

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría General de Gobierno
Título de la Regulación	Acuerdo Sgg XX/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo económico para el mejoramiento/rehabilitación y/o equipamiento de las casas ejidales.
Punto de Contacto	Ing. Roberto Carlos Tolosa Peniche, Subsecretario de Asuntos Agrarios, Correo electrónico: roberto.tolosa@yucatan.gob.mx Teléfono (999) 924 5063
Fecha de envío	06 de julio de 2022

***Anexe el archivo que contiene la regulación**

I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

El objetivo de este programa es que los productores agropecuarios y agroindustriales incrementen su capacidad productiva, a través de la entrega de apoyos económicos para la adecuación de infraestructura y equipamiento de las casas ejidales para las actividades propias del ejido. Art. 2

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Población objetivo:	Núcleos agrarios del Estado de Yucatán, que cuentan con una casa ejidal con infraestructura inadecuada y falta de equipo. Art. 5
Cobertura del programa o subsidio:	El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán. Art. 6
Temporalidad de la aplicación:	El programa se aplicará de manera anual. Al 30 de septiembre de 2024. Artículo segundo transitorio.
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	Secretaría General de Gobierno. Art. 19
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	Subsecretaría de Asuntos Agrarios.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

III.- CRITERIOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS.

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

<p>Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:</p>	<p>I. Tener el documento que acredite el domicilio de la Casa Ejidal. II. Presentar el Acta de Asamblea de la Elección de Órganos. III. Presentar Acta de Asamblea de designación de uno de los miembros del Comisariado Ejidal que fungirá como representante para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario. Art. 9</p>	
<p>Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:</p>	<p>Documentos:</p> <p>I. Acta de Asamblea de la Elección de Órganos de Representación del Núcleo Agrario. II. Acta de Asamblea de designación de uno de los miembros del Comisariado Ejidal que fungirá como representante para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario. III. Credencial certificada vigente emitida por el Registro Agrario Nacional del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario, en caso de contar con ella. IV. Identificación oficial con fotografía vigente del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo</p>	<p>Cantidad por documento:</p> <p>1 original (cotejo). 1 original (cotejo) y copia 1 copia 1 copia</p>

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	<p>agrario. Puede ser la credencial expedida por el INE, licencia de conducir, cartilla del servicio militar, pasaporte o la credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).</p> <p>V. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario, en caso de que, la identificación oficial vigente no cuente con la información.</p> <p>VI. Comprobante de domicilio de la casa ejidal, con fecha de expedición no mayor a noventa días naturales a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo. Se considerarán comprobantes domiciliarios: recibo de pago de servicios de luz, boleta predial, agua potable o telefonía fija.</p> <p>VII. Solicitud de apoyo debidamente llenada y firmada, bajo protesta de decir verdad por el representante designado por la Asamblea para recibir el apoyo en favor del núcleo agrario, cuyo formato se encuentra contenido en el Anexo I.</p> <p>Art. 10</p>	<p>1 copia</p> <p>1 copia</p> <p>1</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Justifique porque estos requisitos y documentos representan un mayor beneficio al costo:

La inversión para acceder al apoyo es mucho menor en relación a los beneficios y los montos de los apoyos otorgados, considerando que el trámite y/o impresión de la documentación requerida para acceder al subsidio o ayuda genera un costo, lo cierto es que sus beneficios rebasan dichos costos.

4. Describa los criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios y anexe un diagrama del flujo de proceso de selección en el apartado VI ANEXOS.

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación a que se refiere este acuerdo, se estará al orden cronológico de presentación de las solicitudes de apoyo, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria. Art. 11

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos.

Subsidio o ayuda: Apoyo numerario para el mejorar y/o equipar la casa ejidal del núcleo agrario	Seleccione Numerario: <u>_X_</u> Especie: <u>-----</u>	Monto mínimo: \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N)	Monto máximo: \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
Especifique: Apoyo económico para las casas ejidales			

6. Enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites para acceder a los apoyos del programa y la documentación para acreditarlos.
- III. La descripción general del programa y de los apoyos, así como el procedimiento para acceder a ellos.
- IV. La dirección, el número telefónico y los demás medios de contacto de la Subsecretaría, así como los lugares y horarios de atención al público.
- V. Criterios de selección para ser beneficiario.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- VI. Cobertura del programa.
- VII. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.

7. Indique lo que se solicita en la tabla.

Operación del programa:	<p>Anual</p> <p>Para poder aplicar al programa los interesados se deben apegar a la convocatoria que la Secretaría publicará en su sitio web www.sgg.yucatan.gob.mx</p>
Nombre de los Trámites y señalar los artículos en donde se encuentran:	<p>Capitulo II Disposiciones específicas Artículo 15. Procedimiento</p>
Forma de realización de los Trámites y sus plazos, incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora:	<p>La entrega de los apoyos del programa se sujetará al siguiente procedimiento:</p> <p>I. La Secretaría hará del conocimiento público la convocatoria del programa.</p> <p>II. El representante interesado acudirá a la Subsecretaría y presentará la documentación prevista en el artículo 10 de este acuerdo.</p> <p>III. La Subsecretaría recibe la documentación presentada, verifica que se encuentre completa y emite folio en el documento que avala su recepción. En caso de que no esté completa se lo hará saber y devolverá la documentación. El representante designado podrá presentarla nuevamente, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria.</p> <p>IV. La Subsecretaría integrará un expediente con la información correspondiente.</p> <p>V. La Subsecretaría determinará la validez de la solicitud presentada. En caso procedente, le comunicará al representante vía telefónica, este hecho, así como la fecha y hora en que deberá acudir para recoger el apoyo que le hubiese sido autorizado, dentro de los siguientes quince días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de apoyo de que se trate. En caso negativo, se lo hará saber al interesado y le devolverá la documentación en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de apoyo de que se trate.</p> <p>VI. La Subsecretaría entregará el apoyo</p>

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	<p>autorizado al beneficiario, quien deberá firmar en el acto, el formato contenido en el Anexo II de este acuerdo.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Describa las acciones de corresponsabilidad (obligaciones) de los beneficiarios, en su caso.

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> I. II. III. IV. V. VI. | <p>Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.</p> <p>Destinar los apoyos del programa a los fines para los cuales les fueron entregados, así como conservar los comprobantes fiscales en los términos de la legislación aplicable.</p> <p>Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso, las verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información de la Subsecretarías o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.</p> <p>Presentar los documentos que avalen la recepción del apoyo, así como los que comprueben el correcto uso del mismo, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.</p> <p>Comprobar la correcta utilización del recurso en lo aprobado de conformidad con las Reglas de Operación.</p> <p>Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

V.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Indicadores incorporados a la matriz del programa:	<p>El seguimiento del programa 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 Secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados.</p>
Mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:	<p>El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.</p>

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	Anualmente
Mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	Publicación en su sitio web

10. Precise las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los subsidios o ayudas en su caso.

En el caso en el cual los beneficiarios no cumplan con los requisitos previstos en las reglas de operación del programa.

11. Describa el procedimiento para la prestación de quejas y denuncias.

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría.

En la Secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa y en el sitio web de la Secretaría 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 este acuerdo.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad 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.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

12. Indique si los requisitos y documentos que se solicitan para tramitar la solicitud pueden presentarse de manera digital o son susceptibles de presentarse mediante el uso de medios electrónicos en caso contrario, justifique.

SI	
NO	X
Justifique	En el caso de la documentación presentada para acceder a los apoyos económicos para los representantes designados por la Asamblea en favor de la casa ejidal del núcleo agrario, se requiere corroborar que los documentos presentados sean originales, motivo por el que se solicita presentarlos en original para su cotejo y devolución, circunstancia que no en todos los casos puede efectuarse a través de medios digitales.

13. Indique si el anteproyecto de las Reglas de Operación, ya cuenta con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, justifique e indique el número de oficio y fecha de emisión del mismo.



SI	
NO	X
Justifique	Se cuenta con la suficiencia presupuestal del programa de subsidios o ayudas
Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:	

VI.- ANEXOS

14. Inserte los links o anexe los formatos relacionados con la gestión del subsidio o ayuda, los diagramas de flujo de los procesos, los modelos de convenios y cualquier otro anexo o información necesaria para la implementación de la regulación.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo I. Formato de solicitud de apoyo



 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024</p>		<p>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Subsecretaría de Asuntos Agrarios Programa Apoyo Económico para el mejoramiento/rehabilitación y/o equipamiento de las casas ejidales</p>			
Datos del Representante del Núcleo Agrario					
Nombre					Fecha de nacimiento
	Nombre (s) - Apellido Paterno - Apellido. Materno				
CURP			Género		
Domicilio particular					
	Calle, Número Exterior				
	Colonia	Municipio		Estado	
Datos del Núcleo Agrario					
No. Teléfono			No. celular		
			C.P.		
Nombre					Fecha de Elección
	Nombre como aparece en el Acta de Elección de Órganos				
Domicilio actual de la Casa Ejidal					
	Calle, Número Exterior				
	Colonia	Municipio		Estado	
C.P.			No. de Integrantes del núcleo agrario		
Datos del apoyo solicitado					
Concepto de apoyo solicitado					
1					
2					
3					

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Económico para el Mejoramiento y Equipamiento de las Casas Ejidales, comunicarse a la Secretaría General de Gobierno, ubicada en la calle 62, número 499, por 59 y 61, centro, C. P. 97000. Edificio Ex Louvre. Teléfono (999) 930 31 06.

Anexo II. Formato de recibo de entrega de apoyo

	<p align="center">SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Subsecretaría de Asuntos Agrarios</p>	
<p align="center">Formato de recibo de apoyo económico</p>		

Recibo de apoyo económico

Bueno por \$ _____

Recibí de la Secretaría de Administración y Finanzas, la cantidad de
 \$ _____

(son _____ 00/100 M. N.).

Lo anterior, por concepto de _____

_____ que otorga el Gobierno del
 Estado de Yucatán, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, para ser utilizado en:

Municipio, Yucatán a, _____ de _____ de 202__

C. _____

Nombre y firma del beneficiario

(Deberá coincidir con la firma de la credencial o documento de identificación)

Dirección__

No. folio de identificación _____

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Económico para el Mejoramiento y Equipamiento de las Casas Ejidales, comunicarse a la Secretaría General de Gobierno, ubicada en la calle 62, número 499, por 59 y 61, centro, C. P. 97000. Edificio Ex Louvre. Teléfono (999) 930 31 06.

Anexo III. Diagrama de flujo

