

Acuerdo Seder 14/2025 por el que se expiden las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento

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, entre otros, las condiciones para el desarrollo rural, cultural, económico y de salud, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar, así como, su participación e incorporación en el desarrollo nacional.

Que el precepto antes señalado dispone que el Estado fomentará la actividad agropecuaria, forestal, cultivos tradicionales con semillas nativas, en especial el sistema milpa, para el óptimo uso de la tierra, libre de cultivos de maíz genéticamente modificado, mediante obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación, investigación, innovación, conservación de la agrobiodiversidad y asistencia técnica, entre otros. Asimismo, expedirá la legislación reglamentaria para planear, organizar y modernizar la producción agropecuaria.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracciones XI y XII, que son funciones específicas del Estado coadyuvar con la Federación en la promoción de condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleos y garantizar el acceso de la población campesina al bienestar, así como su justa incorporación y participación en el desarrollo del estado. Asimismo, señala la obligación de fomentar la actividad agropecuaria y forestal para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales, mediante 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, el cual 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 dispone, en su artículo 5, fracción I, que el Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural y en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, impulsará políticas públicas, programas y acciones en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del estado de Yucatán, los cuales deberán estar orientados, entre otros, 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, según el Censo Agropecuario 2022, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en Yucatán existen 58,036 unidades de producción agropecuaria.¹

Que, a nivel nacional, el 21.8% de las unidades de producción agropecuaria reportaron que las dificultades de transportación son uno de los principales problemas que afectaron el desarrollo de sus actividades agropecuarias.²

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la directriz 4 “Economía con Prosperidad Compartida y Rescate del Campo”, establece la vertiente “4.1. Campo pilar de la soberanía alimentaria”, cuyo objetivo estratégico 4.1.1. es “Mejorar las condiciones socioeconómicas de los productores agropecuarios en el estado”, el cual contiene como objetivo específico 4.1.1.3. el “Mejorar la infraestructura y equipamiento del sector agropecuario” y la consecuente línea de acción 4.1.1.3.4. que consiste en “Promover la creación de la infraestructura que facilite la conectividad y transportación de productos del campo”.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que contribuyen al cumplimiento de 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, cuyo propósito es: “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 Caminos Renacimiento.

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, ya sea en numerario o en especie, estarán sujetos a reglas de operación.

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

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios, expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, establecen los 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 Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2023). Censo agropecuario 2022. Unidades de producción agropecuaria en Yucatán. Recuperado de Instituto Nacional de Estadística y Geografía: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ca/2022/doc/inf_up_agro_yuc_ca2022.pdf

² Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2023). Censo agropecuario 2022. Datos definitivos. Recuperado de Instituto Nacional de Estadística y Geografía: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ca/2022/doc/ca2022_rdnal.pdf

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

Acuerdo Seder 14/2025 por el que se expiden las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento

Artículo único. Se expiden las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento.

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 de 2030.

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

(RÚBRICA)

Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez
Secretario de Desarrollo Rural

Anexo único. Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento.

**Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Caminos Renacimiento**

**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 Caminos Renacimiento.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento 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 para la realización de construcción, reparación o rehabilitación de caminos rurales en zonas con unidades de producción agropecuaria.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Actividad agropecuaria: las actividades o acciones relacionadas con la extracción de recursos naturales y que su función es precisamente la generación de materias primas, como carnes y cultivos. Se divide en dos grandes sectores: por un lado, el sector agrícola o agricultura y, por otro, el sector pecuario o ganadería.

II. Persona beneficiaria: las personas productoras que acceden a los beneficios del Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento.

III. Caminos rurales: también conocidos como caminos saca cosechas, son los que conducen hacia las unidades de producción agropecuaria, agroindustriales u otras actividades en el sector rural.

IV. Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento.

V. Grupo de trabajo: el conjunto de productores, integrado conforme al formato para la Integración del grupo de trabajo, previsto en el anexo 2 de estas reglas de operación, dedicados a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades en el sector rural que se reúnen para alcanzar un objetivo común, designando por mutuo acuerdo a un representante, sin cumplir las formalidades legales para su constitución como persona moral.

VI. Instancia ejecutora: las direcciones que designe el titular de la secretaría, según las atribuciones de cada área, para realizar los trámites administrativos para la entrega y seguimiento de los apoyos.

VII. Persona productora: la persona física que se dedica al desarrollo de actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades en el sector rural.

VIII. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Caminos Renacimiento.

IX. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

X. Unidad de producción agropecuaria: la unidad económica conformada por uno o más terrenos ubicados en el mismo municipio, en donde al menos en alguno de ellos se realizan actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades en el sector rural.

Artículo 4. Programa

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 Caminos Renacimiento	Caminos rurales o saca cosechas para productores agropecuarios contruidos o reconstruidos	Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Caminos rurales o saca cosechas para productores agropecuarios contruidos o reconstruidos	Apoyo económico	Grupos de productores agropecuarios que requieran la construcción, reparación o rehabilitación de caminos rurales de terracería.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

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

Capítulo II
Apoyo económico

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en la entrega de apoyos económicos a grupos de trabajo, a fin de que puedan realizar la construcción, reparación o rehabilitación de caminos rurales que conducen a unidades de producción agropecuaria.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

I. Constituirse como grupo de trabajo, conforme al anexo 2 de estas reglas de operación, el cual tendrá un comité con un presidente, secretario y tesorero.

II. Los integrantes del grupo de trabajo deberán contar con unidades de producción agropecuaria ubicadas en el camino rural para el cual solicitan el apoyo. Este requisito se constatará al momento de la supervisión de las solicitudes.

Artículo 10. Documentación

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

I. Solicitud de apoyo del programa, debidamente llenada y firmada (anexo 1).

II. Documento de la integración del grupo de trabajo, en el que se designa a los representantes, debidamente firmado por cada uno de sus integrantes de acuerdo con el anexo 2.

III. Identificación oficial vigente de todos los integrantes del grupo de trabajo, que contenga nombre, fotografía, Clave Única de Registro de Población, domicilio 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 Clave Única de Registro de Población o datos domiciliarios, se solicitará, además en caso de que haga falta:

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

b) Datos del domicilio, deberán entregar el comprobante. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

IV. Tres cotizaciones de empresas con experiencia en la materia, que avalen el precio de los conceptos que solicitan.

V. Documento mediante el cual, los integrantes del grupo de trabajo acrediten la legal posesión del predio, el cual deberá estar ubicado en el tramo del camino para el que solicitan el apoyo.

VI. Original del anexo 3 en el cual los integrantes del grupo de trabajo expresen la conformidad y aceptación de los trabajos a realizar, especificaciones y montos solicitados.

VII. Al menos cuatro fotografías en formato digital, que hagan constar las necesidades del apoyo, derivado del estado de deterioro del camino rural o su inexistencia.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos previstos en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Grupos con mayor cantidad de integrantes.
- II. Solicitudes que apoyen al mayor número de unidades de producción.
- III. Orden de recepción de las solicitudes.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa consiste en entregar apoyos económicos a grupos de trabajo, para la atención de caminos rurales que conduzcan a sus unidades de producción y les permitan sacar su cosecha de manera eficiente, conforme a los siguientes conceptos:

I. La construcción de caminos rurales. Consiste en construir caminos de terracería de una vía, en los que se utilizarán materiales de la región a fin de generar dos líneas de rodamiento en las que puedan circular los vehículos de los productores.

II. La reparación o rehabilitación de caminos rurales. Consiste en bachear o dar mantenimiento a caminos de terracería existentes, generalmente usados como caminos de acceso a unidades de producción, pero que debido a las circunstancias climatológicas o el rodamiento de los vehículos se han deteriorado. Los caminos podrán ser de dos vías de rodamiento y carreteras blancas (sacbé).

El monto del apoyo será de hasta \$80,000.00 M.N. por kilómetro de longitud, que será determinado por la instancia ejecutora del programa según el concepto presentado en la solicitud, conforme al anexo 1. El dictamen se realizará tomando como base la documentación presentada y la visita de supervisión.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por grupo de trabajo beneficiado será de hasta \$800,000.00 M.N. al año. El monto de apoyo será determinado por el comité previo dictamen realizado por la instancia ejecutora del programa tomando como base la documentación y la visita de supervisión que se realice.

Artículo 14. Padrón Permanente de Beneficiarios

Este programa no cuenta con convocatoria ya que, en términos del artículo 135 Bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, será de aplicación continua y contará con un padrón permanente de personas beneficiarias. La secretaría establecerá los mecanismos para la integración del padrón, así como para su constante actualización.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona representante del grupo de trabajo acude a la secretaría y entrega la documentación correspondiente. La secretaría lleva a cabo la revisión de la documentación dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación. En caso de no cumplir con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de este acuerdo, la persona interesada tendrá un plazo de diez días hábiles para subsanar las observaciones que realice el personal de la instancia ejecutora del programa; siendo apercibida de que, en caso de no atenderlas en el plazo previsto, se desechará la solicitud.

II. La secretaría realiza la visita de verificación para constatar el cumplimiento de lo manifestado por la persona solicitante en su formato de solicitud, y lo establecido en los artículos 9 y 10, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la documentación completa. Previo a la visita, el personal de la secretaría, notifica a la persona solicitante la fecha, hora y día de la visita de verificación utilizando los datos de contacto que proporcionó en su documentación. La persona solicitante tendrá la obligación de recibir al técnico de la secretaría que realizará el procedimiento de visita de verificación.

III. La instancia ejecutora revisa la solicitud y el acta de la visita de verificación llevada a cabo por su personal, dentro de los diez días hábiles siguientes a la visita de verificación y, previo análisis, emite el dictamen respectivo.

IV. El comité técnico del programa dictamina la solicitud en un plazo no mayor a treinta días hábiles de haber recibido la solicitud vía el secretario técnico.

V La secretaría notifica al representante del grupo de trabajo, dentro de los cinco días hábiles sobre la autorización del comité; la notificación se hará usando los datos de contacto que proporcionó el solicitante en su documentación, y para que acuda a realizar la firma del convenio del programa de acuerdo con el anexo 4. En caso de que la solicitud sea rechazada por el comité, la secretaría usará los datos proporcionados por el solicitante para notificar que su solicitud fue negativa, dentro del plazo previsto en esta fracción.

VI. El representante acude al lugar y en el horario acordado con personal de la secretaría para recibir su apoyo.

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, acerca del programa.

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

III. La reserva y privacidad de su información personal de acuerdo con la normativa aplicable en la materia.

IV. La información necesaria para presentar quejas o denuncias 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 instancias como la Secretaría de la Contraloría General y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán para verificar el cumplimiento de estas reglas de operación.

IV. Dar seguimiento y estar atento a las publicaciones que realice la secretaría desde el momento que realizan su solicitud hasta la recepción de los apoyos.

V. Cumplir con el convenio suscrito.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

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

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 y del convenio, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

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

Capítulo 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, evaluación; así como la suscripción de los contratos y convenios con las dependencias o autoridades federales, estatales y municipales para cumplir con el objetivo del programa. La persona titular de la secretaría designará a las instancias ejecutoras facultadas del programa.

La secretaría, a través de las instancias ejecutoras del programa, 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 interesadas para acceder al beneficio del programa.

III. Realizar la visita de verificación a las unidades de producción de las personas solicitantes del apoyo y elaborar el acta respectiva.

IV. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo con base en los requisitos establecidos anteriormente.

V. Elaborar el dictamen técnico de las solicitudes recibidas.

VI. Turnar la relación de solicitudes a la persona que ocupe la secretaría técnica del comité, previa su validación técnica.

VII. Gestionar, ante la Dirección Jurídica de la secretaría, la elaboración de los convenios correspondientes en términos de lo dispuesto en estas reglas de operación.

VIII. Gestionar, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría, el pago de los apoyos que hayan sido aprobados.

IX. Entregar los apoyos autorizados, así como verificar y supervisar, la correcta aplicación y la respectiva conclusión de la construcción, reparación o rehabilitación de los caminos rurales.

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

XI. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos del programa no ejecutados al 31 de diciembre, por cualquier motivo, en términos del artículo 151 del Reglamento la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

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

XIII. En su caso, notificar a la persona que ocupe la secretaría técnica del comité sobre aquellas solicitudes aprobadas por el comité, pero que por algún motivo deban ser canceladas.

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

Artículo 20. Integración del comité

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

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural de la secretaría.
- III. La persona titular de la Dirección de Planeación, Financiamiento y Coordinación Sectorial de la secretaría.
- IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría.
- V. La persona titular de la Dirección Jurídica de la secretaría.

El comité contará con una persona que ocupe la secretaría técnica, quien será designada por la persona que ocupe la presidencia.

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

Las personas integrantes del comité deberán designar a las personas funcionarias que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior. La persona que ocupe la presidencia será suplida por la persona que ocupe la secretaría técnica.

Artículo 21. Atribuciones del comité

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y autorizar los apoyos con dictamen técnico positivo emitidos por las instancias ejecutoras del programa.
- II. Determinar el monto a otorgar según los conceptos de apoyo solicitados.
- III. Aprobar la normativa administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del programa.
- IV. Aprobar las modificaciones que se propongan a estas reglas de operación.
- V. Aprobar el informe anual del programa, presentado por la persona que ocupe la secretaría técnica del comité en la última sesión del año.
- VI. Aprobar el calendario de sesiones, propuesto por la persona que ocupe la secretaría técnica en la primera sesión ordinaria del año.
- VII. Aprobar las modificaciones de los formatos emitidos para la obtención de los apoyos.
- VIII. Interpretar las disposiciones de estas reglas de operación, para la ejecución efectiva del programa.
- IX. Modificar o, en su caso, cancelar los acuerdos emitidos respecto a los apoyos otorgados.
- X. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en este acuerdo.

Artículo 22. Sesiones del comité

El comité sesionará siempre y cuando el programa cuente con disponibilidad presupuestal y las instancias ejecutoras que operan el programa tengan solicitudes con dictamen técnico positivo o para rendir el informe anual del programa.

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

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

Artículo 23. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

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

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

Artículo 24. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

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

I. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar las personas integrantes del comité, así como las direcciones que fungen como instancias ejecutoras.

II. Elaborar y notificar las convocatorias de las sesiones.

III. Verificar la asistencia a las sesiones del comité.

IV. Llevar registro de las votaciones de las sesiones del comité.

V. Informar al comité sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VI. Recabar las propuestas de las solicitudes validadas por cada dirección que funge como instancia ejecutora, consolidarlas y someterlas a la consideración del comité para su aprobación.

VII. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal del programa.

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

IX. Dar seguimiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por el comité.

X. Notificar a las direcciones que fungen como instancias ejecutoras del programa los acuerdos aprobados por el comité.

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

Artículo 25. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del comité

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

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

II. Proponer temas relevantes que consideren sean de interés en las sesiones del comité.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.

IV. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el comité.

V. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones del comité para orientar técnicamente en la resolución de los diversos asuntos.

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

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 26. Seguimiento

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

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través del indicador publicado 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	Caminos rurales o saca cosechas para productores agropecuarios contruidos o reconstruidos	A= Porcentaje de caminos rurales contruidos o reconstruidos	$A=(B/C)*100$ B= Total de caminos rurales o saca cosechas para productores agropecuarios contruidos o reconstruidos C= Total de caminos rurales o saca cosechas para productores agropecuarios solicitados para construcción o reconstrucción

Artículo 27. Evaluación

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

Artículo 28. Publicación de informes

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

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 29. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá incluir la leyenda siguiente “Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de 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 30. Auditoría

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

Artículo 31. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría 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, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales aplicables.

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 32. 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
			N/A	N/A
Totales			N/A	N/A

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

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

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: Dirección: Calle 21 No. 444 Frente a la Plaza Cívica de la Ciudad Industrial, C.P. 97983, Mérida, Yucatán.

Anexo 3. Escrito de Conformidad entre Integrantes del Grupo de Trabajo

Por medio del presente, los integrantes del Grupo de Trabajo denominado _____, manifestamos que previo a la presentación de la solicitud del apoyo, hemos analizado los precios de los trabajos que se realizarán para la _____ del camino rural ubicado en la localidad de _____, municipio de _____ y estamos de acuerdo en el monto solicitado por kilómetro y nos comprometemos a que los recursos solicitados se destinarán para realizar los trabajos con las especificaciones descritas en la solicitud. Por lo que lo que deslindamos a la Secretaría de Desarrollo Rural de cualquier inconveniente, responsabilidad o daño, a nosotros mismos o a terceros o a cualquier bien, que pueda surgir al momento de realizar los trabajos o con posterioridad derivado de estos.

Nombre y Firma de los Integrantes del Grupo de Trabajo

#	Nombre completo	Firma

Este formato únicamente será válido cuando cuente con la firma de todos los integrantes que se mencionen en el Anexo 2.

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

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. 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

A. 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 _____.

B. Que el comité técnico autorizó en su _____, la solicitud de apoyo presentada por **“LA PERSONA PRODUCTORA”**, por contar con la validación técnica de la instancia ejecutora y reunir los requisitos legales establecidos en **“EL PROGRAMA”**.

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 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.

1.5. Que el 21 de marzo de 2025 fue publicado, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo Seder 13/2025 por el que la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Rural delega facultades en las personas titulares de las Direcciones de Apoyo a la Actividad Agropecuaria; de Ganadería; de Agricultura; de Infraestructura y Equipamiento Agroindustrial; de Exportación y Comercialización; de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural; de Sanidad Agropecuaria; y de Apoyo a la Mujer y Grupos Vulnerables, que integran esa secretaría, por medio

del cual, la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Rural delegó en las personas titulares de las referidas direcciones la atribución de suscribir y rescindir los convenios con las personas físicas, personas morales y grupos de trabajo que reciban los apoyos que señalan las reglas de operación de los programas de subsidios o ayudas que opera y ejecuta la Secretaría de Desarrollo Rural (Opcional).

2. Declara “LA PERSONA PRODUCTORA”:

2.1. 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.

2.2. Que, bajo formal protesta de decir verdad, cuenta con la(s) unidad(es) productiva(s) referida(s) en el dictamen técnico, en la(s) que realiza(n) actividad(es) _____.

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 a **"LA SECRETARÍA"** en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contado 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, así como la respectiva conclusión de la construcción, reparación o rehabilitación de los caminos rurales.

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 ésta y sin necesidad de notificación previa a la **"PERSONA PRODUCTORA"**, quedando sin efectos, de conformidad con el artículo 21 fracción IX de **"EL PROGRAMA"**.

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 vigencia hasta el ____ de _____ del año 20___. 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.

Anexo 5. Diagrama del Procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa

