producción y encargado de ventas).

V. Descripción del producto

- **Producto o servicio:** (Breve descripción de lo que se producirá).

VI. Mercado y comercialización

- **Producto final:** (Qué se venderá y cómo será presentado [ejemplo: "Fascos de miel de 500 ml"]).
- **Posibles compradores:** (Breve listado de mercados locales, ferias o clientes directos).

VII. Conclusión

- Explicar en pocas líneas por qué el proyecto es necesario y cómo los beneficiará (ejemplo: "Este proyecto permitirá a las familias aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida").

Acuerdo Seder 09/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar

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 A, fracción IX, del Reglamento del Código de la Administración Pública; 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 27, fracción XX, párrafos primero y segundo, que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica; así como expedirá la legislación reglamentaria para planear y organizar la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, considerándolas de interés público; y que el desarrollo rural integral y sustentable también tendrá entre sus fines que el Estado garantice el abasto suficiente y oportuno de los alimentos básicos que la ley establezca.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracciones XI y XII, que son funciones específicas del Estado, entre otras, coadyuvar con la Federación promoviendo 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 justa incorporación y participación en el desarrollo del Estado; y fomentar la actividad agropecuaria y forestal para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales con obras de infraestructura, créditos y servicios públicos de capacitación y extensionismo.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán dispone, 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 comercialización de los bienes y servicios del medio rural, y todas aquellas acciones tendientes a elevar la calidad de vida de la población rural.

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 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, entre otros objetivos, 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 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 en el Estado de Yucatán, según el informe de pobreza 2022¹, realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos representa el 58.6% de la población total, rebasando al porcentaje del país de 43.5%, de igual manera el porcentaje de personas con carencia alimentaria en Yucatán, representa un 24.6% del total, reflejando una situación alarmante para el Estado, la cual para el Gobierno del Renacimiento Maya, resulta prioritario atender.

Que el actual Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la visión del Renacimiento Maya, impulsa el Programa Producción de Traspasío para el Bienestar, con el objetivo de mejorar los ingresos de las familias rurales dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y del sector rural, con el cual este gobierno se compromete con el desarrollo rural integral, promoviendo la autosuficiencia alimentaria y el bienestar económico de las comunidades más vulnerables.

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 601. "Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán", que tiene como propósito "las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso", y del cual forma parte como uno de sus componentes el programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspasío para el Bienestar.

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 sujetos 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 mediante Acuerdo SAF 39/2015² publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán 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.

¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Informe de pobreza y evaluación 2022. Yucatán. Ciudad de México: CONEVAL. Recuperado de: https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_pobreza_evaluacion_2022/Yucatan.pdf

² Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2007).

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, y con ello, al fortalecer la producción local, se busca incrementar el ingreso de los productores y contribuir al desarrollo rural sustentable del Estado, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Seder 09/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar

Artículo único. Se expiden, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar.

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 día 30 de septiembre del año 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Rural, en Mérida, a 21 de febrero de 2025.

(RÚBRICA)

Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez
Secretario de Desarrollo Rural

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Programa Producción de Traspatio para el Bienestar**

**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 denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar tiene por objetivo contribuir a que las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso a través de la producción agropecuaria de traspatio.

Artículo 3. Definiciones

Para tal efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Beneficiarios: persona física o grupos de trabajo, que acceden a los beneficios del programa.

II. 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.

III. Instancia ejecutora: las direcciones que designe el titular de la Secretaría, según las atribuciones de cada área.

IV. Paquete tecnológico: conjunto de insumos y de materiales necesarios y requeridos para llevar a cabo alguna actividad agropecuaria bajo el esquema de traspatio.

V. Persona física: individuo con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.

VI. Productor: aquella persona que se dedica al desarrollo de actividades agropecuarias.

VII. Producción agrícola de traspatio: la agricultura de traspatio con espacios al aire libre donde se cultivan hortalizas, vegetales y forrajes durante todo el año para su autoconsumo o bien para el desarrollo de proyectos.

VIII. Producción pecuaria de traspatio: las actividades relacionadas con la producción de animales a pequeña escala (pollos, conejos, cerdos, ganado, entre otras), está vinculada a la agricultura familiar y de subsistencia, como alternativa proteica para las comunidades (FAO).

IX. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar.

X. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

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 Rural	601. Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Programa de subsidio o ayudas denominado Programa Producción de Traspatio para el Bienestar	Apoyos económicos a productores rurales para la implementación de producción de traspatio entregados	Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos a productores rurales para la implementación de producción de traspatio entregados.	Apoyo económico.	Personas físicas y grupos de trabajo que manifiesten carencias por acceso a la alimentación e ingresos.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del Estado.

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 apoyo económico para la producción de traspatio agrícola y pecuaria consiste en otorgar recursos económicos a las personas con carencias por acceso a la alimentación e ingresos, cuyo destino sea la adquisición de paquetes de insumos o materiales necesarios para la producción agrícola y pecuaria bajo un esquema de traspatio.

En el caso de actividades relativas a la agricultura, se contempla la producción tradicional de huertos, producción de hortalizas por hidroponía y forrajes verdes hidropónicos. Por su parte, para la producción pecuaria se considera la producción de aves y huevos, así como la producción ovina, caprina y otras especies menores.

Estos paquetes productivos buscan diversificar las actividades agropecuarias de los productores, promover la seguridad alimentaria y mejorar la productividad en el sector, contribuyendo al bienestar de las familias rurales y al desarrollo sostenible de la región.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

- I. Ser mayor de edad.
- II. Disponer de espacio para realizar las actividades de traspatio (al menos 100 m²).
- III. Presentarse en ventanilla a solicitar el apoyo en el lugar, fecha y hora que señale la convocatoria.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Persona física:
 - a) La solicitud única contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, debidamente llenada.
 - b) La identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, Clave Única de Registro de Población, domicilio y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir o el pasaporte. Solo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

1) La Clave Única de Registro de Población, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) Los 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.

c) El documento con el cual demuestre la posesión del predio, en la cual llevará a cabo la actividad del programa.

II. Grupo de Trabajo:

a) La solicitud única contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, debidamente llenada.

b) El acta constitutiva del grupo de trabajo, en la que se designa al representante, debidamente llenada y firmada por sus integrantes (anexo 2).

c) La identificación oficial vigente de los integrantes y del representante del grupo de trabajo que contenga nombre, fotografía y firma, en original y copia para cotejo.

Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir o el pasaporte. Solo en los casos que la identificación oficial vigente de los integrantes del grupo de trabajo no cuente con:

1) La Clave Única de Registro de Población, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) 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.

d) El documento con el cual demuestre la posesión del predio al menos de uno de los integrantes del grupo de trabajo, en la cual llevará a cabo la actividad del programa.

Artículo 11. Criterios de selección

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

I. A personas que manifiesten tener carencias por acceso a la alimentación e ingresos.

II. Preferentemente a personas que habiten en localidades de alta y muy alta marginación.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento de apoyos económicos para la adquisición de alguno de los siguientes paquetes tecnológicos:

I. Producción de huerto de traspatio. Con este apoyo las personas beneficiarias podrán adquirir insumos y materiales como: semillas de hortalizas, fertilizantes agroecológicos y herramientas de jardinería. La aportación por parte de la Secretaría corresponderá al 100% del costo de lo solicitado sin rebasar la cantidad de \$24,000.00 M.N.

II. Producción de huerto hidropónico. El apoyo deberá destinarse a la adquisición del paquete de insumos y/o materiales que incluye un sistema de cultivo hidropónico, semillas específicas para este tipo de cultivo y nutrientes hidropónicos. La aportación por parte de la Secretaría corresponderá al 100% del costo de lo solicitado sin rebasar la cantidad de \$13,000.00 M.N.

III. Centros de acopio y producción de insumos para los huertos de traspatio. Este apoyo deberá ser usado para la instalación física de un espacio de comercialización y/o fabricación de insumos requeridos en los huertos de traspatio, y a su vez como de acopio de los productos cultivados en los huertos de este mismo programa; en el cual la Secretaría aportará el 100% de los recursos económicos, que representa un tope máximo de \$100,000.00 M.N (este paquete aplica únicamente para grupo de trabajo).

IV. Producción de forraje verde hidropónico. El recurso proporcionado será usado en la adquisición de un paquete productivo, integrado por: un sistema de cultivo hidropónico para la producción de forraje verde fresco y nutritivo, semillas y nutrientes. La aportación por parte de la Secretaría corresponderá al 100% del costo de lo solicitado sin rebasar la cantidad de \$18,000.00 M.N.

V. Producción avícola. Con este apoyo se financia: la compra de aves de corral, alimento balanceado y material para la construcción de gallineros. La aportación por parte de la Secretaría corresponderá al 100% del costo de lo solicitado sin rebasar la cantidad de \$30,000.00 M.N.

VI. Producción de ovinos, caprinos u otras especies menores. El apoyo deberá usarse en la adquisición del paquete productivo de ovinos o caprinos y especies menores, que incluye: ovinos, cabras u otras especies menores y alimento. La aportación por parte de la Secretaría corresponderá al 100% del costo de lo solicitado sin rebasar la cantidad de \$36,000.00 M.N.

A fin de homologar los montos de apoyo que entregará el programa, en la o las convocatorias que determine la Secretaría se publicará el listado de los paquetes tecnológicos que serán susceptibles de apoyo para la producción de traspatio.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario al año será de hasta \$100,000.00 M.N. de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará al menos una convocatoria del programa en su sitio web: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> al año. La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. El lugar, la fecha y hora en que se llevará a cabo la recepción de las solicitudes.

II. Los requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.

III. La descripción de los apoyos que serán entregados.

IV. Los criterios de selección para ser beneficiario.

V. La cobertura del programa.

VI. Los plazos de inscripción y resolución de las solicitudes de los beneficiarios.

VII. Paquetes tecnológicos aplicables a cada concepto de apoyo.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría lleva a cabo la publicación de la convocatoria del programa en su respectivo sitio web.

II. La persona interesada en ser beneficiaria del programa proporciona la documentación descrita en el artículo 10 del programa, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria. En caso de que a la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría, se lo hará saber y tendrá hasta el último día señalado en la convocatoria para presentarlo.

III. La Secretaría recepciona, registra y analiza cada solicitud del tipo de apoyo y emite su resolución. La Secretaría aprobará o rechazará las solicitudes en un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.

IV. La Secretaría publicará la resolución (positiva o negativa) de los apoyos solicitados en su sitio web: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx>

V. La persona con resolución positiva acude al lugar y en la fecha establecida por la Secretaría para la recepción del apoyo y firma de la documentación correspondiente al trámite.

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- II. La reserva y privacidad de su información personal, conforme a la legislación aplicable en la materia.
- III. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.
- IV. Presentar el recurso de queja o denuncia 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 ejecutoras para verificar el cumplimiento de estas reglas de operación.
- IV. Dar seguimiento y estar atento a las publicaciones que realicen las instancias ejecutoras participantes del programa en el sitio web: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> desde el momento que realizan su solicitud hasta la entrega-recepción de los apoyos.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

Si la Secretaría o cualquier persona detecta el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación, por parte de los beneficiarios, 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 los beneficiarios 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 para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Artículo 19. 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 a través de las instancias ejecutoras.

La Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las solicitudes y documentación presentada por las personas solicitantes.

II. Aprobar o, en su caso, rechazar las solicitudes de apoyo cuando no cumplan con los requisitos o documentación establecidos en estas reglas de operación.

III. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.

IV. Definir los procesos y las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.

V. Elaborar los reportes de los elementos de apoyo solicitados e integrar el listado de personas beneficiarias.

VI. Registrar y publicar en el sitio web de la Secretaría: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> la información relativa al programa.

VII. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

VIII. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

IX. Designar a las direcciones que fungirán como instancias ejecutoras facultadas del programa.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 20. Seguimiento

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

El seguimiento del programa se realizará a través del indicador publicado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar la información estadística que sea útil para elaborar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
601. Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Apoyo económico	Apoyos económicos a productores rurales para la implementación de producción de traspatio entregados	A= Porcentaje apoyos económicos para la producción de traspatio	$A=(B/C) *100$ B= Total de apoyos económicos entregados C= Total de apoyos económicos programados

Artículo 21. 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 22. Publicación de informes

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

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 23. 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 24. 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 25. Quejas y 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 o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de 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 instancia ejecutora.

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 aplicables. En estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 26. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.



Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud Única

Nombre del programa: _____ Folio: _____

Nombre del componente: _____

Instancia ejecutora: _____

Lugar y fecha: _____ Ventanilla: _____

1. Datos del solicitante

Nombre: _____ Sexo: _____

CURP: _____ Tipo de Solicitante: _____ RFC: _____

Nacionalidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

2. Datos y ubicación del proyecto

Nombre del proyecto: _____

Actividad productiva: _____ Producto o cultivo: _____

Tipo de propiedad: _____ Superficie total (ha): _____ Superficie total a trabajar (ha): _____

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Grado de marginación de la localidad: _____

3. Componentes y conceptos del apoyo solicitado

Total de la inversión

Componente solicitado							
Núm. de concepto	Sub componente	Concepto de apoyo solicitado (Desagregación de concepto)	Descripción del apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario	Inversión total
Total de inversión							\$

Fuentes de financiamiento solicitados

Núm. de concepto	Apoyo solicitado		Aportación beneficiario	
	Estatal	Total	Aportación Directa (dinero)	Total
Totales				

4. Declaraciones del solicitante

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estoy al corriente con las obligaciones requeridas por la Secretaría de Desarrollo Rural en la convocatoria y reglas de operación del Programa.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- e) Que, en su caso, estoy exento de obligaciones fiscales.
- f) Que, conforme a lo establecido en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de la Secretaría de Desarrollo Rural, no he recibido ni estoy recibiendo incentivos, apoyos, créditos u otros subsidios o ayudas de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría de Desarrollo Rural, que implique que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- g) Que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en la convocatoria y las Reglas de Operación del Programa, así como de toda la legislación aplicable.
- h) Que me comprometo a realizar las inversiones que me correspondan.

- i) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos o apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Atentamente

El solicitante

Nombre y firma

**Representante legal de la persona
moral (en su caso):**

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: Calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 2. Formato para la Integración del Grupo de Trabajo

Acta constitutiva del grupo de trabajo denominado “Poner nombre del grupo de trabajo”

En la localidad de _____ municipio de _____ del Estado de Yucatán, siendo las **00:00** horas del día **00** de **mes** de **20XX**, se reunieron en el lugar que ocupa el domicilio: _____, los productores _____, para la integración de un Grupo de Trabajo, cuyo objetivo primordial es gestionar recursos económicos del (Poner nombre del Programa) _____ 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 integrarán el grupo de trabajo, encontrándose _____ de un total de _____ **socios**, cuyos nombres y firmas aparecen en la relación anexa.

Sin embargo, es importante señalar, que la integración de este grupo de: _____, que solicitaron un **(Mencionar apoyo), (Mencionar problemática)** 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 de trabajo 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 _____, promover el incremento de

_____ 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. -----

5.- Como quinto punto, una vez acordados y aceptados los dos puntos anteriores, se declaró formalmente integrado el grupo de trabajo que se denominará: “_____”, que se regirá bajo las normas expuestas, quedando integrado por _____ socios, en representación de _____ de localidad(es) del municipio(s) de _____.

6.- Como sexto punto, una vez leídos todos los puntos anteriores, la asamblea propuso a los representantes de grupo de trabajo denominado: “_____”, Cuyos nombres aparecen en la relación anexa, designando como representantes e integrantes del grupo de trabajo a los siguientes productores, cuyos documentos de identificación oficial se anexan a la presente acta constitutiva: -----

No.	Nombre	Cargo	Municipio	Sexo	Firma

Quedando como Representante del Grupo de Trabajo denominado: “_____” el/la _____, para que en nuestro nombre y representación gestione, tramite y reciba apoyos del Programa _____.

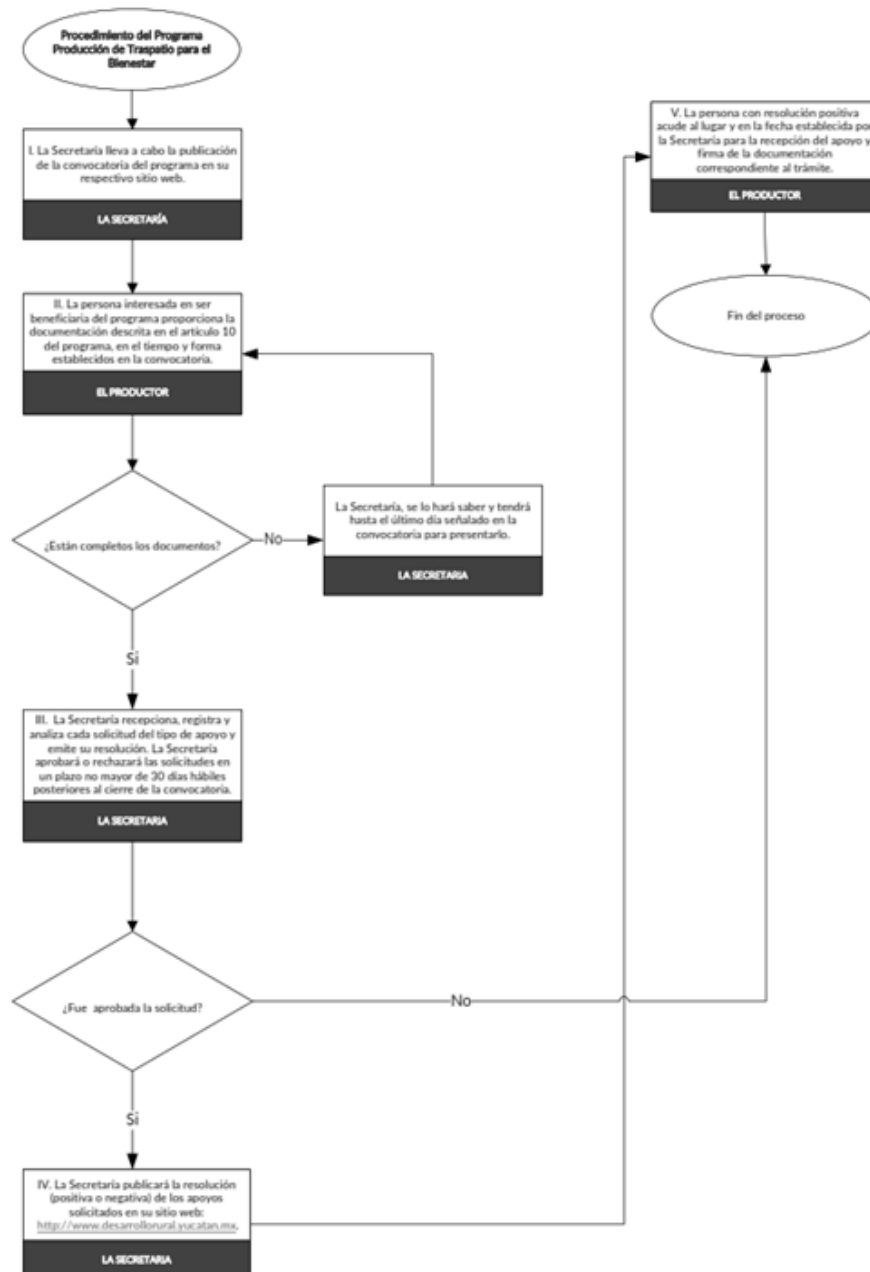
7.- Como último punto del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por clausurada la presente sesión, siendo las **00:00** horas del día antes señalado, levantándose la presente acta para los efectos que correspondan. Firmando la presente acta todos los que en ella intervinieron para dejar la debida constancia, de acuerdo con la relación anexa. -----

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: Calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 3. Diagrama del procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa Producción de Traspaso para el Bienestar



Acuerdo Seder 10/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural

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 A, fracción IX del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 27, fracción XX, que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracciones XI y XII Bis, que son funciones específicas del Estado coadyuvar con la Federación promoviendo 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 y promover la actividad artesanal del Estado, con el objetivo de garantizarles el derecho para acceder y realizar sus actividades en condiciones dignas para el aprovechamiento de sus capacidades culturales y económicas; y así, contribuir a la generación de un mayor ingreso familiar de las y los artesanos, mediante su desarrollo humano, social y económico.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán dispone, 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.

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 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 en el Estado de Yucatán, según el informe de pobreza 2022 , realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos representa el 58.6% de la población total, rebasando al porcentaje del país de 43.5%, de igual manera el porcentaje de personas con carencia alimentaria en Yucatán, representa un 24.6%

del total, reflejando una situación alarmante para el Estado, la cual para el Gobierno de Renacimiento Maya, resulta prioritario atender.¹

Que el Gobierno del Estado de Yucatán, bajo la visión del Renacimiento Maya, implementa el Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural, con el objetivo de fortalecer el desarrollo económico y social de las comunidades rurales, impulsando el crecimiento de las actividades agropecuarias y artesanales. Mediante este programa, el gobierno se compromete a mejorar el ingreso familiar, fomentar la autosuficiencia económica y garantizar condiciones dignas para el aprovechamiento de las capacidades culturales y económicas de los habitantes del medio rural, promoviendo un entorno de equidad social y contribuyendo al bienestar integral de las personas más vulnerables en el estado.

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 601. Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, que tiene como propósito “Las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio 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, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Seder 10/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural

Artículo único. Se expiden, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural.

¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Informe de pobreza y evaluación 2022. Yucatán. Ciudad de México: CONEVAL. Recuperado de: https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_pobreza_evaluacion_2022/Yucatan.pdf

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 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Rural, en Mérida, Yucatán a 21 de febrero de 2025.

(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 a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural

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 denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de Subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural, que forma parte del programa presupuestario 601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, tiene por objetivo contribuir a que las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso, a través de la entrega de apoyos económicos y en especie que incentivan el desarrollo de actividades artesanales en el medio rural.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Actividades artesanales: las relativas al bordado a mano o a máquina de coser, urdido de hamacas y elaboración de artesanías, principalmente.

II. Instancia ejecutora: las direcciones que designe la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, según las atribuciones de cada área.

III. Persona beneficiaria: las personas productoras, ya sean persona física, persona moral o grupo de trabajo que acceden a los beneficios del programa.

IV. Persona emprendedora artesanal: la persona física que está iniciando una actividad económica en el rubro artesanal, en el medio rural.

V. Persona productor artesanal: la persona física, moral o grupo de trabajo que se dedique al desarrollo de actividades económicas artesanales, en el medio rural.

VI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural.

VII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

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 Rural	601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Programa de Apoyo a la Producción Artesanal y Emprendedores del Medio Rural	Apoyos a productores artesanales y emprendedores rurales entregados	Apoyo en especie
				Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos a productores artesanales y emprendedores rurales entregados	Apoyo en especie	Productor artesanal y emprendedor del medio rural
	Apoyo económico	Productor artesanal 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
Disposiciones específicas

Sección primera
Apoyo en especie

Artículo 8. Descripción

El apoyo a la producción artesanal consiste en brindar apoyos en especie a las personas productoras o emprendedoras artesanales del medio rural. Quienes, de acuerdo a su actividad económica, podrán elegir del catálogo de productos del

programa, alguno de los siguientes grupos de productos: insumos esenciales, maquinaria o equipo, utilizados en el desarrollo de actividades artesanales.

Las actividades artesanales consideradas son las relativas al bordado a mano o a máquina de coser, urdido de hamacas y elaboración de artesanías, principalmente.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

- I. Persona física, mayor de edad.
- II. Bajo protesta de decir verdad dedicarse alguna actividad artesanal: confección de ropa con bordado, urdido de hamaca, artesanías.
- III. Presentarse en ventanilla a solicitar el apoyo.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Formato de Solicitud para el Programa (Anexo 1)
- II. 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: credencial de elector, licencia de conducir o pasaporte, solo en los casos de que la identificación oficial no cuente con:
 - a) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.
 - b) Los 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 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.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplieron los requisitos y la documentación prevista aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

- I. Se priorizarán aquellas personas artesanas que habiten en municipios de muy alta o alta marginación o pueblos indígenas o zonas rurales.
- II. Persona artesana que habite en zonas de destinos turísticos del estado o comunidades que tengan alta vocación artesanal.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo en especie: paquete de insumos requeridos en la producción o elaboración de productos artesanales realizados por cuenta propia, ya sea para el bordado a mano o a máquina de coser en prendas de vestir, el urdido de hamacas y en alguna otra artesanía.

La aportación por parte de la Secretaría corresponderá al 100% del costo de los productos solicitados sin rebasar \$15,000.00 M.N.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria será de \$15,000.00 M.N. al año, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará al menos una convocatoria del programa en su sitio web <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> al año.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias del programa.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría lleva a cabo la publicación de la convocatoria del programa, en su respectivo sitio web. En donde, se especifica el medio de contacto y horario de atención, así como la documentación y los requisitos a cubrir para el otorgamiento del apoyo.
- II. La persona interesada en ser beneficiaria del programa proporciona la documentación descrita en el artículo 10 de este acuerdo, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria.
- III. El personal de la Secretaría recibe y registra la solicitud, analiza el tipo de apoyo solicitado y emite su resolución.
- IV. La Secretaría aprobará o rechazará las solicitudes en un plazo hasta de veinte días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.

V. En caso de ser aprobada la solicitud se notificará a las personas seleccionadas mediante la publicación en el sitio web de la Secretaría (<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>), en los estrados de las ventanillas o directamente según los datos de contacto de la persona solicitante.

VI. La persona beneficiada acude al lugar y en la fecha establecida por la Secretaría para la recepción de los insumos y firma de los documentos que acreditan el apoyo recibido.

Sección segunda Apoyo económico

Artículo 16. Descripción

El apoyo a la producción artesanal consiste en brindar apoyos económicos a las personas productoras artesanales, para que financien parcialmente, la compra de maquinaria y equipo utilizados en el desarrollo de sus actividades.

Las actividades artesanales consideradas son las relativas al bordado a mano o a máquina de coser, urdido de hamacas y elaboración de artesanías, principalmente.

Artículo 17. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Dedicarse alguna actividad artesanal: confección de ropa con bordado, urdido de hamaca, artesanía.

II. Presentarse en ventanilla a solicitar el apoyo.

Artículo 18. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

Documentación por tipo de solicitante:

I. Persona física:

a) Solicitud del apoyo (anexo1) para ser considerado beneficiario del programa, debidamente llenada.

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:

1) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población

2) Los 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.

c) Cotización de una empresa con experiencia en la materia (proveedor), la cual avale el precio de los conceptos que solicitan, no mayor a 3 meses a partir de la solicitud.

II. Persona moral

a) Solicitud del apoyo (Anexo1) para ser considerado beneficiario del programa, debidamente llenada.

b) Acta constitutiva, en su caso la actualización del acta en donde se hagan constar el nombre de la persona representante legal, así como sus facultades debidamente registradas.

c) Registro Federal de contribuyentes de la persona moral.

d) Identificación oficial vigente de la persona representante legal 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 del representante legal no cuente con:

1) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) 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.

e) Cotización de una empresa con experiencia en la materia (proveedor), la cual avale el precio de los conceptos que solicitan no mayor a 3 meses a partir de la solicitud.

III. Grupo de Trabajo:

a) Solicitud del apoyo (Anexo 1) para ser considerado beneficiario del programa, debidamente llenada.

b) El documento de integración del grupo de trabajo, en la que se designa a la persona representante, debidamente firmada por sus integrantes (anexo 2).

c) La identificación oficial vigente de los integrantes del grupo de trabajo que contenga nombre, fotografía y firma, en original y copia para cotejo. 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 del representante legal no cuente con:

1) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) 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.

d) Cotización de una empresa con experiencia en la materia (proveedor), la cual avale el precio de los conceptos que solicitan no mayor a 3 meses a partir de la solicitud.

Artículo 19. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplieron los requisitos y la documentación prevista aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

I. Se priorizarán aquellas personas artesanas que habiten en municipios de muy alta o alta marginación o pueblos indígenas o zonas rurales.

II. Persona artesana que habite en zonas de destinos turísticos del estado o comunidades que tengan alta vocación artesanal.

Artículo 20. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo económico: maquinaria y equipo para bordado, urdido de hamaca y artesanía en general. Se proporcionará maquinaria y equipo que se utilicen en actividades artesanales, en donde la Secretaría aportará el 60% del valor total de la maquinaria y equipo, sin rebasar la cantidad de \$100,000.00 M.N. y la otra parte (40%) será complementada con la aportación de la persona beneficiaria.

Artículo 21. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria será de hasta \$100,000.00 M.N. al año, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo.

Artículo 22. Convocatoria

La Secretaría publicará al menos una convocatoria del programa en su sitio web <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> al año.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.

II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios.

III. Indicación de los apoyos que serán entregados.

IV. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.

V. Cobertura del programa.

VI. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.

Artículo 23. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa en la página web de la Secretaría (<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>).

II. La persona solicitante entregará el anexo 1 (solicitud de apoyo) y la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria. En caso de que la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría, se lo hará saber y tendrá hasta el último día de la convocatoria para presentarlo.

III. La Secretaría aprobará o rechazará las solicitudes en un plazo hasta de treinta días hábiles, posteriores al cierre de la ventanilla de atención.

IV. En caso de ser aprobada la solicitud, la Secretaría notificará a las personas solicitantes mediante los datos de contacto que proporcionaron en su solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación que se refiere la fracción anterior.

V. La persona autorizada deberá acudir a la Secretaría a suscribir el convenio respectivo (anexo 3), en un plazo no mayor a diez días hábiles posterior a la notificación a que se refiere la fracción anterior.

VI. Las personas autorizadas para recibir apoyos del programa acuden a la Secretaría con el comprobante de haber realizado el pago de su aportación al proveedor correspondiente, en un plazo no mayor a diez días naturales a la firma de su convenio.

VII. La Secretaría entregará el apoyo a la persona beneficiaria; para lo cual contará con un plazo de hasta noventa días hábiles, contados a partir del día posterior de la entrega del comprobante con el cual la persona beneficiaria acredita que ha cubierto su aportación.

Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 24. Derechos de los beneficiarios

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría 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, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 25. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias 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.

VI. 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 26. Sanciones de las personas beneficiarias

En caso de que la Secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones 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 para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Artículo 27. 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 a través de la instancia ejecutora.

La Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir e integrar la documentación presentada por las personas 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 solicitantes para acceder al beneficio del programa.

III. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.

IV. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.

V. Designar a las direcciones que fungirán como instancias ejecutoras facultadas del programa.

VI. Elaborar los concentrados de los elementos de apoyo solicitados e integrar el listado de personas beneficiarias.

VII. Registrar y publicar en el sitio web de la Secretaría <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> la información relativa al programa.

VIII. 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.

IX. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

X. En su caso, convenir con otras instancias, del ámbito federal, estatal o municipal, así como asociaciones civiles de productores, acciones que permitan cumplir el objeto del programa.

XI. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Capítulo V

Seguimiento y evaluación

Artículo 28. 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 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
601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Apoyo en especie	Apoyos a productores artesanales y emprendedores rurales entregados	A= Porcentaje de apoyos en especie a productores artesanales y emprendedores entregados	A=(B/C) *100 B= Total de apoyos en especie entregados C= Total de apoyos en especie programados
	Apoyo económico		A= Porcentaje de apoyos económicos a productores artesanales entregados	A=(B/C) *100 B= Total de apoyos económicos entregados C= Total de apoyos económicos programados

Artículo 29. 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 aplicables.

Artículo 30. Publicación de informes

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

Capítulo VI
Disposiciones complementarias

Artículo 31. 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 32. 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 33. 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 de Desarrollo Rural o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán los medios de 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 instancia ejecutora.

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 34. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.



Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud Única

Nombre del programa: _____ Folio: _____

Nombre del componente: _____

Instancia ejecutora: _____

Lugar y fecha: _____ Ventanilla: _____

1. Datos del solicitante

Nombre: _____ Sexo: _____

CURP: _____ Tipo de Solicitante: _____ RFC: _____

Nacionalidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

2. Datos y ubicación del proyecto

Nombre del proyecto: _____

Actividad productiva: _____ Producto o cultivo: _____

Tipo de propiedad: _____ Superficie total (ha): _____ Superficie total a trabajar (ha): _____

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Grado de marginación de la localidad: _____

3. Componentes y conceptos del apoyo solicitado

Total de la inversión

Componente solicitado							
Núm. de concepto	Sub componente	Concepto de apoyo solicitado (Desagregación de concepto)	Descripción del apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario	Inversión total
Total de inversión							\$

Fuentes de financiamiento solicitados

Núm. de concepto	Apoyo solicitado		Aportación beneficiario	
	Estatal	Total	Aportación Directa (dinero)	Total
Totales				

4. Declaraciones del solicitante

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estoy al corriente con las obligaciones requeridas por la Secretaría de Desarrollo Rural en la convocatoria y reglas de operación del Programa.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- e) Que, en su caso, estoy exento de obligaciones fiscales.
- f) Que, conforme a lo establecido en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de la Secretaría de Desarrollo Rural, no he recibido ni estoy recibiendo incentivos, apoyos, créditos u otros subsidios o ayudas de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría de Desarrollo Rural, que implique que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- g) Que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en la convocatoria, el convenio y las Reglas de Operación del Programa, así como de toda la legislación aplicable.
- h) Que me comprometo a realizar las inversiones que me correspondan.

- i) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos o apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Atentamente

El solicitante

Nombre y firma

**Representante legal de la persona
moral (en su caso):**

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 2. Formato para la Integración del Grupo de Trabajo

Acta constitutiva del grupo de trabajo denominado “Poner nombre del grupo de trabajo”

En la localidad de _____ municipio de _____ del Estado de Yucatán, siendo las **00:00** horas del día **00** de **mes** de **20XX**, se reunieron en el lugar que ocupa el domicilio: _____, los productores _____, para la integración de un Grupo de Trabajo, cuyo objetivo primordial es gestionar recursos económicos del (Poner nombre del Programa) _____ 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 integrarán el grupo de trabajo, encontrándose _____ de un total de _____ **socios**, cuyos nombres y firmas aparecen en la 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 de trabajo 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 _____, promover el incremento de _____ 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. -----

5.- Como quinto punto, una vez acordados y aceptados los dos puntos anteriores, se declaró formalmente integrado el grupo de trabajo que se denominará: “ _____”, que se regirá bajo las normas expuestas, quedando integrado por _____ socios, en representación de _____ de localidad(es) del municipio(s) de _____. -----

6.- Como sexto punto, una vez leídos todos los puntos anteriores, la asamblea propuso a los representantes de grupo de trabajo denominado: “ _____”, Cuyos nombres aparecen en la relación anexa, designando como representantes e integrantes del grupo de trabajo a los siguientes productores, cuyos documentos de identificación oficial se anexan a la presente acta constitutiva: -----

No.	Nombre	Cargo	Municipio	Sexo	Firma

Quedando como Representante del Grupo de Trabajo denominado: “ _____” el/la _____, para que en nuestro nombre y representación gestione, tramite y reciba apoyos del Programa _____. -----

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 los efectos que correspondan. Firmando la presente acta todos los que en ella intervinieron para dejar la debida constancia, de acuerdo con la relación anexa. -----

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: Calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 3. Modelo de Convenio SEDER-LA PERSONA PRODUCTORA

CONVENIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, Y POR LA OTRA PARTE POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA PERSONA PRODUCTORA”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que con fecha _____ (día) de _____ (mes) de dos mil _____ (año) se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado _____, en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”, el cual tiene por objetivo _____.

DECLARACIONES

1. Declara “LA SECRETARÍA”, a través de su representante:

1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con 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 atribuciones, dirigir, dar seguimiento y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción del desarrollo agropecuario 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 el presente convenio se celebra de conformidad con “**EL PROGRAMA**”, operado por “**LA SECRETARÍA**”.

1.4. Que de conformidad con lo establecido en _____, el Titular de la Secretaría delega a las instancias ejecutoras, la suscripción de los convenios en que se formalice la entrega de los apoyos de “**EL PROGRAMA**”. (solo aplica con acuerdo delegatorio)

1.5. 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 colonia ciudad industrial, de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

2. Declara “LA PERSONA PRODUCTORA”:

2.1. (La declaración de la persona Productora dependerá del tipo de solicitante)

- 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).
- 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 de trabajo denominado “_____”, constituido en fecha _____, conforme al Acta constitutiva del grupo de trabajo; y se identifica con _____ expedida por _____, documentos que obran 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).
- Que _____ (el _____ o _____ los) _____, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter _____; quien(es) se identifica(n) con _____ expedida por _____, la(s) cual(es) se anexa(n) en copia simple para formar parte integrante de este instrumento, manifestando que dicho(s) cargo(s) no le(s) ha sido revocado, restringido ni mucho menos limitado hasta la presente fecha. (solo aplica para Persona Moral).

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).

2.2. Que, bajo formal protesta de decir verdad, cuenta con la legal posesión de la propiedad referida en la solicitud, en la que realiza actividades _____.

2.3. 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.

2.4. Que para los fines y efectos legales del presente convenio, señala como domicilio _____

3. Declaran “LAS PARTES”:

3.1. Que 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 afecte su consentimiento.

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA. El objeto del presente convenio es que **“LA SECRETARÍA”** proporcione apoyos económicos para _____ (descripción de los apoyos) que se otorgan a **“LA PERSONA PRODUCTORA”** para impulsar el desarrollo de la actividad productiva.

SEGUNDA. El monto total de los recursos económicos, motivo del presente convenio y que aporta **“LA SECRETARÍA”** asciende a la cantidad de \$ _____ (**SON:** _____ **00/100 MONEDA NACIONAL**), debiéndose cumplir con las condiciones que se estipulan más adelante.

TERCERA. **“LA SECRETARÍA”** declara que tal y como ha quedado establecido en las cláusulas que anteceden, el monto total de los recursos económicos que se le entregarán a **“LA PERSONA PRODUCTORA”** son en concepto del subsidio del **PROGRAMA** y esta acepta y reconoce que dichos recursos serán destinados a la aplicación única y exclusivamente conforme a lo estipulado en el presente convenio.

CUARTA. COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO. **“LA PERSONA PRODUCTORA”** se obliga y compromete a entregar **“LA SECRETARÍA”** en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la entrega del apoyo a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento, las facturas en copias fotostáticas simples, previo cotejo con sus originales, que acrediten la utilización del apoyo en términos de lo acordado en este convenio.

En caso de incumplimiento, **“LA PERSONA PRODUCTORA”** se obliga a devolver la cantidad que se le entregó conforme a la cláusula segunda, dentro del plazo de veinticuatro horas, contado a partir de que le realice el requerimiento de devolución **“LA SECRETARÍA”**, de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

QUINTA. “LA PERSONA PRODUCTORA” se obliga y compromete a enviar a **“LA SECRETARÍA”**, la información que esta requiera, así como a proporcionarle todas las facilidades para que realicen las verificaciones, visitas y auditorías que se estimen necesarias, para la verificación del uso de los recursos estipulados en el presente instrumento.

SEXTA. REINTEGRO. En caso de que **“LA SECRETARÍA”** detecte que **“LA PERSONA PRODUCTORA”** no cumpla con alguna de las obligaciones y compromisos estipulados en las reglas de operación del **PROGRAMA** o en este convenio, o en caso de que haya falseado los datos personales, falsificado documentación, o bien, no destine los recursos para lo que fueron otorgados en todo o en parte, será sancionada, previa aplicación del procedimiento sancionatorio a que se refiere la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, con la inmediata devolución o reintegro total de los recursos otorgados, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, contado a partir del día siguiente en el cual se le haya notificado la resolución y negará a la infractora la posibilidad de acceder nuevamente a los apoyos de **“EL PROGRAMA”**.

SÉPTIMA. “LA PERSONA PRODUCTORA” acepta que el presente convenio estará sujeto a la capacidad presupuestal de **“LA SECRETARÍA”**, por lo que podrá ser cancelado por esta, previa notificación a la **“PERSONA PRODUCTORA”**, quedando sin efectos, de conformidad con la legislación vigente.

OCTAVA. En caso de no aplicar los apoyos recibidos a los fines autorizados o no hacerlo dentro del plazo establecido en la cláusula cuarta de este convenio, **“LA PERSONA PRODUCTORA”**, siempre y cuando no haya solicitado una prórroga de ejecución, deberá reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, la totalidad del apoyo no ejercido, en términos de lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que **“LA SECRETARÍA”** le realice el requerimiento de devolución del apoyo.

NOVENA. El presente convenio constituye un acuerdo pleno de voluntades entre **“LAS PARTES”** en relación con su objeto y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre estas, oral o escrita que sea anterior a la fecha en que se firme este.

DÉCIMA. El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una duración hasta el 31 de diciembre del año 20__, durante el cual **“LA PERSONA PRODUCTORA”** deberá haber concluido la aplicación de los subsidios, así como su comprobación, en términos de la cláusula cuarta de este convenio. Este convenio podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito de **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA PRIMERA. “LAS PARTES” se someten expresamente para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y en su caso, ejecución del presente convenio, así como para todo aquello que no esté establecido en este, a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales con residencia en la ciudad de Mérida, Yucatán. Por lo que renuncia **“LA PERSONA PRODUCTORA”** al fuero que, por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa, pudiera corresponderle.

LEÍDO 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 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 DOS MIL ____ .

POR “LA SECRETARÍA”

C. (nombre)
(cargo)

TESTIGO

C. (nombre)

**POR “LA PERSONA
PRODUCTORA”**

C.(nombre)
(cargo)

TESTIGO

C. (nombre)

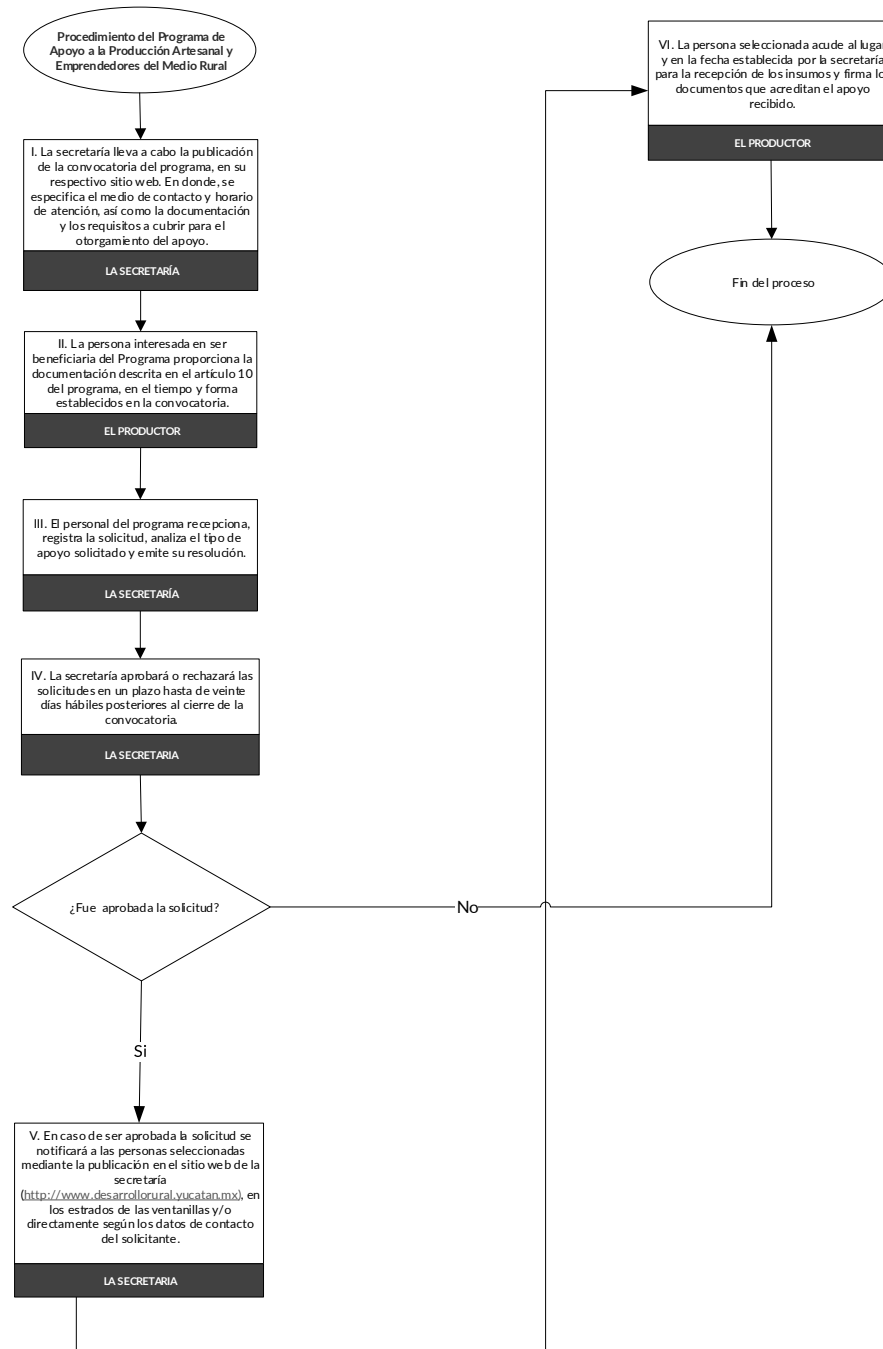
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al Teléfono: (999) 930 3830 Ext: 60001 o acudir a la siguiente dirección: calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



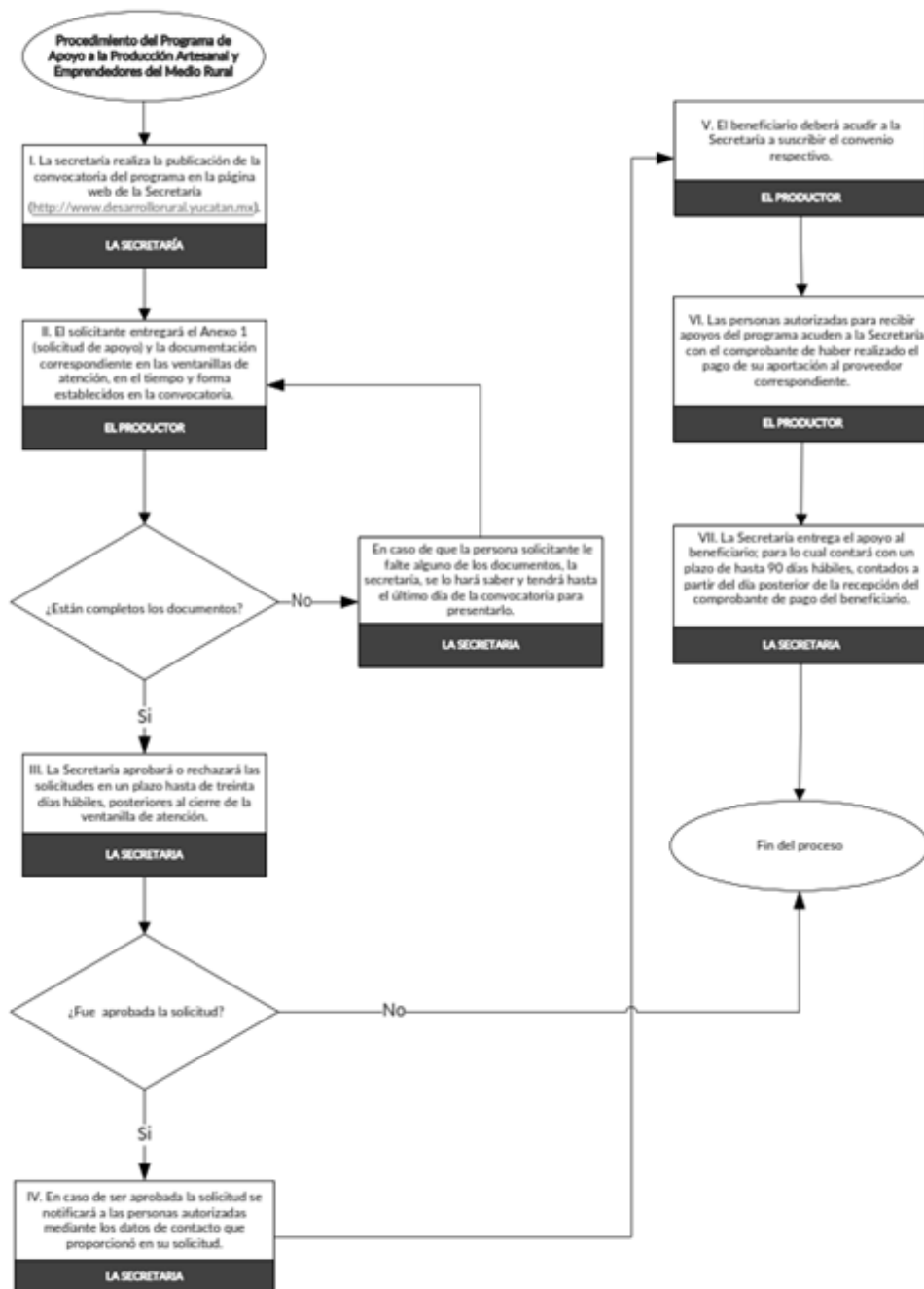
Anexo 4. Diagrama de procedimiento según tipo de apoyo

4.1 Diagrama Apoyo en Especie





4.2 Diagrama Apoyo Económico



Acuerdo Seder 11/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar

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 A, fracción IX del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 27, fracción XX, que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracción XI, que son funciones específicas del Estado coadyuvar con la Federación promoviendo 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 justa incorporación y participación en el desarrollo del estado.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán dispone, 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.

Que la referida ley, en su artículo 86 y 91, establece que, la Secretaría de Desarrollo Rural llevará a cabo programas y acciones que impulsen el ordenamiento de los mercados y fortalezcan la comercialización agropecuaria, a través de esquemas de coordinación y participación de los diferentes órdenes de gobierno, agentes de la sociedad rural y organizaciones económicas; y que el objetivo de los programas y acciones se orientará a fortalecer la integración de la producción primaria con los procesos de comercialización, para acreditar la condición sanitaria, de calidad e inocuidad, el carácter orgánico o sustentable de los productos y procesos productivos, elevando con ello la competitividad de las cadenas productivas.

Que, asimismo, la ley en comento refiere que el Poder Ejecutivo, en coordinación con el Gobierno Federal, los productores y demás agentes de la sociedad rural, en materia de política de comercio exterior, fomentará las exportaciones de productos estatales mediante la acreditación de la denominación de origen, la condición sanitaria, de calidad e inocuidad, su carácter orgánico o sustentable que le impriman un valor agregado, así como la implementación de programas que estimulen y apoyen la producción y la transformación de productos ofertados por los agentes de la sociedad rural.

Que en el estado de Yucatán, según el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos representa el 45.7% de la población total (equivale a 1,084.94 miles de personas), en el 2022; y en general, el valor promedio del ingreso total asciende a \$5,859.89 pesos mensuales por persona. Asimismo, es ese periodo, 164.8 miles personas se consideraban vulnerables por ingresos (CONEVAL, 2022).

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 601, Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, que tiene como propósito “Las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar.

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 emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Seder 11/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar.

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 día 30 de septiembre del año 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Rural, en Mérida, Yucatán a 25 de febrero de 2025.

(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 para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar

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 Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuaria y Rural para el Bienestar.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuaria y Rural para el Bienestar, que forma parte del programa presupuestario 601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, tiene por objetivo contribuir a que las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso a través de apoyos que impulsan la comercialización y exportación de sus productos.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. 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.

II. Instancia ejecutora: las direcciones que designe la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, según las atribuciones de cada área.

III. Otros agentes del medio rural: las personas que habitan en el Sector Rural y se dedican a ramas de la economía que no están relacionadas con el sector primario, con la producción artesanal, agroindustria, entre otros.

IV. Persona beneficiaria: las personas productoras que acceden a los beneficios del programa.

V. Persona física: el individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.

VI. Persona moral: el ente jurídico que se conforma por personas físicas que se unen para lograr un objetivo en común. Son entes intangibles que tienen capacidad jurídica para adquirir derechos y obligaciones.

VII. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuaria y Rural para el Bienestar.

VIII. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Rural.

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 Rural	601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar.	Apoyo para comercialización y exportación otorgado	Apoyo económico a la comercialización y exportación

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyo para comercialización y exportación otorgado	Apoyo económico a la comercialización y exportación	Productores agropecuarios y otros agentes del medio rural

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios 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 a la comercialización y exportación

Artículo 8. Descripción

El Programa de Apoyo para la Comercialización y Exportación Agropecuario y Rural para el Bienestar consiste en brindar apoyos económicos a las personas productoras del sector agropecuario en temas como creación y registro de marcas, etiquetado y empaque, acreditación en buenas prácticas y contratación de asesoría para la comercialización y exportación, participación en ferias o eventos, según necesidades identificadas por cada persona productora.

Asimismo, como para el fortalecimiento organizacional con la integración formal de sociedades de producción rural o cooperativas, bajo el esquema de sistemas producto. Con ello, logren mejorar la comercialización y homologación productiva.

De igual manera, como los trámites necesarios para la constitución o actualización de personas morales dedicadas a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades en el sector rural que se reúnen para alcanzar un objetivo común.

Acciones enfocadas que buscan dar cumplimiento de la normatividad aplicable, tanto en el mercado interno del país como en el exterior, para acceder a nuevos canales de distribución, tiendas de conveniencia, nichos de mercado no convencionales, distribuidores de medio y gran mayoreo, por mencionar, y con ello mejorar la competitividad de los productos locales.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

- I. Ser mayor de edad.
- II. Dedicarse a actividades agropecuarias o artesanales en zonas rurales.

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) Solicitud (anexo1) para ser considerado persona beneficiaria del programa, debidamente llenada.
 - 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:

1) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población

2) Los 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.

c) Cotización de empresa con experiencia en la materia, la cual avale el precio de los conceptos que solicitan, no mayor a 3 meses a partir de la solicitud.

d) Constancia de Situación Fiscal.

II. Persona moral:

a) Solicitud (anexo1) para ser considerada persona beneficiaria del programa, debidamente llenada.

b) Acta constitutiva, en su caso la actualización del acta en donde se hagan constar el nombre de la persona representante legal, así como sus facultades debidamente registradas.

c) Registro Federal de contribuyentes de la persona moral (Constancia de Situación Fiscal).

d) Identificación oficial vigente de la persona representante legal que contenga nombre, fotografía, Clave Única de Registro de Población, domicilio y firma de la persona 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 del representante legal no cuente con:

1) La CURP, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) 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.

e) Cotización de empresa con experiencia en la materia, la cual avale el precio de los conceptos que solicitan no mayor a 3 meses a partir de la solicitud.

III. Grupo de trabajo:

a). Solicitud del apoyo del programa, en original (anexo 1), debidamente llenada.

b) Acta constitutiva del grupo de trabajo, en la que se designa al representante, debidamente llenada y firmada por las personas integrantes (anexo 2).

c) Identificación oficial vigente de las personas integrantes del grupo de trabajo que contenga nombre, fotografía y firma, en original y copia para cotejo. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir o el pasaporte, solo en los casos que la identificación oficial vigente de los integrantes del grupo de trabajo no cuente con:

1) La Clave Única de Registro de Población, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

2) 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.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplieron los requisitos y la documentación prevista, se aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

I. Se priorizarán aquellas personas productoras que habiten en municipios de muy alta o alta marginación o pueblos indígenas o zonas rurales.

II. Personas productoras que requiera atender una problemática específica asociada al proceso de producción agropecuaria o agroindustrial, la cual pueda ser resuelta por programa.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento del apoyo económico para cubrir los gastos de los siguientes conceptos: creación y registro de marcas, etiquetado y empaque, acreditación en buenas prácticas, contratación de asesoría para la exportación, participación en ferias o eventos según necesidades identificadas por cada persona productora.

Asimismo, como para el fortalecimiento organizacional con la integración formal de sociedades de producción rural o cooperativas, bajo el esquema de sistemas producto. Con ello, logren mejorar la comercialización y homologación productiva.

De igual manera, como los trámites necesarios para la constitución o actualización de personas morales dedicadas a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades en el sector rural que se reúnen para alcanzar un objetivo común.

Acciones enfocadas que buscan dar cumplimiento de la normatividad aplicable, tanto en el mercado interno del país como en el exterior, para acceder a nuevos

canales de distribución, tiendas de conveniencia, nichos de mercado no convencionales, distribuidores de medio y gran mayoreo, por mencionar, y con ello mejorar la competitividad de los productos locales.

La aportación por parte de la Secretaría corresponderá al 100% del costo de lo solicitado sin rebasar \$75,000.00 M.N.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria al año será de hasta \$75,000.00 M.N., de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo.

Artículo 14. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria del programa en su sitio web <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> por lo menos una vez al año.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa en el sitio web de la Secretaría (<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>).
- II. El solicitante entregará el anexo 1 (solicitud de apoyo) y la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria. En caso de que la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría, se lo hará saber y tendrá hasta el último día de la convocatoria para presentarlo.
- III. La Secretaría a través de la instancia ejecutora aprobará o rechazará las solicitudes en un plazo hasta de treinta días hábiles, contados a partir del cierre de la ventanilla de atención.
- IV. En caso de ser aprobada la solicitud la Secretaría notificará a las personas solicitantes mediante los datos de contacto que proporcionaron en su solicitud, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la aprobación a que se refiere la fracción anterior y agenda una cita para recibir los apoyos del programa.

V. La persona beneficiaria deberá acudir a la Secretaría a recibir el apoyo económico.

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la secretaría 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 de conformidad con la normativa aplicable.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias 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 ejecutoras del programa desde el momento que realizan su solicitud hasta la entrega-recepción de los apoyos.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

En caso de que la Secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones 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 para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Artículo 19. 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 a través de la instancia ejecutora.

La Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- II. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.
- III. Designar a las Direcciones que fungirán como instancias ejecutoras facultadas del programa.
- IV. Recibir e integrar la documentación presentada por las personas solicitantes y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.
- V. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas solicitantes para acceder al beneficio del programa.
- VI. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo de conformidad con este acuerdo.
- VII. Entregar los apoyos autorizados, así como verificar y supervisar, de manera aleatoria, la aplicación de los apoyos entregados.
- VIII. 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.
- IX. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.
- X. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 20. 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 el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Apoyo económico a la comercialización y exportación	Apoyo para comercialización y exportación otorgado	A= Porcentaje de apoyos otorgados para la comercialización y exportación	$A=(B/C) *100$ B= Total de apoyos económicos otorgados C= Total de apoyos económicos programados

Artículo 21. 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 22. Publicación de informes

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

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 23. 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 24. 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 25. 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 de Desarrollo Rural o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán los medios de 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 26. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.



Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud Única

Nombre del programa: _____ Folio: _____

Nombre del componente: _____

Instancia ejecutora: _____

Lugar y fecha: _____ Ventanilla: _____

1. Datos del solicitante

Nombre: _____ Sexo: _____

CURP: _____ Tipo de Solicitante: _____ RFC: _____

Nacionalidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

2. Datos y ubicación del proyecto

Nombre del proyecto: _____

Actividad productiva: _____ Producto o cultivo: _____

Tipo de propiedad: _____ Superficie total (ha): _____ Superficie total a trabajar (ha): _____

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Grado de marginación de la localidad: _____

3. Componentes y conceptos del apoyo solicitado

Total de la inversión

Componente solicitado							
Núm. de concepto	Sub componente	Concepto de apoyo solicitado (Desagregación de concepto)	Descripción del apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario	Inversión total
Total de inversión							\$

Fuentes de financiamiento solicitados

Núm. de concepto	Apoyo solicitado		Aportación beneficiario	
	Estatad	Total	Aportación Directa (dinero)	Total
Totales				

4. Declaraciones del solicitante

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estoy al corriente con las obligaciones requeridas por la Secretaría de Desarrollo Rural en la convocatoria y reglas de operación del Programa.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- e) Que, en su caso, estoy exento de obligaciones fiscales.
- f) Que, conforme a lo establecido en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de la Secretaría de Desarrollo Rural, no he recibido ni estoy recibiendo incentivos, apoyos, créditos u otros subsidios o ayudas de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría de Desarrollo Rural, que implique que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- g) Que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en la convocatoria, el convenio y las Reglas de Operación del Programa, así como de toda la legislación aplicable.
- h) Que me comprometo a realizar las inversiones que me correspondan.

- i) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos o apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Atentamente

El solicitante

Nombre y firma

**Representante legal de la persona
moral (en su caso):**

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 2. Formato para la Integración del Grupo de Trabajo

Acta constitutiva del grupo de trabajo denominado “Poner nombre del grupo de trabajo”

En la localidad de _____ municipio de _____ del Estado de Yucatán, siendo las **00:00** horas del día **00** de **mes** de **20XX**, se reunieron en el lugar que ocupa el domicilio: _____, los productores _____, para la integración de un Grupo de Trabajo, cuyo objetivo primordial es gestionar recursos económicos del (Poner nombre del Programa) _____ 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 integrarán el grupo de trabajo, encontrándose _____ de un total de _____ **socios**, cuyos nombres y firmas aparecen en la 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 de trabajo 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_____, promover el incremento de _____ 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. -----
- 5.- Como quinto punto, una vez acordados y aceptados los dos puntos anteriores, se declaró formalmente integrado el grupo de trabajo que se denominará: “_____”, que se regirá bajo las normas expuestas, quedando integrado por _____ socios, en representación de _____ de localidad(es) del municipio(s) de _____. -----
- 6.- Como sexto punto, una vez leídos todos los puntos anteriores, la asamblea propuso a los representantes de grupo de trabajo denominado: “_____”, Cuyos nombres aparecen en la relación anexa, designando como representantes e integrantes del grupo de trabajo a los siguientes productores, cuyos documentos de identificación oficial se anexan a la presente acta constitutiva: -----

No.	Nombre	Cargo	Municipio	Sexo	Firma

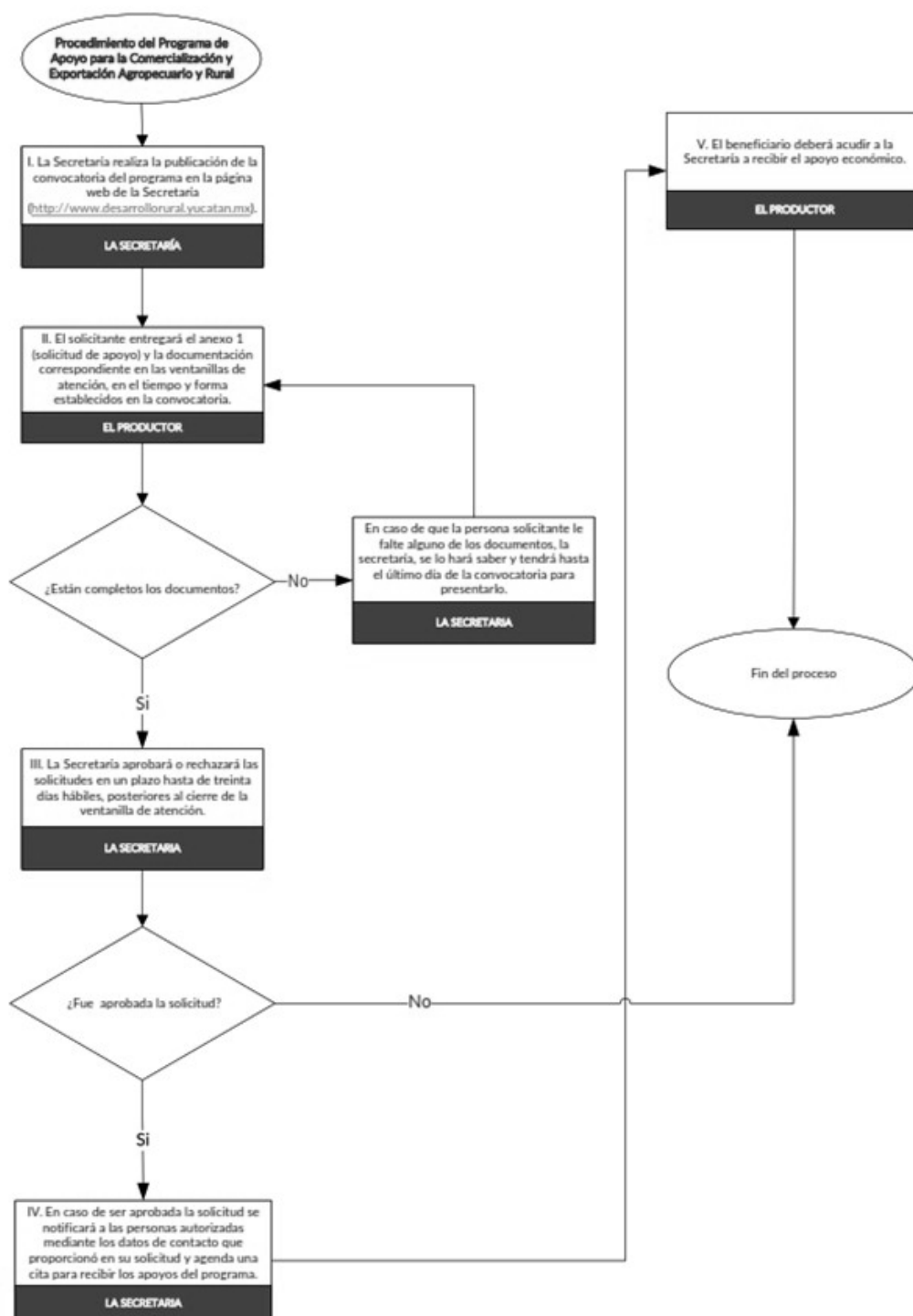
- Quedando como Representante del Grupo de Trabajo denominado: “_____” el/la _____, para que en nuestro nombre y representación gestione, tramite y reciba apoyos del Programa _____. -----
- 7.- Como último punto del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por clausurada la presente sesión, siendo las **00:00** horas del día antes señalado, levantándose la presente acta para los efectos que correspondan. Firmando la presente acta todos los que en ella intervinieron para dejar la debida constancia, de acuerdo con la relación anexa. -----

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: Calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 3. Diagrama del procedimiento



Acuerdo Seder 12/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar

Edgardo Gilberto Medina Rodríguez, Secretario de Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, y 44, fracción VI, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracción IX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 27, fracción XX, párrafo primero, que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica, así como expedirá la legislación reglamentaria para planear y organizar la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, considerándolas de interés público.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracciones XI y XII, que son funciones específicas del Estado, entre otras, coadyuvar con la Federación promoviendo 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 justa incorporación y participación en el desarrollo del Estado; y fomentar la actividad agropecuaria y forestal para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales con obras de infraestructura, créditos y servicios públicos de capacitación y extensionismo.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán dispone, 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 comercialización de los bienes y servicios del medio rural, y todas aquellas acciones tendientes a elevar la calidad de vida de la población rural.

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 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, entre otros objetivos, 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 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, en el Estado de Yucatán, la Infografía Agroalimentaria 2024¹, menciona que, en cuanto al sector primario, el 8.1% de la población en edad de trabajar laboran en ese sector; y que el nivel de ingresos tanto de ocupados agropecuarios y pesqueros que integran ese sector, resultan ser muy bajos, pues el 56.5% solamente tienen como ingreso hasta un salario mínimo; por lo que el Gobierno del Renacimiento Maya necesita atender las necesidades de este sector primario con el fin de mejorar la calidad de vida de las y los productores agropecuarios.

Que el Gobierno del Estado de Yucatán, con el enfoque del Renacimiento Maya, reafirma su compromiso con el desarrollo del sector agropecuario a través de la implementación de programas que garanticen el acceso a las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural a herramientas e insumos para la producción agropecuaria. Con una visión de bienestar compartido, se promueve un modelo de producción que dignifique el trabajo del campo y fortalezca la economía rural por medio del incremento de sus ingresos, contribuyendo al progreso de las comunidades yucatecas.

Que la transformación del campo yucateco es una pieza clave en la agenda de este gobierno para el desarrollo económico y social de la entidad, lo cual se logrará a través de políticas públicas que garanticen las condiciones óptimas que permitan que las familias que dependen del campo cuenten con las oportunidades para su bienestar.

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 601. "Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán", que tiene como propósito: "las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso", y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar.

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 sujetos 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.

¹ Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera. Infografía Alimentaria 2024. Ciudad de México. Recuperado de: https://nube.siap.gob.mx/infografias_siap/pag/2024/Yucatan-Infografia-Agroalimentaria-2024

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 39/2015² publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán 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 garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Seder 12/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar

Artículo único. Se expiden, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar.

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 día 30 de septiembre del año 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Rural en Mérida, a 25 de febrero de 2025.

(RÚBRICA)

Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez
Secretario de Desarrollo Rural

² Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2007).

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar**

**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 denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar tiene por objetivo contribuir a que las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso a través del otorgamiento de herramientas e insumos para la producción agropecuaria.

Artículo 3. Definiciones

Para tal efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Actividades agropecuarias: las relacionadas con el sector primario de la economía y están ligadas con la naturaleza como la producción agrícola, la explotación ganadera y otras actividades relacionadas con la población rural.

II. Agencia: la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

III. Beneficiarios: las personas productoras que acceden a los beneficios del programa.

IV. Catálogo de productos: el listado de insumos, herramientas y equipo de trabajo susceptibles de ser adquiridos por las personas productoras para el desempeño de las actividades productivas agrícola o ganadera, que la Secretaría de Desarrollo Rural determina para el programa.

V. Instancia ejecutora: las direcciones que designe la persona titular de la Secretaría, según las atribuciones de cada área.

VI. Productor: la persona física que se dedique a actividades agropecuarias.

VII. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar.

VIII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

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 Rural.	601. Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán.	Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar.	Apoyos en especie a productores para insumos y equipos entregados.	Apoyo en especie.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie a productores para insumos y equipos entregados	Apoyo en especie	Productores agropecuarios

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 en especie****Artículo 8. Descripción**

El programa consiste en la entrega de apoyos en especie según lo descrito en el catálogo de productos del programa que para tales fines disponga la Secretaría. Como parte del catálogo, se contemplan, herramientas e insumos para fomentar la producción agropecuaria.

Con la finalidad de ampliar el acceso y las facilidades a los productores, el programa considera relevante la corresponsabilidad entre el productor y este, es decir, que se apoyará con el 50% del monto total de los productos que elija el productor del catálogo de productos del programa; asimismo, el productor aportará el complemento del valor monetario de dichos productos, el 50%.

Excepcionalmente, con la finalidad de incentivar la producción orgánica, agroecológica o la reducción de agroquímicos en los procesos de producción, la Secretaría podrá apoyar hasta con el 70% del valor del producto del catálogo.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

- I. Ser persona física mayor de edad.
- II. Dedicarse a actividades agropecuarias.
- III. Las personas productoras agrícolas deberán contar con la posesión del predio en el cual pretenden realizar sus actividades productivas y, en el caso de las personas productoras pecuarias estar registrados en el Padrón Ganadero Nacional.
- IV. En caso de ser aprobado el apoyo, realizar el depósito en los canales y medios de pago, que para efecto disponga la Secretaría de acuerdo con el monto autorizado.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

- I. La solicitud única contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, debidamente llenada.
- II. La 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. Solo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

- a) La Clave Única de Registro de Población, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población.

- b) Los 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. El documento que acredite la posesión del predio donde se realice la actividad productiva:

a) Si el predio estuviera bajo el régimen ejidal, podrá presentar el certificado expedido por el Registro Agrario Nacional o la constancia emitida por el Comisariado Ejidal correspondiente, en la que se mencione la superficie total con la que cuenta la persona solicitante.

b) Si las personas solicitantes se dedican a actividades pecuarias, deberán entregar el documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional, con los datos de la Unidad de Producción Pecuaria.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cubran los requisitos, se dará prioridad a aquellas que cumplan los siguientes criterios para su selección:

I. El orden de llegada a la ventanilla de atención, teniendo como prioridad las personas que hayan asistido los primeros días de la convocatoria y que cumplan con los requisitos en tiempo y forma.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento de apoyos en especie como los insumos y herramientas contemplados en el catálogo de productos que publique la secretaría como parte de la convocatoria del programa.

Para la entrega de los apoyos en especie la secretaría aportará el 50% del costo del producto contemplado en el catálogo, sin rebasar la cantidad de \$15,000.00 M.N., la cual será complementada con la aportación del 50% del productor.

Sin embargo, con la finalidad de incentivar la producción orgánica, agroecológica o la reducción de agroquímicos en los procesos de producción, la Secretaría podrá apoyar hasta con el 70% del valor del producto del catálogo sin rebasar la cantidad de \$14,000.00 M.N., la cual será complementada con la aportación del 30% del productor.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario al año será de hasta de \$15,000.00 M.N., de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará al menos una vez al año, una convocatoria del programa en su sitio web: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx>.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. El lugar, la fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Los requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. El catálogo de productos y sus precios.
- IV. El porcentaje y el monto máximo del subsidio por persona solicitante y por tipo de producto.
- V. El plazo y los medios de publicación de la lista de personas autorizadas a recibir los beneficios del programa.
- VI. Los canales y medios de pago que disponga la agencia o la Secretaría y el plazo para realizar el depósito de las aportaciones.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa.
- II. La persona solicitante del apoyo entregará la solicitud y la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria.
- III. La Secretaría o instancia coadyuvante registrará las solicitudes. En caso de que a la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría a través de las instancias ejecutoras o coadyuvantes, se lo hará saber antes de ingresar la solicitud y tendrá hasta el último día de la convocatoria para presentarlo.
- IV. La Secretaría a través de las instancias ejecutoras aprobará o rechazará las solicitudes en un plazo hasta de veinte días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. La Secretaría publicará la resolución de aprobación o rechazo de los apoyos solicitados en su sitio web: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx>
- V. En caso de ser aprobada la solicitud se notificará en el plazo que señale la convocatoria, a las personas seleccionadas mediante la publicación en el sitio web de la Secretaría: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx>, en los estrados de cada ventanilla o en los datos de contacto que proporcione el solicitante.
- VI. La persona seleccionada acude a la Secretaría, a la ventanilla de atención, en la fecha y horario que indique la publicación de la lista de personas seleccionadas a recibir los apoyos del programa, en busca de la hoja de atención con la línea de referencia para pago de la aportación.

VII. Las personas seleccionadas para recibir apoyos del programa acuden a hacer el depósito de la aportación que les corresponda, en el plazo que señala la convocatoria, a cualquiera de los canales de pago autorizados por la agencia o medio de pago que autorice la Secretaría, con la hoja de atención que contiene la línea de referencia y las instrucciones.

En caso de concluir el plazo establecido en la convocatoria para realizar el depósito de las aportaciones, y este no se hubiera realizado, se cancelará la autorización del apoyo, salvo causa justificada a criterio de la instancia ejecutora.

VIII. La Secretaría validará y acreditará el pago de la aportación del beneficiario con los mecanismos y sistemas institucionales disponibles y dará continuidad a la ejecución del programa. La Secretaría contará con un plazo de hasta noventa días hábiles, contados a partir del día posterior al vencimiento del plazo para realizar los depósitos para la entrega de los apoyos.

IX. La persona beneficiaria acude al lugar y en la fecha establecidos por la Secretaría y previamente publicados en su sitio web oficial, para la entrega de los productos elegidos y firma los documentos que acreditan haber recibido el apoyo.

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

I. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

II. La reserva y privacidad de su información personal, conforme a la legislación aplicable en la materia.

III. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

IV. Presentar el recurso de queja o denuncia 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 entrega de los apoyos.

II. Dar el uso adecuado al apoyo que le otorgó el programa.

III. Aceptar y atender las solicitudes de información que, en su caso, les realice la Secretaría o las instancias coadyuvantes para verificar el cumplimiento de estas reglas de operación.

IV. Dar seguimiento y estar atento a las publicaciones que realicen las instancias ejecutoras del programa en el sitio web de la Secretaría desde el momento que realizan su solicitud hasta la entrega de los apoyos.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

Si la Secretaría o cualquier persona detecta el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación, por parte de los beneficiarios, 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 los beneficiarios 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 para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Artículo 19. 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 a través de la instancia ejecutora.

La Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir e integrar la documentación presentada por las personas 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 solicitantes para acceder al beneficio del programa.

III. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.

IV. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen de manera articulada.

V. Designar a las direcciones que fungirán como instancias ejecutoras del programa.

VI. Elaborar los reportes de los elementos de apoyo solicitados e integrar el listado de personas beneficiarias.

VII. Registrar y publicar en el sitio web de la Secretaría: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> la información relativa al programa.

VIII. 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 del año que corresponda, el programa tenga recursos no ejecutados.

IX. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados en el sitio web de la Secretaría.

X. En su caso, convenir con otras instancias, del ámbito federal, estatal o municipal, así como asociaciones civiles o de productores, acciones que permitan cumplir el objeto del programa.

XI. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Artículo 20. Instancias coadyuvantes

La Secretaría podrá suscribir conforme al anexo 2 de estas reglas de operación, convenios con los ayuntamientos de los municipios del Estado, las organizaciones civiles o de productores a fin de que estos ejerzan las funciones de ventanillas de atención como instancias coadyuvantes y ejecuten en lo que les corresponda según lo previsto en el artículo 15 de este acuerdo.

Para efectos de la recepción de solicitudes de apoyo, las instancias coadyuvantes deberán cerciorarse de que las personas interesadas realizan actividades agropecuarias en la jurisdicción municipal de la ventanilla y elaborarán y actualizarán un listado de personas solicitantes, conforme al formato que determine la Secretaría.

Las instancias coadyuvantes deberán remitir a la Secretaría las solicitudes que se les presenten y adjuntarán:

I. El documento escrito y electrónico que contenga la relación de las personas solicitantes.

II. El documento escrito y electrónico que contenga el concentrado de los insumos, herramientas y equipos de trabajo solicitados, de acuerdo con el formato que determine la Secretaría.

Capítulo IV
Seguimiento y evaluación

Artículo 21. Seguimiento

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

El seguimiento del programa se realizará a través del indicador publicado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para elaborar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y Variables
601. Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Apoyo en especie	Apoyos en especie a productores para insumos y equipos entregados	A= Porcentaje de apoyos en especie a productores para la adquisición de insumos, y equipos entregados	$A=(B/C)*100$ B=Total de apoyos en especie entregados C= Total de apoyos en especie programados

Artículo 22. 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 23. Publicación de informes

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

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 24. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos

proviene 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 25. 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 26. Quejas y 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 o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán los medios de 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 instancia ejecutora.

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 aplicables. En estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 27. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.



Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud Única

Nombre del programa: _____ Folio: _____

Nombre del componente: _____

Instancia ejecutora: _____

Lugar y fecha: _____ Ventanilla: _____

1. Datos del solicitante

Nombre: _____ Sexo: _____

CURP: _____ Tipo de Solicitante: _____ RFC: _____

Nacionalidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

2. Datos y ubicación del proyecto

Nombre del proyecto: _____

Actividad productiva: _____ Producto o cultivo: _____

Tipo de propiedad: _____ Superficie total (ha): _____ Superficie total a trabajar (ha): _____

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Grado de marginación de la localidad: _____

3. Componentes y conceptos del apoyo solicitado

Total de la inversión

Componente solicitado							
Núm. de concepto	Sub componente	Concepto de apoyo solicitado (Desagregación de concepto)	Descripción del apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario	Inversión total
Total de inversión							\$

Fuentes de financiamiento solicitados

Núm. de concepto	Apoyo solicitado		Aportación beneficiario	
	Estatal	Total	Aportación Directa (dinero)	Total
Totales				

4. Declaraciones del solicitante

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estoy al corriente con las obligaciones requeridas por la Secretaría de Desarrollo Rural en la convocatoria y reglas de operación del Programa.
- c) Que aplicaré los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- e) Que, en su caso, estoy exento de obligaciones fiscales.
- f) Que, conforme a lo establecido en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de la Secretaría de Desarrollo Rural, no he recibido ni estoy recibiendo incentivos, apoyos, créditos u otros subsidios o ayudas de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría de Desarrollo Rural, que implique que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- g) Que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en la convocatoria, el convenio y las Reglas de Operación del Programa, así como de toda la legislación aplicable.
- h) Que me comprometo a realizar las inversiones que me correspondan.

- i) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos o apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Atentamente

El solicitante

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.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse al teléfono: (999) 930 3830 Ext 60001 o acudir a la siguiente dirección: calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.



Anexo 2. Modelo de Convenio

Modelo de Convenio SEDER-Instancias Coadyuvante

CONVENIO DE _____ (COORDINACIÓN O CONCERTACIÓN) PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL BIENESTAR QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR SU TITULAR _____, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (LOS) _____ Y _____, EN SU(S) CARÁCTER(ES) DE

_____ RESPECTIVAMENTE, EN LO SUCESIVO "INSTANCIA COADYUVANTE", Y QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 fracción XX, que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.
- II. Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán, se considera de interés público el desarrollo rural sustentable en la entidad, que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, la industrialización y comercialización de los bienes y servicios del medio rural, y todas aquellas acciones tendientes a elevar la calidad de vida de la población rural.
- III. Que el artículo 5, fracción I, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Yucatán, establece que las políticas públicas, programas y acciones en el medio rural serán considerados prioritarios para el desarrollo del Estado de Yucatán, y estarán orientados a la promoción del 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 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.
- IV. Que el día _____, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del estado de Yucatán, el Acuerdo Seder _____ por el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayuda denominado **Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar**, al que en lo sucesivo podrá denominarse como "EL PROGRAMA".

V. Que **"EL PROGRAMA"** tiene como objetivo _____.

VI. Que el artículo 20 de las reglas de operación de **"EL PROGRAMA"** establece que **"LA SECRETARÍA"** podrá suscribir convenios con los ayuntamientos de los municipios del estado, las organizaciones civiles o de productores a fin de que estos ejerzan las funciones de ventanillas de atención como instancias coadyuvantes.

En virtud de lo anterior y con los fundamentos señalados, **"LAS PARTES"** manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio de _____ para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. Declara **"LA SECRETARÍA"**:
 - 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con 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 del Código de la Administración Pública de Yucatán, le corresponde, entre otras, las siguientes atribuciones: integrar la planeación del sector agropecuario en el estado, así como fomentar y organizar actividades agropecuarias, forestales y agroindustriales, procurando la coordinación de acciones y programas con los gobiernos federal y municipales, y la concertación con los sectores social y privado; 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 al frente de ella habrá un Secretario a quién corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma, y que entre las funciones de éste se encuentra la de intervenir y suscribir los actos y contratos que sean necesarios para lograr los fines de dicha Institución, de conformidad con los artículos 24 y 27 fracciones I y IV del Código de la Administración Pública de Yucatán.
 - 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. Declara la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**:

(en el caso de Ayuntamientos-coordinación)

- 2.1. Que se encuentra investido de personalidad jurídica y administra libremente su hacienda conforme a la Ley, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 77 Base Cuarta de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
- 2.2. Que, de acuerdo a su régimen gubernamental, el municipio es autónomo y ejerce su administración a través de su Ayuntamiento.
- 2.3. Que de conformidad al artículo 55, fracción XV, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal, a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- 2.4. Que el cargo que ostenta el Presidente Municipal, por ser público y notorio, no necesita acreditarse, y que el cargo del Secretario Municipal se acredita con el documento que se anexa.
- 2.5. Que el Cabildo del Ayuntamiento autorizó la celebración de este instrumento, tal y como se acredita con el documento que se anexa.
- 2.6. Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el predio que ocupa el Palacio Municipal ubicado en la localidad y municipio de _____, Yucatán, México.

(en el caso de personas morales-concertación)

- 2.1. Que su representada se constituyó mediante _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, la cual quedo inscrita _____.
 - 2.2. Que (el o los) _____, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter de _____; quien(es) se identifica(n) con _____ expedida por _____, la(s) cual(es) se anexa(n) en copia simple para formar parte integrante de este instrumento, manifestando que dicho(s) cargo(s) no le(s) ha sido revocado, restringido ni mucho menos limitado hasta la presente fecha.
 - 2.3. Que señala el domicilio fiscal de su representada para todos los efectos y fines relacionados con este convenio, mismo que se ubica en _____, Yucatán, código postal _____.
3. Declaran **“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 Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente convenio de _____ (coordinación o concertación) tiene por objeto establecer las bases y mecanismos operativos a los que se sujetarán "**LAS PARTES**" para la ejecución de "**EL PROGRAMA**" dentro del ámbito de competencia de la "**INSTANCIA COADYUVANTE**", en términos de lo dispuesto en "**EL PROGRAMA**" y en las convocatorias respectivas.

SEGUNDA. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES. - "**LAS PARTES**" para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, se comprometen a realizar lo siguiente:

I. Por parte de "**LA SECRETARÍA**":

- i. Dirigir las acciones necesarias para la operación de "**EL PROGRAMA**".
- ii. Brindar asesoría a los beneficiarios sobre el desarrollo de "**EL PROGRAMA**".
- iii. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables y emitir las resoluciones a las solicitudes presentadas.
- iv. Establecer los canales y medios de pago en la que deberá realizarse el depósito de las aportaciones de los productores.
- v. Elaborar los reportes de los elementos de apoyo solicitados.
- vi. Proceder a la entrega de los apoyos a los beneficiarios en coordinación con las instancias coadyuvantes y recabar la documentación correspondiente.
- vii. Llevar registro del ejercicio presupuestal.
- viii. Integrar el padrón de beneficiarios de "**EL PROGRAMA**".
- ix. Las demás que establezcan las disposiciones normativas o reglamentarias aplicables, así como aquellas necesarias para el buen desarrollo de "**EL PROGRAMA**".

II. Por parte de la "**INSTANCIA COADYUVANTE**":

- a. Asumir las **funciones exclusivas de ventanilla de atención** de "**EL PROGRAMA**", mismas que consisten en las siguientes actividades:

- i. Brindar información oficial, suficiente y necesaria a los interesados sobre **"EL PROGRAMA"**.
- ii. Revisar la solicitud de apoyo y cotejar los documentos anexos y, en su caso, registrar las solicitudes en el sistema de cómputo dispuesto para tal fin, verificando que los solicitantes cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos en **"EL PROGRAMA"** y en las convocatorias que, al efecto, se emitan.
Si al solicitante le falta alguno de los requisitos se le hará saber antes de ingresar su solicitud en el sistema y se le explicará el procedimiento a seguir;
- iii. Recibir la solicitud de apoyo con sus anexos.
- iv. Concentrar y remitir a la instancia ejecutora la solicitud con sus anexos, a efecto de que valide la solicitud respectiva y determine su autorización o rechazo.
- b. Dotar de la infraestructura necesaria (asignar y/o acondicionar el espacio para llevar a cabo las inscripciones al programa).
- c. Publicar en los estrados de la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**, la ubicación, días y horarios de atención de las ventanillas que dispongan en coordinación con **"LA SECRETARÍA"**, así como el catálogo de productos.
- d. Indicar, en su caso, a los productores si su solicitud fue autorizada o rechazada por la instancia ejecutora para que acudan a las oficinas de la misma a continuar los trámites que correspondan.
- e. Cerciorarse que los solicitantes pertenezcan a su jurisdicción municipal o a sus afiliados (en su caso), el cual deberá ajustarse al formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.
- f. Remitir a la instancia ejecutora el documento escrito y electrónico, que contenga la relación de solicitantes con los datos que establezca el formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.
- g. Remitir a la instancia ejecutora el documento escrito y electrónico que contenga el concentrado de insumos, herramientas y equipos de trabajo solicitados, de acuerdo al formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.
- h. En su caso, utilizar para el registro y seguimiento de solicitudes el sistema de información que implemente **"LA SECRETARÍA"**, debiendo mantener y garantizar la seguridad de las claves de usuario y contraseña que se proporcionen para su utilización.
- i. Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**.
- j. Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo de **"EL PROGRAMA"**.

TERCERA. INSTANCIA EJECUTORA. - Para efecto de lo anterior, **"LA SECRETARÍA"** será la dependencia responsable de **"EL PROGRAMA"**.

CUARTA. VIGENCIA DEL CONVENIO. - El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una duración acorde a las necesidades de **"LAS PARTES"** y que no podrá exceder del _____, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito de las mismas.

QUINTA. RELACIÓN LABORAL. - El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.

SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. - **"LAS PARTES"** acuerdan que el presente convenio, así como todas las acciones derivadas o a consecuencia del mismo, tendrán el carácter de confidencial, con la finalidad de mantener la seguridad e integridad de los bienes e información de las partes, por lo que no podrán revelar ningún tipo de información, ya sea principal, accesorio o derivada, que pudiere vulnerar los conceptos protegidos.

"LA SECRETARÍA" es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y la demás normatividad que resulte aplicable.

Adicionalmente, la **"INSTANCIA COADYUVANTE"** no podrá difundir, divulgar, usar o enajenar la información proporcionada por **"LA SECRETARÍA"** u obtenida de los trabajos desarrollados con motivo del presente convenio, ya que son propiedad exclusiva de **"LA SECRETARÍA"**, con la única excepción de la publicación en sus estrados de la lista de personas autorizadas a recibir los apoyos del programa. Cualquier tipo de utilización deberá ser con el consentimiento previo y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. La **"INSTANCIA COADYUVANTE"** sólo podrá utilizar la información considerada como confidencial, única y exclusivamente para los fines del presente convenio, previa autorización por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

SÉPTIMA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO. - Serán causas de terminación del presente convenio las siguientes:

- a) El incumplimiento de lo estipulado en el presente instrumento legal o de la normatividad aplicable en su ejecución, con las salvedades establecidas en la cláusula siguiente.
- b) Por insuficiencia presupuestal de **"EL PROGRAMA"**.
- c) Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

OCTAVA. CAUSAS DE SUSPENSIÓN. - **"LAS PARTES"** podrán suspender los efectos del presente convenio por razones justificadas, lo que no implicará la terminación del mismo, reanudándose los compromisos y obligaciones derivados de este instrumento tan pronto como desaparezcan las razones que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. MODIFICACIONES. - El presente convenio podrá ser modificado o adicionado por acuerdo entre "**LAS PARTES**"; dichas modificaciones constarán por escrito y obligarán a "**LAS PARTES**" a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. - "**LAS PARTES**" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe y cooperación, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será inicialmente resuelta por la vía de la conciliación a petición de cualquiera de "**LAS PARTES**", y por ellas mismas.

Para el caso de que las controversias que a juicio de alguna de "**LAS PARTES**" no sean resueltas satisfactoriamente por la vía de la conciliación, "**LAS PARTES**" manifiestan someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Mérida, estado de Yucatán, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA PRIMERA. ENCABEZADOS Y DEFINICIONES. - Los encabezados y definiciones contenidos en este documento se han utilizado por conveniencia, brevedad y para fácil identificación de cláusulas y términos y en ningún momento se entenderá que dichos encabezados o definiciones limitan o alteran el acuerdo de "**LAS PARTES**" contenido en el clausulado del presente convenio.

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 DOS MIL _____.

"LA SECRETARÍA"

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

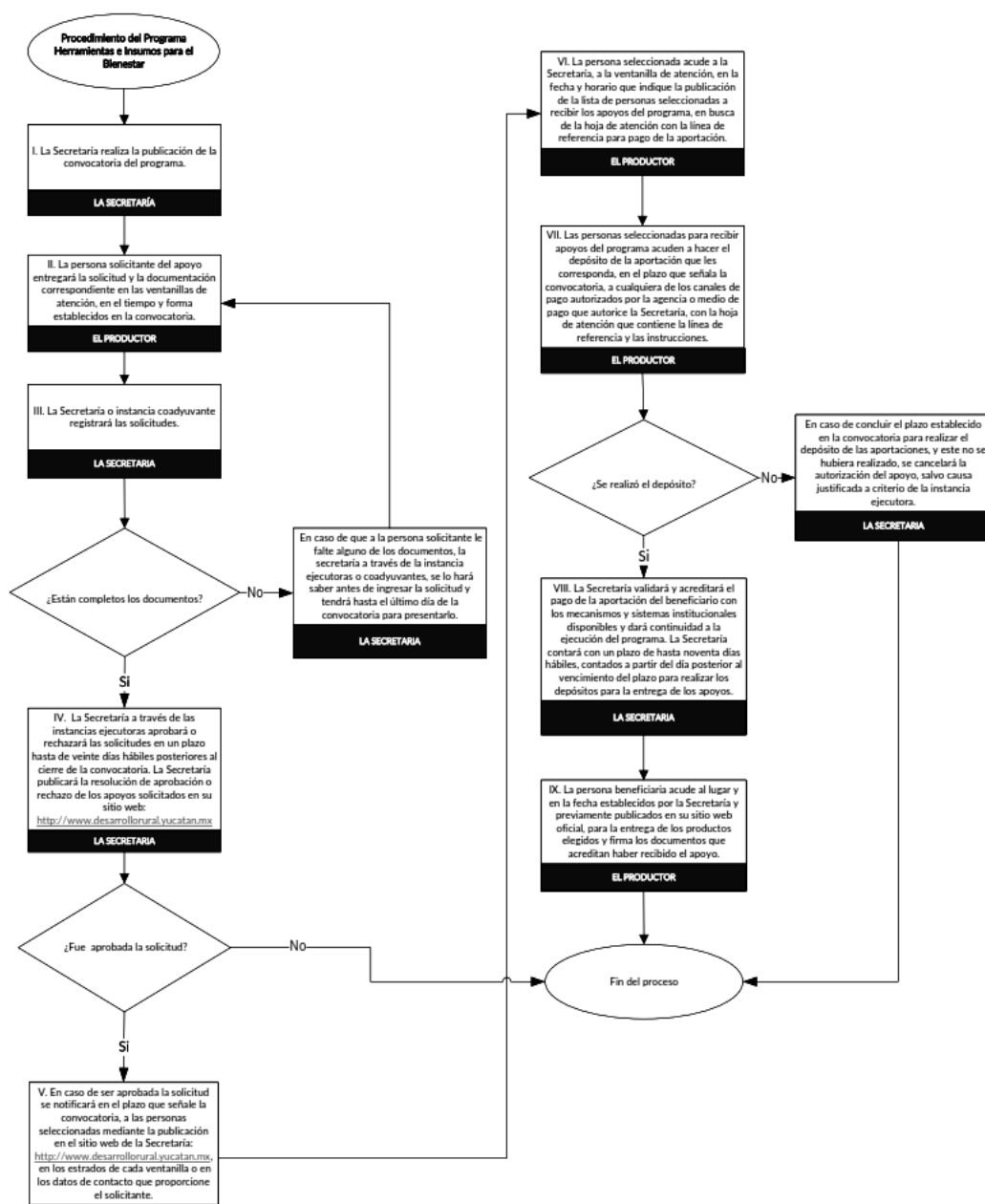
POR LA "**INSTANCIA COADYUVANTE**"

C. _____

C. _____



Anexo 3. Diagrama del Procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar



IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA