

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

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

Considerando:

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

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracción XI, que son funciones específicas del Estado coadyuvar con la Federación promoviendo las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleos y de garantizar el acceso de la población campesina al bienestar y justa incorporación y participación en el desarrollo del estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el día 30 de septiembre del año 2030.

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

(RÚBRICA)

Prof. Edgardo Gilberto Medina Rodríguez
Secretario de Desarrollo Rural

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

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

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Renacimiento Apícola.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

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

Artículo 3. Definiciones

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

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

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría de Desarrollo Rural y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Rural	601. Fomento del Renacimiento Maya Rural de Yucatán	Programa para el Renacimiento Agrícola	Apoyo a la apicultura otorgado	Apoyo en especie
				Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

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

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

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

**Capítulo II
Apoyos**

**Sección primera
Apoyo en especie**

Artículo 8. Descripción

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

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

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

Artículo 10. Documentación

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

- I. Formato de solicitud del programa, debidamente llenada (Anexo 1).
- II. Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, clave única de registro de población, domicilio y firma de la persona solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir o el pasaporte, sólo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:
 - a) La Clave Única de Registro de Población (CURP), se deberá entregar impreso el formato de la CURP.
 - b) Los datos del domicilio, deberán entregar el comprobante. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud. En caso de no contar con alguno de estos documentos, se podrá entregar una carta de vecindad emitida por la autoridad municipal o autoridad equivalente.
- III. Documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional, con los datos de la Unidad de Producción Pecuaria.

Artículo 11. Criterios de selección

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

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

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

Artículo 12. Descripción del apoyo

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

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

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

Artículo 14. Convocatoria

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

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

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

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección segunda Apoyo económico

Artículo 16. Descripción

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

Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario

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

I. Ser persona física o moral.

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

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

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

Artículo 18. Documentación

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

Documentación por tipo de solicitante:

I. Persona física:

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

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

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

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

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

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

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

II. Persona moral:

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

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

c) Registro Federal de contribuyentes de la persona moral.

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. Criterios de selección

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

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

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

Artículo 20. Descripción de los apoyos

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

Artículo 21. Cantidad o monto máximo

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

Artículo 22. Convocatoria

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

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

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

Artículo 23. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

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

Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 24. Derechos de las personas beneficiarias

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

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

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

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

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 25. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

Artículo 26. Sanciones de los beneficiarios

En caso de que la Secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o del convenio marcado como modelo 2.1 del anexo 2, por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

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

Capítulo IV Participantes

Artículo 27. Instancia ejecutora

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

La Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 28. Instancia Coadyuvante

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

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

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

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

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

III. Recibir la solicitud de apoyo con sus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo V

Seguimiento y evaluación

Artículo 29. Seguimiento

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

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

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

Artículo 30. Evaluación

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

Artículo 31. Publicación de informes

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

Capítulo V Disposiciones complementarias

Artículo 32. Publicidad del programa

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

proviene de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 33. Auditoría

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

Artículo 34. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría.

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

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 35. Responsabilidades de los servidores públicos

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



Anexos

Anexo 1. Formato de Solicitud Única

Nombre del programa: _____ Folio: _____

Nombre del componente: _____

Instancia ejecutora: _____

Lugar y fecha: _____ Ventanilla: _____

1. Datos del solicitante

Nombre: _____ Sexo: _____

CURP: _____ Tipo de Solicitante: _____ RFC: _____

Nacionalidad: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

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

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

2. Datos y ubicación del proyecto

Nombre del proyecto: _____

Actividad productiva: _____ Producto o cultivo: _____

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

Tipo y nombre de la vialidad: _____ Cruzamiento: _____

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

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Grado de marginación de la localidad: _____

3. Componentes y conceptos del apoyo solicitado

Total de la inversión

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

Fuentes de financiamiento solicitados

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

4. Declaraciones del solicitante

Declaro bajo protesta de decir verdad:

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

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

Atentamente

El solicitante

Nombre y firma

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

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

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



Anexo 2. Modelos de Convenios

2.1 Modelo de Convenio SEDER-La persona Productora

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

ANTECEDENTES

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

DECLARACIONES

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

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

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

1.3. Que el presente convenio se celebra de conformidad con “**EL PROGRAMA**”, operado por “**LA SECRETARÍA**”.

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

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

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

- Que cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar, y que concurre a la firma del presente instrumento por su propio derecho y se identifica con su _____ con fotografía expedida por _____, documento que obra en el expediente técnico respectivo. (solo aplica para Persona Física).
- Que su representada se constituyó _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, la cual quedo inscrita _____. (solo aplica para Persona Moral).
- Que (el o los) _____, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter _____; quien(es) se identifica(n) con _____ expedida por _____, la(s) cual(es) se anexa(n) en copia simple para formar parte integrante de este instrumento, manifestando que dicho(s) cargo(s) no le(s) ha sido revocado, restringido ni mucho menos limitado hasta la presente fecha. (solo aplica para Persona Moral).
- Que se encuentra debidamente registrada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, y declara estar al corriente con sus obligaciones fiscales. (Sólo aplica para Persona Moral).

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

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

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

3. Declaran “LAS PARTES”:

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

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

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

CLÁUSULAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

POR “LA SECRETARÍA”

**POR “LA PERSONA
PRODUCTORA”**

C. (nombre)

C.(nombre)

(cargo)

(cargo)

TESTIGO

TESTIGO

C. (nombre)

C. (nombre)

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

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



2.2 Modelo de Convenio SEDER-Instancias Coadyuvante

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

ANTECEDENTES

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

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

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

DECLARACIONES

1. Declara **"LA SECRETARÍA"**:
 - 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 fracción XV del Código de la Administración Pública de Yucatán.
 - 1.2. Que de conformidad con en el artículo 44 del Código de la Administración Pública de Yucatán, le corresponde, entre otras, las siguientes atribuciones: integrar la planeación del sector agropecuario en el estado, así como fomentar y organizar actividades agropecuarias, forestales y agroindustriales, procurando la coordinación de acciones y programas con los gobiernos federal y municipales, y la concertación con los sectores social y privado; dirigir, dar seguimiento y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción del desarrollo agropecuario y agroindustrial, así como promover la creación de empleos en el medio rural y el incremento de la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas del campo.
 - 1.3. Que al frente de ella habrá un Secretario a quién corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma, y que entre las funciones de éste se encuentra la de intervenir y suscribir los actos y contratos que sean necesarios para lograr los fines de dicha Institución, de conformidad con los artículos 24 y 27 fracciones I y IV del Código de la Administración Pública de Yucatán.
 - 1.4. Que señala como domicilio para los efectos de este convenio el predio marcado con el número cuatrocientos cuarenta y cuatro de la calle veintiuno de la ciudad industrial, de esta ciudad de Mérida, Yucatán, México.
2. Declara la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**:

(en el caso de Ayuntamientos-coordinación)

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

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

(en el caso de personas morales-concertación)

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

3. Declaran **“LAS PARTES”**:

- 3.1. Que se reconocen recíprocamente la personalidad y capacidad con la que comparecen a suscribir el presente instrumento.
- 3.2. Que en la celebración de este convenio no existe vicio, dolo o mala fe que afecten su consentimiento.

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

CLÁUSULAS

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

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

I. Por parte de **"LA SECRETARÍA"**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA SECRETARÍA"

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

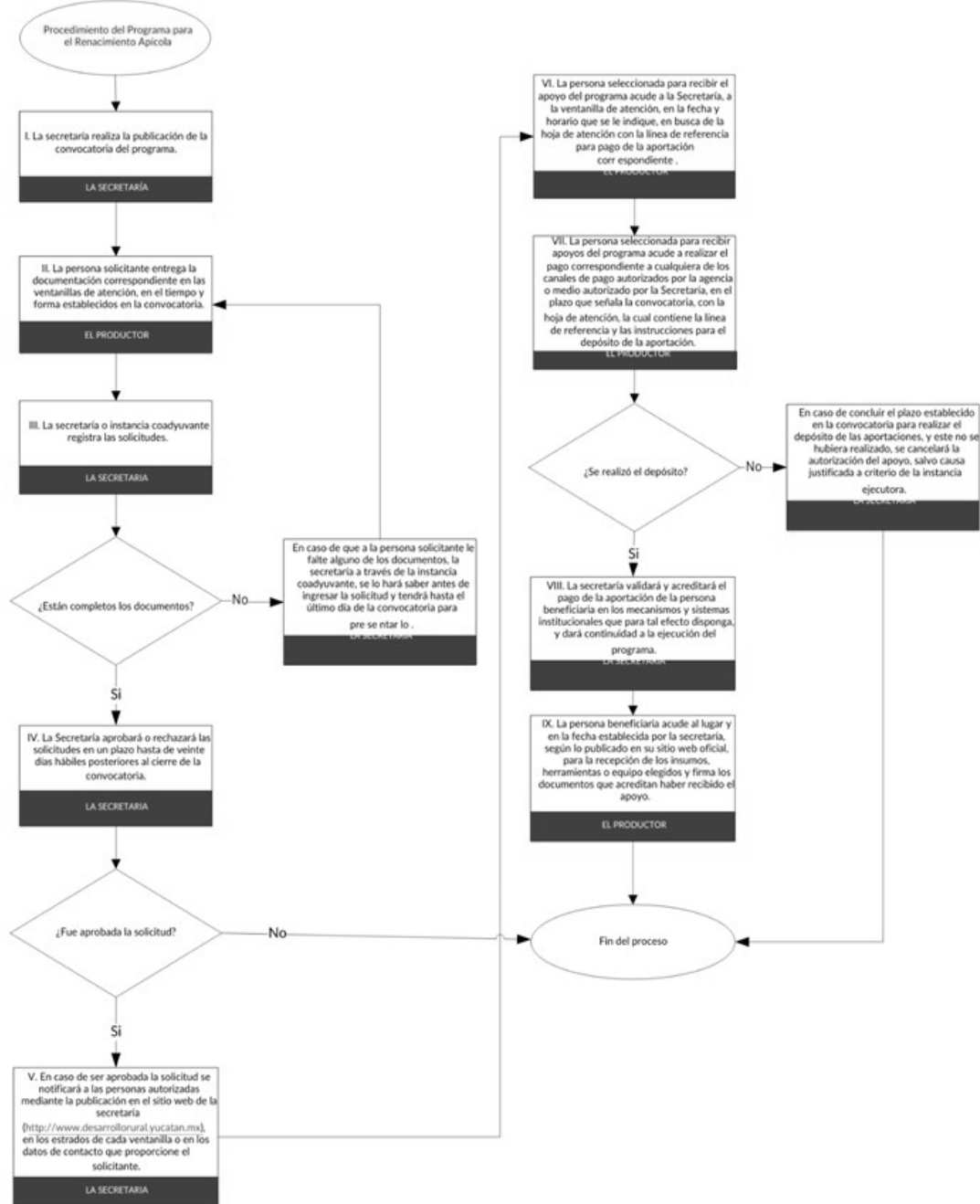
POR LA **"INSTANCIA COADYUVANTE"**

C. _____

C. _____

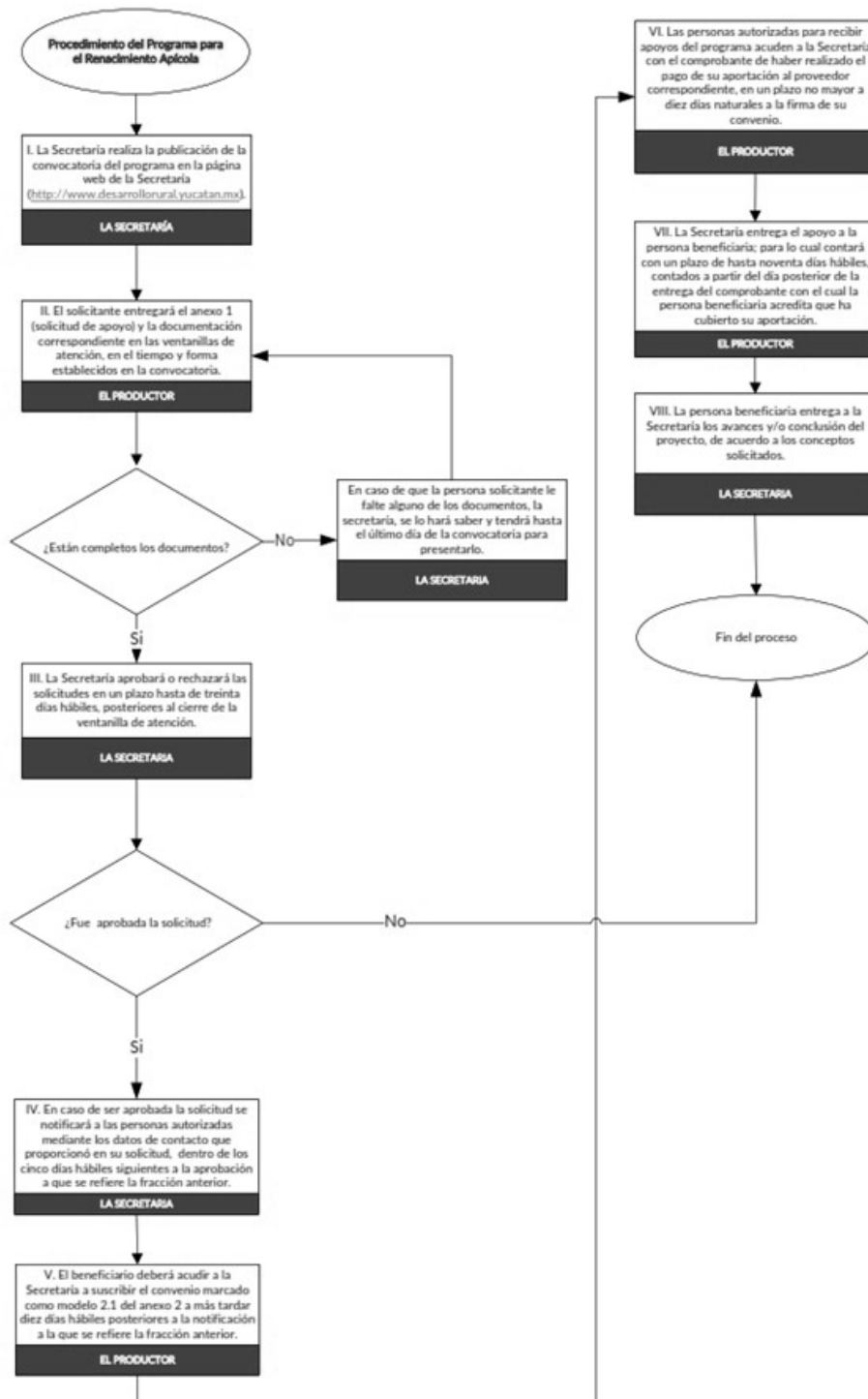


Anexo 3. Diagrama del Procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa Apoyo en especie





Apoyo económico





Anexo 4. Proyecto Productivo Simplificado

I. Datos básicos del proyecto

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

II. Objetivo y metas

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

III. Situación actual y problemática

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

IV. Participantes

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

V. Descripción del producto

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

VI. Mercado y comercialización

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

VII. Conclusión

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