

Acuerdo Seder 05/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN)

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 dispone, en su artículo 27, párrafo tercero, que la nación dictará las medidas necesarias para el fomento de, entre otras, la agricultura, de la ganadería y de las demás actividades económicas en el medio rural.

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

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

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

Que según datos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) señalan que el Estado aporta 1.4% al PIB primario nacional, posicionando a Yucatán en el lugar 21 en este rubro. Asimismo, esta institución expresa que los niveles de producción agropecuarios son bajos, pues apenas se contribuye con el 2.2% al

volumen de la producción agrícola y con el 2% del volumen de la producción pecuaria nacional. Por lo que es necesario establecer políticas públicas que permitan incrementar los niveles de producción agropecuaria en el Estado¹.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, que tiene como propósito “Las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural incrementan su ingreso” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).

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

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

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN) se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Seder 05/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN)

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).

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.

¹ https://nube.siap.gob.mx/infografias_siap/pag/2024/Yucatan-Infografia-Agroalimentaria-2024

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 17 de febrero de 2025.

(RÚBRICA)

Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez
Secretario de Desarrollo Rural

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN)**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Programa de Subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de Subsidios o ayudas denominado Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN), que forma parte del programa presupuestario 601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán, tiene por objetivo contribuir a que las personas preferentemente dedicadas a actividades agropecuarias, artesanales y otras actividades del sector rural para incrementan su ingreso, a través de la puesta en marcha de proyectos productivos.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Actividad agroindustrial: la actividad económica que comprende la producción, industrialización y comercialización de productos agropecuarios, forestales y otros recursos naturales biológicos. Implica la agregación de valor a productos de la industria agropecuaria y la silvicultura.

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

III. Comité: el Comité Técnico del Programa de Subsidios o ayudas denominado Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).

IV. Grupo de trabajo: el conjunto de personas físicas dedicadas a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades en el sector rural que se reúnen para alcanzar un objetivo común, designando por mutuo acuerdo a un representante, sin cumplir las formalidades legales para su constitución como persona moral.

V. Instancia ejecutora: la Secretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección de Agricultura, Ganadería, Infraestructura y Equipamiento Agroindustrial, Dirección de Sanidad, Dirección de Exportación y Comercialización, Dirección de

Apoyo a la Mujer y Grupos Vulnerables y la Dirección de Desarrollo de las Capacidades y Extensionismo Rural, las cuales tendrán la responsabilidad de dar seguimiento desde la recepción de la solicitud, hasta concluir con el procedimiento.

VI. Otras actividades en el sector rural: las actividades diferentes al sector agropecuario y agroindustrial como temas forestales, artesanales y de comercialización de productos en zonas rurales, entre otras.

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

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

IX. Persona productora: la persona física, moral o grupo de trabajo que se dedique a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades del sector rural.

X. Personas beneficiarias: las personas productoras que accedan a los beneficios del programa.

XI. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).

XII. Proyecto productivo: las acciones que realizan los productores para poner en marcha actividades del sector agropecuario u otras actividades del medio rural a fin de mejorar la economía familiar, crear empleos y promover oportunidades de emprendimiento y se encuentra descrita en la solicitud.

XIII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

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

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Rural	601 Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).	Apoyos económicos a productores para la implementación de proyectos productivos entregados.	Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos a productores para la implementación de proyectos productivos entregados.	Apoyo económico	Productores agropecuarios y agroindustriales o dedicados a otras actividades del medio rural

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

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

Capítulo II Apoyo económico

Artículo 8. Descripción

El Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN) consiste en la entrega de apoyos económicos para que las personas productoras puedan: adquirir paquetes tecnológicos para actividades agrícolas y pecuarias, implementar proyectos estratégicos de carácter regional o municipal, la adquisición de equipamiento e infraestructura, subsidiar procesos productivos, la participación en ferias y eventos, así como el pago de servicios para la elaboración de estudios, contratar capacitación, asistencia técnica, subsanar afectaciones ocasionadas por contingencias climatológicas entre otros.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

- I. Ser mayor de edad.
- II. Dedicarse a las actividades agropecuarias, agroindustriales, productivas, comerciales o de servicios relacionadas con el sector rural.
- III. Llenar y presentar la solicitud respectiva (anexo 1), acompañada de la documentación a la que hacen referencia el artículo 10 de este acuerdo, según corresponda.

IV. Que su solicitud sea aprobada por la instancia ejecutora y el comité, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 11 de este documento.

Artículo 10. Documentación

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

Documentación por tipo de solicitante:

I. Persona física:

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

b) Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, curp, domicilio y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, o el pasaporte, sólo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

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

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

II. Persona moral:

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

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

c) Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

d) Identificación oficial vigente de la persona representante que contenga nombre, fotografía, Clave Única de Registro de Población, domicilio y firma del representante legal. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, o pasaporte, sólo en los casos que la identificación oficial vigente del representante legal no cuente con:

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

2) Los datos del domicilio, deberán entregar el comprobante. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la

solicitud. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.

III. Grupo de Trabajo:

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

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

c) La identificación oficial vigente de los integrantes del grupo de trabajo que contenga nombre, fotografía y firma, en original y copia para cotejo. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir o el pasaporte.

Artículo 11. Criterios de selección

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

I. Al impacto en la cantidad de personas beneficiadas por proyecto.

II. Tendrán prioridad los proyectos que se implementen en localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.

III. El porcentaje de aportación de la persona solicitante respecto del total requerido por el proyecto.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa entregará apoyos económicos hasta por \$10,000,000.00 M.N. de acuerdo al dictamen técnico que elabora la instancia ejecutora del programa, así como a lo autorizado por el comité con base en la solicitud de apoyo y tomando en cuenta en los criterios de selección del programa.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo que se podrá otorgar por persona beneficiaria al año es de \$10,000,000 M.N. por productor sea persona física, moral o grupo de trabajo. El monto anual podrá ser mayor, siempre y cuando el comité lo determine.

Artículo 14. Convocatoria

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

interesados de recibir los beneficios del programa, se publicará en la página <http://www.desarrollorural.yucatan.gob.mx/> la información necesaria para realizar sus solicitudes.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona interesada en ser beneficiario acude a la secretaría y entrega la documentación correspondiente. En caso de no cumplir con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de este acuerdo, tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar las observaciones que realice el personal de la instancia ejecutora del programa; en caso de no atenderlas en el plazo previsto, se desechará la solicitud.

II. En su caso, cuando la solicitud cumpla lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 se realizará la visita de supervisión. La persona solicitante tendrá la obligación de recibir al técnico de la secretaría que realizará el procedimiento. Previo a la visita, el personal de la secretaría, notificará a la persona solicitante la fecha, hora y día de la supervisión utilizando los datos de contacto que proporcionó en su documentación.

III. Cuando las solicitudes sean autorizadas por el comité, la instancia ejecutora notificará a la persona solicitante usando los datos de contacto que proporcionó en su documentación para que acuda a realizar la firma del convenio del programa. En caso de que la solicitud sea rechazada por el comité, la secretaría usará los datos proporcionados por la persona solicitante para notificar que su solicitud fue negativa.

IV. Acudir al lugar en el horario acordado con personal de la secretaría para recibir su apoyo.

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

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

III. La reserva y privacidad de su información personal, de acuerdo a la legislación aplicable.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

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

II. Utilizar el apoyo para el fin para el cual se otorgó.

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

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

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

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

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

El procedimiento para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

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

La secretaría, a través de la instancia ejecutora 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. En su caso, realizar la supervisión de las unidades de producción de las personas solicitantes del apoyo y elaborar el reporte de supervisión. Cuando la solicitud sea para el pago de servicios como la elaboración de estudios, participación en ferias, entre otros, no será necesaria la supervisión.

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

V. Elaborar el dictamen técnico de las solicitudes recibidas.

VI. Turnar la relación de solicitudes 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 este acuerdo.

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

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

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

XI. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en caso de que, por cualquier motivo, al 31 de diciembre el programa tenga recursos no ejecutados.

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

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

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. Ampliar el monto máximo de apoyo por persona solicitante, siempre y cuando la solicitud tenga un impacto en los niveles de producción, sea para atender afectaciones derivadas de contingencias naturales, el impacto en los empleos, entre otros.

III. Determinar los porcentajes del monto a otorgar según los tipos de apoyo solicitados.

IV. Aprobar la normatividad administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del programa.

V. Aprobar las modificaciones que se propongan a este acuerdo.

VI. Aprobar el informe anual del programa, presentado por la persona que ocupe la secretaría técnica en la última sesión del año.

VII. Aprobar el calendario de sesiones, propuesto por la persona que ocupe la secretaría técnica en la primera sesión ordinaria del año.

VIII. Aprobar las modificaciones de los formatos emitidos para la obtención de los apoyos.

IX. Interpretar las disposiciones de este acuerdo, para la ejecución efectiva del programa.

X. Modificar o, en su caso, cancelar los acuerdos emitidos respecto a los apoyos otorgados.

XI. 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 este acuerdo.
- 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. Delegar, en su caso, a las direcciones que fungen como instancias ejecutoras, la suscripción de los convenios de apoyo en que se formalice la entrega de los apoyos.
- XIII. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

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

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

- 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 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 los 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 se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

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

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

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

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 29. Publicidad del programa

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

Artículo 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.

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
Totales				

4. Declaraciones del solicitante

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- Que estoy al corriente con las obligaciones requeridas por la Secretaría de Desarrollo Rural en la convocatoria y reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN).
- Que aplicare los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por mi parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros.
- Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- Que, en su caso, estoy exento de obligaciones fiscales.
- Que, conforme a lo establecido en la convocatoria y Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN), 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).
- Que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en la convocatoria, el convenio y las Reglas de Operación del Programa

de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN), así como de toda la legislación aplicable.

- h) Que me comprometo a realizar las inversiones que me correspondan.
- i) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos o apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Atentamente

El solicitante

Nombre y firma

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

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

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



Anexo 2. Formato para la Integración del Grupo de Trabajo

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 relación anexa.

Sin embargo, es importante señalar, que la integración de este grupo de: _____, que solicitaron un **(Mencionar apoyo)**, **(Mencionar problemática)** _____. Con este apoyo económico los _____ podrán _____.

_____. Por tal motivo se constituye el presente grupo de trabajo, para los fines correspondientes.

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

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

4.- En el cuarto punto del orden del día, se señaló que la función primordial del grupo de trabajo es la de gestionar recursos económicos a través del Programa _____, promover el incremento de _____ de los asociados y que es obligación de los integrantes respetar los acuerdos emanados del mismo y acatar las medidas y compromisos que se celebren. -----

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

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

No.	Nombre	Cargo	Municipio	Sexo	Firma

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

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

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

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



Anexo 3. Modelo de Convenio

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

A N T E C E D E N T E S

A) Que con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el Acuerdo _____ por el cual se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Proyectos Productivos para el Bienestar (PROBIEN), en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”, el cual tiene por objetivo _____.

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

D E C L A R A C I O N E S

1. De “**LA SECRETARÍA**”:

1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad a lo establecido en el artículo 22 fracción XV del Código de la Administración Pública de Yucatán.

1.2. Que de conformidad con el artículo 44 fracción V del Código de la Administración Pública de Yucatán, le corresponde, entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir, dar seguimiento y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción del desarrollo agropecuario, forestal y agroindustrial, así como promover la creación de empleos en el medio rural y el incremento de la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas del campo.

1.3. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 20, 21 y 23 fracción XII “**DEL PROGRAMA**”, el comité técnico es el órgano de decisión en la planeación, operación y ejecución del programa, así, como en la distribución de sus beneficios; y su presidente se encuentra facultado para delegar a las instancias ejecutoras la suscripción de los convenios de apoyo en que se formalice la entrega de los apoyos, tal y como se hizo constar en el acta de sesión del comité técnico que motiva la celebración de este instrumento.

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

2. De “EL PRODUCTOR”:

2.1. (La declaración de “EL PRODUCTOR” dependerá del tipo de solicitante)

- Que cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar, y que concurre a la firma del presente instrumento por su propio derecho y se identifica con su _____ con fotografía expedida por _____, documento que obra en el expediente técnico respectivo. *(solo aplica para Persona Física)*
- Que cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar; y que concurre a la firma del presente instrumento en representación de un grupo de trabajo denominado “_____”; y se identifica con _____ expedida por _____, documento que obra en el expediente técnico respectivo. *(solo aplica para Grupo de Trabajo)*.
- Que su representada se constituyó _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, la cual quedo inscrita _____. *(solo aplica para Persona Moral)*.

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

2.2. ó 2.3. Que bajo formal protesta de decir verdad, cuenta con la(s) unidad(es) productiva(s) referida(s) en el dictamen técnico, en la que realiza(n) actividad(es) _____.

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

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

2.4. ó 2.6 Que para los fines y efectos legales del presente convenio, señala como domicilio

3. De “LAS PARTES”:

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

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. - “LAS PARTES” convienen conjuntar recursos y acciones para _____, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la actividad productiva de “EL PRODUCTOR”.

SEGUNDA. APOYO. - Para la realización de las acciones objeto del presente convenio, “LA SECRETARÍA” otorga a favor de “EL PRODUCTOR” un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (SON: _____ M.N.), debiéndose cumplir con las condiciones que se estipulan en este instrumento.

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

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

QUINTA. VIGENCIA. - El presente convenio tendrá vigencia desde el día de su firma hasta en tanto subsista alguna de las obligaciones derivadas del presente instrumento, sin exceder _____, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito de “LAS PARTES”.

SEXTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE APOYOS. - “EL PRODUCTOR” acepta que este convenio estará sujeto a la capacidad presupuestal de “LA SECRETARÍA”, por lo que podrá ser cancelado por ésta y sin necesidad de notificación previa, quedando sin efectos de conformidad con el artículo 21 fracción X de “EL PROGRAMA”.

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

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

OCTAVA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. - Para el caso de que se suscitase duda o controversia en cuanto a su interpretación, operación o cumplimiento, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la competencia de los tribunales con circunscripción en la ciudad Mérida, Yucatán, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

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

POR “LA SECRETARÍA”XXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR DE _____**POR “EL PRODUCTOR”**Nombre del productor
XXXXXXXXXXXX**TESTIGO**

Nombre del testigo

Nombre del testigo

AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN ponemos a su disposición nuestro AVISO DE PRIVACIDAD, con la finalidad de hacer de su conocimiento el tratamiento que daremos a sus datos personales, así como los derechos que puede ejercer como titular de sus datos personales. Le solicitamos leer cuidadosamente, ya que la sola disposición del presente AVISO DE PRIVACIDAD sin que usted se oponga, otorga su consentimiento tácito a SEDER para permitimos tratar sus datos personales con base a lo establecido en el presente AVISO DE PRIVACIDAD:

<http://www.sistemaseder.yucatan.gob.mx:4000/transparencia/?view=home&folder=VO-gfZC5kZ5A> La Secretaría de Desarrollo Rural pone a disposición de los interesados el teléfono +52 (999) 930-38-30 y la Dirección calle 21 núm. 444 ciudad industrial para cualquier información, queja o denuncias por conductas o hechos que contravengan las disposiciones respecto al programa.

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

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



Anexo 4. Diagrama del Procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa

