

Acuerdo Seder 08/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Peso a Peso

Jorge André Díaz Loeza, secretario de Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, y 44, fracción V, 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, además se 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. Asimismo, expedirá la legislación reglamentaria para planear y organizar la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, considerándolas de interés público.

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 en el Estado de Yucatán, 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 determina, en su artículo 5, fracción I, que el Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural y en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, impulsará 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, de conformidad con los datos obtenidos del sitio web del Servicio de Información Agroalimentario y Pesquero, las actividades agropecuarias en Yucatán se encuentran dispersas en sus 106 municipios. Asimismo, la Infografía Alimentaria 2020 arrojó que, en Yucatán, de las 99,467 personas ocupadas en el sector primario, el 87.6% tiene ingresos que van de cero hasta dos salarios mínimos al día; por tal motivo es necesario crear un programa para que los productores puedan adquirir capital de trabajo a bajo costo.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje del desarrollo 1. "Yucatán con Economía Inclusiva", establece la política pública de 1.7 "Desarrollo Agropecuario", cuyo objetivo número 1.7.1. es "Mejorar la actividad económica del

sector agropecuario con enfoque sostenible”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de 1.7.1.1 es “Fortalecer la capacidad del sector agropecuario de manera sostenible”.

Que el Programa Sectorial de “Yucatán con Economía Inclusiva”, en el tema estratégico “Desarrollo agropecuario” establece el objetivo “Incrementar la producción agrícola del estado”, y entre las estrategias para cumplir con estos objetivos se encuentran la de “Consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el estado”.

Que entre los Compromisos del Gobierno del Estado 2018-2024, se encuentra el identificado con el número 19 referente a “Garantizar que los listados de los productos apoyados a través de los programas del estado, tengan precios por debajo del mercado”.

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 501 Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial, que tiene como propósito que “Los productores agropecuarios y agroindustriales incrementan su capacidad productiva” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Peso a Peso.

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

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

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

Que, en fecha doce de abril de dos mil diecinueve, se publicó en el Diario Oficial del Estado el acuerdo Seder 01/2019 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado “Peso a Peso” y a su vez, el acuerdo modificatorio Seder 06/2020 de fecha nueve de julio de dos mil veinte.

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

Acuerdo Seder 08/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Peso a Peso

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Peso a Peso.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Peso a Peso

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa subsidios o ayudas denominado Peso a Peso.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios o ayudas denominado Peso a Peso, que forma parte del programa presupuestario Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial, tiene por objetivo que los productores agropecuarios y agroindustriales incrementen su capacidad productiva, mediante la adquisición de insumos, herramientas y equipos.

Artículo 3. Definiciones:

Para efecto de este acuerdo, se entenderá por:

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

II. 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.

III. Aportación: el monto económico con que el productor contribuye para poder recibir los apoyos en especie que se entrega a través del programa.

IV. Apoyos: a los insumos, herramientas y equipos de trabajo entregados en especie, comprendidos en el catálogo de productos que la Secretaría establezca para tal fin.

V. Canales y medios de pago: las cajas recaudadoras de la agencia, ubicadas en oficinas USE, ventanillas únicas estatales, oficinas recaudadoras, Plataforma Digital de Pagos Referenciados (pagosreferencia.yucatan.gob.mx) instituciones bancarias, establecimientos autorizados y SPEI referenciado.

VI. Catálogo de productos: la relación única de insumos, herramientas y equipo de trabajo que la Secretaría de Desarrollo Rural determina para el programa.

VII. Catálogo de proveedores: las personas físicas o morales autorizadas por la Secretaría de Desarrollo Rural para proveer los insumos, herramientas y equipos; los cuales en calidad, precio y especificaciones cumplen con las necesidades del sector agrícola en el estado.

VIII. Elementos de apoyo: los insumos, herramientas y equipos de trabajo establecidos en el catálogo de productos que sean adquiridos con los recursos provenientes del programa y los aportados por el beneficiario, según sea el caso.

IX. Equipos de trabajo: los aparatos que faciliten el trabajo y permiten mejorar los precios productivos de las actividades de los productores agropecuarios.

X. Herramientas: los instrumentos de trabajo que permiten labrar, cargar, abonar, desyerbar, remover la tierra, abrir zanjas y, en general, todo aquel que permite realizar los procesos productivos de actividades agropecuarias.

XI. Instancia coadyuvante: los ayuntamientos, organizaciones o uniones de productores que firmen un convenio con la Secretaría de Desarrollo Rural con la finalidad que puedan fungir como ventanilla de atención y contribuir con el objetivo del programa.

XII. Insumos: los que contribuyen a establecer, mantener o mejorar la producción, o controlar o combatir plagas, enfermedades o malezas.

XIII. Pequeño productor: la persona física que se dedica a actividades agropecuarias y que por sus características socioeconómicas no cuenta con los recursos económicos para poder realizar su aportación al programa, que acredite ser poseedor de hasta 2.5 hectáreas trabajadas como máximo, en el caso de los agricultores; o hasta 35 unidades de animales de ganado bovino o su equivalencia en otras especies, o en el caso de los apicultores, hasta 100 colmenas.

XIV. Persona física: el individuo que tiene la capacidad para ejercer sus derechos y contraer obligaciones dentro del marco de la ley y la Constitución.

XV. Proveedor: la persona física o moral que provee elementos de apoyo y ha sido seleccionada para tal fin.

XVI. Productos orgánicos: los que representan una mejor alternativa de uso en los procesos productivos a los agroquímicos convencionales que contienen sustancias que puedan provocar la contaminación del suelo y el agua; a los que puedan comprometer la inocuidad de los productos agrícolas o que representen riesgos para la salud humana o de animales; así como aquellos que el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, o cualquier otra autoridad competente certifique con este carácter. Los productos orgánicos se describirán en el catálogo de conceptos que emita la Secretaría para tal efecto.

XVII. Programa: el programa de subsidios y ayudas denominado Peso a Peso.

XVIII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

Artículo 4. Programa

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componente del Programa Presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Rural	Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial	Peso a Peso	Apoyos a productores para insumos, herramientas y equipos para la producción agropecuaria entregados	Apoyos en especie para la producción agropecuaria otorgados

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del Programa Presupuestario	Subsidio ayuda	Población programada a atender
Apoyos a productores para insumos, herramientas y equipos para la producción agropecuaria entregados.	Apoyos en especie para la producción agropecuaria otorgados	Productores agropecuarios del Estado de Yucatán.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

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

Capítulo II Personas beneficiarias

Artículo 8. 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. Dedicarse a actividades agropecuarias.
- III. Las personas productoras agrícolas deberán contar con la legal 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 el caso de pequeño productor con actividad agrícola, no poseer con más de 2.5 hectáreas en producción.

V. En el caso de pequeño productor con actividad pecuaria, no poseer más 35 unidades de animales de ganado bovino o su equivalencia en otras especies.

VI. En el caso de pequeño productor con actividad apícola, tener máximo hasta 100 colmenas.

VII. En caso de ser aprobado, realizar el depósito en los canales y medios de pago, que para efecto disponga la agencia de acuerdo al monto autorizado. Este requisito no aplica para los pequeños productores.

Artículo 9. Documentación

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

I. Formato de Solicitud para el Programa Peso a Peso, debidamente llenada, contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

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.

III. Clave Única de Registro de Población impreso en caso de que en la identificación oficial no cuente con esta.

IV. Comprobante domiciliario en caso de que en la identificación oficial no se señale datos del domicilio. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud de apoyo del programa. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

V. Documento que acredite la legal posesión del predio donde se realice la actividad productiva:

a) si el predio estuviera bajo el régimen ejidal, podrá presentar la constancia emitida por el Comisariado Ejidal correspondiente, en la que se mencione la superficie total con la que cuenta la persona solicitante.

b) Para el caso de las personas solicitantes que se dediquen 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.

c) Cuando el solicitante sea un pequeño productor con actividad agrícola, deberá llenar el Formato Pequeño Producto contenido en el anexo 3 de este acuerdo.

Artículo 10. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de las personas solicitantes que hubieran cumplido con los requisitos y la documentación a que se refieren este acuerdo se aplicará los siguientes criterios de selección:

I. Que las personas solicitantes sean pequeños productores.

II. Que las personas solicitantes habiten en localidades de alta y muy alta marginación, estipuladas por el Consejo Nacional de Población.

III. Cuando no se trate de pequeños productores, se dará prioridad a solicitudes por monto de apoyo, siendo de menor a mayor cuantía el orden de preferencia.

Artículo 11. Derechos de la persona beneficiaria

Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

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

II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, por parte de la secretaría, la información que soliciten con respecto al programa, así como para conocer el estado de la solicitud de apoyo que presenten.

III. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la legislación en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades.

Artículo 12. Obligaciones de las personas beneficiarias

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos.

II. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

III. Aplicar el apoyo recibido para el fin para el cual se otorgó.

IV. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de estas reglas de operación.

Artículo 13. Sanciones de las personas beneficiarias

En caso de que la secretaría detecte el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este acuerdo por parte de las personas beneficiarias se les será cancelado el apoyo y se les solicitará el reintegro de los

recursos entregados en términos del artículo 151 del Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán. Asimismo, la persona beneficiaria perderá la oportunidad de recibir apoyos de los programas de la secretaría y se notificará a las demás instancias municipales, estatales y federales su incumplimiento.

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

Capítulo III Apoyos

Artículo 14. Descripción

El programa consiste en la entrega de apoyos en especie como son: insumos, herramientas y equipos de trabajo, comprendidos en el catálogo de productos que la secretaría establezca, para lo cual la secretaría absorberá los siguientes porcentajes del costo del producto:

I. La secretaría aportará el 50% del costo del producto del catálogo, sin rebasar la cantidad de \$20,000.00 M.N. la cual será complementada con la aportación del 50% de la persona beneficiaria.

II. Para la adquisición de insumos orgánicos se podrá apoyar hasta con el 70% del costo del producto del catálogo, sin rebasar la cantidad de \$10,000.00 M.N.

III. Cuando se trate de pequeños productores la aportación por parte de programa corresponderá al 100% del costo de lo solicitado sin rebasar \$1,500.00 M.N.

Artículo 15. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de subsidio que se podrá otorgar por persona beneficiaria al año será hasta de \$20,000.00 M.N., de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo.

Capítulo IV Operación

Artículo 16. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria del programa en su sitio web <http://www.desarrollorural.yucatan.mx> y en un diario de mayor circulación, a más tardar el mismo día en que se apertura la ventanilla de atención.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I. Lugares, fechas y horarios de recepción de las solicitudes de apoyo.

II. Requisitos y documentación que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.

III. Catálogo de productos y sus precios.

IV. Porcentaje 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 agencia y el plazo para realizar el depósito de las aportaciones.

Artículo 17. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de este acuerdo.

II. La persona solicitante entregará 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 un sistema de cómputo dispuesto para tal fin. En caso de que la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la secretaría, a través de la instancia coadyuvante, se lo harán 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 ventanilla de atención.

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>), sus estrados y los de cada uno de los municipios del estado.

VI. La persona autorizada acude a la secretaría, ventanilla de atención, instancia coadyuvante en la fecha y horario que indique la publicación de la lista de personas autorizadas 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 autorizadas para recibir apoyos del programa acuden en el plazo que señala la convocatoria a cualquiera de los canales de pago autorizados por la agencia con la hoja de atención, la cual contiene la línea de referencia y las instrucciones para el depósito de la aportación, excepto cuando se trate de pequeños productores.

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 que para tal efecto le provea la agencia y dará continuidad a la ejecución del programa.

IX. La persona beneficiaria acude al lugar y en la fecha establecida por la secretaría y publicado en su sitio web oficial para la recepción de los insumos, herramientas o equipo que ha adquirido y firma los documentos que acreditan el apoyo recibido.

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.

Capítulo V Participantes

Artículo 18. Instancia ejecutora

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

La secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, 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 este acuerdo.

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

VI. 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.

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

VIII. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la 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. Designar a las Direcciones ejecutoras facultadas del programa.

Artículo 19. Instancias coadyuvantes

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 y ejecuten lo previsto en los artículos 16 y 17 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 digital que contenga la relación de personas solicitantes.

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

Capítulo VI Seguimiento y evaluación

Artículo 20. Seguimiento

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

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Subsidio o ayuda	Componente del Programa Presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
Fomento Agropecuario y Agroindustrial	Apoyos en especie para la producción agropecuaria otorgados	Apoyos a productores para insumos, herramientas y equipos para la producción agropecuaria entregados.	Porcentaje de productores apoyados en especie con insumos, herramientas y equipos.	$A=(B/C) *100$ B = Total de beneficiarios en el año. C = Total de productores solicitantes en el año.

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 secretaría deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación del programa, así como el padrón de personas beneficiarias.

Capítulo VII Disposiciones complementarias

Artículo 23. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que el trámite 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 las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 24. Auditoría

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

Artículo 25. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona interesada podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la

Contraloría General o ante el órgano de control interno de la secretaría, quien le dará trámite de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso, para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de 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 persona pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad de la persona servidora pública. No se consideraran 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 a la persona sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 26. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionadas conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que pudiesen incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

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

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Seder 1/2019 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Peso a Peso, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 12 de abril de 2019.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Rural, en Mérida, Yucatán, a 06 de abril de 2022.

(RÚBRICA)

Jorge André Díaz Loeza
Secretario de Desarrollo Rural

Anexo 1**Formato de Solicitud para el Programa Peso a Peso****Folio: PAP-SEDER-XXXX-20XX****Secretaría de Desarrollo Rural, Yucatán a __ de _____ de 20XX****(Nombre del titular del Poder Ejecutivo)
Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán****Presente:****(Nombre del titular de la Secretaría de Desarrollo Rural)
Secretario de Desarrollo Rural**

Por medio de la presente y de la forma más atenta me dirijo a usted para solicitar su valioso apoyo del Programa Peso a Peso ya que soy un productor en el municipio de _____ y espero ser considerado en el programa, sabiendo de antemano que en su gobierno es prioridad el desarrollo del campo yucateco y la atención a los más necesitados.

A continuación, anexo los siguientes requerimientos, conforme al catálogo de productos emitido por la Secretaría de Desarrollo Rural:

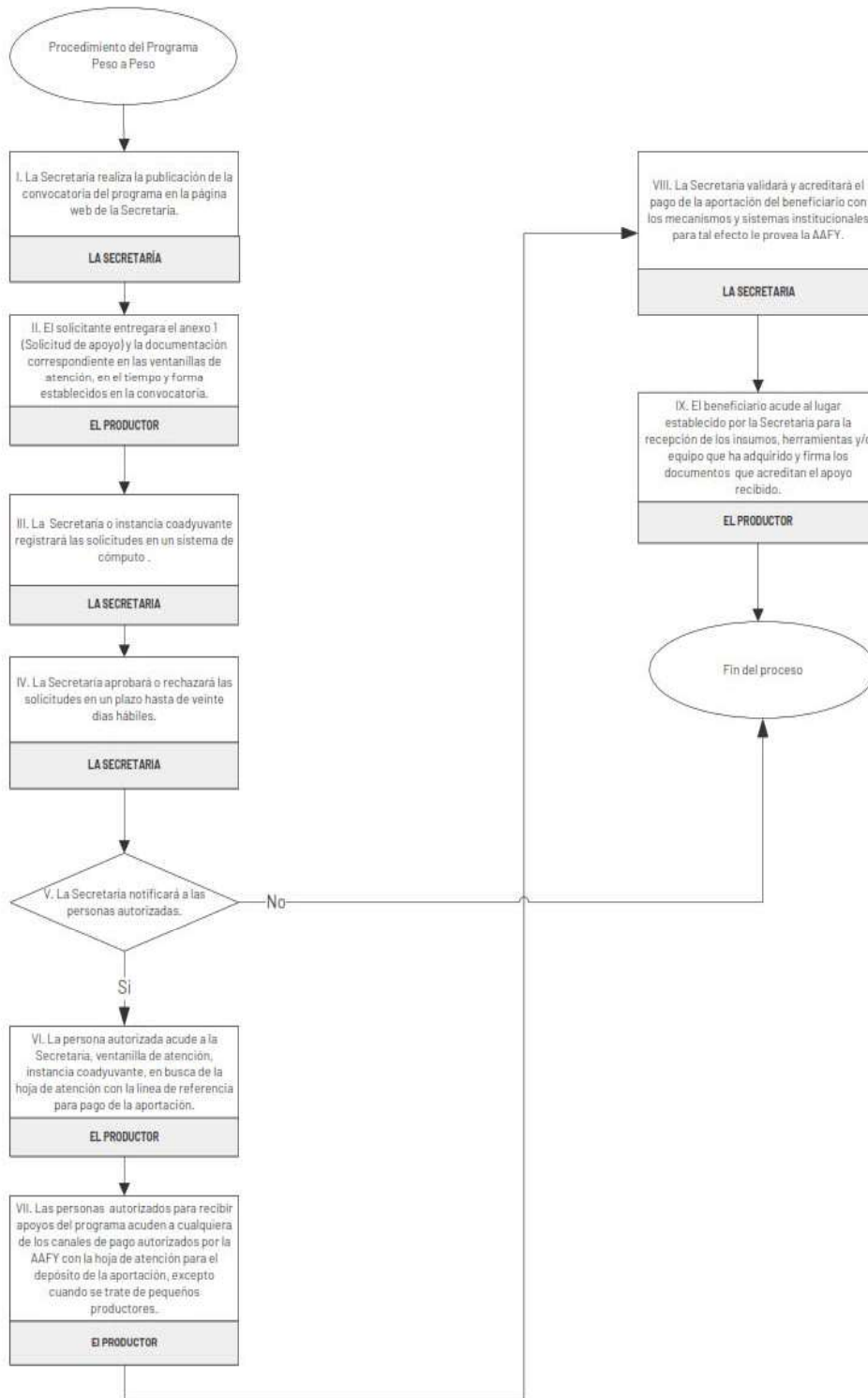
General	Concepto	Especificar	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Importe	Apoyo Gobierno	Aportación productor
Total								

Manifiesto conocer el contenido y alcance de las disposiciones normativas del Programa Peso a Peso. De igual forma, entiendo que la simple presentación de esta solicitud, no crea el derecho a obtener el apoyo solicitado.

Nombre y Firma del Productor

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

Anexo 2.- Diagrama



Anexo 3. Formato Pequeño Productor

Yo, _____, productor(a) agrícola, cuento con mi unidad productiva en el municipio de _____, declaro que solicito el apoyo de pequeño productor, debido a que mi situación socioeconómica no me permite realizar mi aportación al Programa Peso a Peso y que los productos que recibiré, me permitirán realizar actividades de producción en no más de 2.5 hectáreas.

Espero ser considerado como Pequeño productor en el referido programa, sabiendo de antemano que en su gobierno es prioridad incrementar la capacidad productividad del campo yucateco.

Manifiesto conocer el contenido y alcance de las disposiciones normativas del Programa Peso a Peso. De igual forma, entiendo que la simple presentación de esta solicitud, no crea el derecho a obtener el apoyo solicitado.

Firma o huella

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

Anexo 4 Modelo de convenio SEDER-Instancias Coadyuvante

CONVENIO DE _____ PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PESO A PESO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. JORGE ANDRÉ DÍAZ LOEZA, 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 _____, 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 Peso a Peso, al que en lo sucesivo podrá denominarse como “**EL PROGRAMA**”.

- IV. Que **“EL PROGRAMA”** tiene como objetivo que los productores agropecuarios y agroindustriales incrementen su capacidad productiva mediante la adquisición de insumos, herramientas y equipos.
- V. Que el artículo 19 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 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, 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”:

2.1. (en el caso de Ayuntamientos)

- 2.1.1. 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.
- 2.1.2. Que de acuerdo a su régimen gubernamental, el municipio es autónomo y ejerce su administración a través de su Ayuntamiento.
- 2.1.3. 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.
- 2.1.4. 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.
- 2.1.5. Que el Cabildo del Ayuntamiento autorizó la celebración de este instrumento, tal y como se acredita con el documento que se anexa.
- 2.1.6. 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.

2.2. (en el caso de personas morales)

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente convenio de _____ 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”:

- a. Dirigir las acciones necesarias para la operación de **“EL PROGRAMA”**.
- b. Brindar asesoría a los beneficiarios sobre el desarrollo de **“EL PROGRAMA”**.
- c. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables y emitir las resoluciones a las solicitudes presentadas.
- d. Establecer los canales y medios de pago en la que deberá realizarse el depósito de las aportaciones de los productores.
- e. Elaborar los concentrados de los elementos de apoyo solicitados.
- f. Proceder a la entrega de los apoyos a los beneficiarios en coordinación con las instancias coadyuvantes y recabar la documentación correspondiente.
- g. Llevar registro del ejercicio presupuestal.
- h. Integrar el padrón de beneficiarios de **“EL PROGRAMA”**.
- i. 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”** adecuándose a la contingencia sanitaria generada por el Virus SARS-COV2 (COVID-19), 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 ó 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 digital, 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 digital 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 31 de agosto de 2024, 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 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 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 TRIPPLICADO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

	“LA SECRETARÍA”		
	C. JORGE ANDRÉ DÍAZ LOEZA SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL		
	POR LA “INSTANCIA COADYUVANTE”		
C. _____			C. _____