

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Rural
Título de la Regulación	Acuerdo Seder ____/2026 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar
Punto de Contacto	Lic. José Carlos Pech López Jefe de Departamento de Procedimientos Jurídico-Administrativos Teléfono: 9994457216 Correo: jose.pechl@yucatan.gob.mx
Fecha de envío	18 de marzo d 2026

Señale con una X la acción normativa

Emisión	X
Reforma	
Derogación	
Abrogación	

INDICACIÓN: Una vez debidamente llenado el presente formato deberá ser adjuntado en la plataforma AIR, debiendo ir acompañado con el archivo en PDF del anteproyecto correspondiente.

I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar.

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Población objetivo:	Productores agropecuarios
Cobertura del programa o subsidio:	El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán
Temporalidad de la aplicación:	El programa se aplicará de manera anual
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	Secretaría de Desarrollo Rural.
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	la dirección de agricultura y la dirección de ganadería
Artículos aplicables:	Artículo 5. Población objetivo Artículo 6. Cobertura Artículo 7. Aplicación Artículo 27. Instancia ejecutora

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

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:	Apoyo en especie I. Ser persona física mayor de edad. II. Dedicarse a actividades agropecuarias. III. Las personas productoras agrícolas deberán contar con la posesión del predio en el cual pretenden realizar sus actividades productivas y, en el caso de las personas productoras pecuarias estar registrados en el Padrón Ganadero Nacional o en su caso, declaratoria bajo protesta de decir verdad de posesión. IV. En caso de ser aprobado el apoyo, realizar el depósito en los canales y medios de pago, que para efecto disponga la Secretaría de acuerdo con el monto autorizado. Apoyo económico I. Ser persona física mayor de edad. II. Dedicarse a actividades agropecuarias. III. Las personas productoras agrícolas deberán contar con la posesión del predio en el cual pretenden realizar sus actividades productivas y,
---	--

	en el caso de las personas productoras pecuarias estar registrados en el Padrón Ganadero Nacional o en su caso, declaratoria bajo protesta de decir verdad de posesión.	
Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:	Documentos: Apoyo en especie I. La solicitud única contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, debidamente llenada. II. La 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. Solo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con: a) La Clave Única de Registro de Población, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población. 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. El documento que acredite la posesión del predio donde se realice la actividad productiva: a) Si el predio estuviera bajo el régimen ejidal, podrá presentar el certificado expedido por el Registro Agrario Nacional o la constancia emitida por el Comisariado Ejidal correspondiente, en la que se mencione la superficie total con la que cuenta la persona solicitante.	Número de copias a presentar por documento: 1 juego de copias

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	b) Si las personas solicitantes se dedican a actividades pecuarias, deberán entregar el documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional, con los datos de la Unidad de Producción Pecuaria. c) O en su caso, declaratoria bajo protesta de decir verdad de posesión contemplada en el Anexo 4 de estas reglas de operación. Apoyo económico documentación: I. La solicitud única contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, debidamente llenada. II. La 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. Solo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con: a) La Clave Única de Registro de Población, deberán entregar impreso el formato de la Clave Única de Registro de Población. 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. El documento que acredite la posesión del predio donde se realice la actividad productiva:	
--	---	--

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	a) Si el predio estuviera bajo el régimen ejidal, podrá presentar el certificado expedido por el Registro Agrario Nacional o la constancia emitida por el Comisariado Ejidal correspondiente, en la que se mencione la superficie total con la que cuenta la persona solicitante. b) Si las personas solicitantes se dedican a actividades pecuarias, deberán entregar el documento que acredite su registro actualizado en el Padrón Ganadero Nacional, con los datos de la Unidad de Producción Pecuaria. c) O en su caso, declaratoria bajo protesta de decir verdad de posesión, contemplada en el Anexo 4 de estas reglas de operación. IV. Una cotización de las herramientas, insumos, equipos de trabajo y paquetes tecnológicos solicitadas por el productor.	
Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:	La documentación solicitada garantiza la información del productor solicitante siendo mayor el beneficio que el costo de las copias que pueda entregar.	
Artículos aplicables:	En Apoyo en especie: Artículo 9 Requisitos para ser Beneficiarios y 10 Documentación. Apoyo económico: Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario y Artículo 18. Documentación	

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 denominado ANEXOS.

Apoyo en especie:

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cubran los requisitos, se dará prioridad a aquellas que cumplan los siguientes criterios para su selección:

I. El orden de llegada a la ventanilla de atención, teniendo como prioridad las personas que hayan asistido los primeros días de la convocatoria y que cumplan con los requisitos en tiempo y forma.

Apoyo económico:

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cubran los requisitos, se dará prioridad a aquellas que cumplan los siguientes criterios para su selección:

I. El orden de llegada a la ventanilla de atención, teniendo como prioridad las personas que hayan asistido los primeros días de la convocatoria y que cumplan con los requisitos en tiempo y forma.

Artículos aplicables:	Artículo 11 Criterios de selección y Artículo 19. Criterios de selección
------------------------------	--

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos que se determina en la norma.

Aplica Subsidio o ayuda		Seleccione tipo de subsidio o ayuda				
Sí	x	No	Numerario	x	Especie	x
Describa el Subsidio o Ayuda			Apoyo en especie: El programa incluye el otorgamiento de apoyos en especie como los insumos, herramientas, equipos de trabajo y paquetes tecnológicos contemplados en el catálogo de productos que publique la Secretaría como parte de la convocatoria del programa. Para la entrega de los apoyos en especie la Secretaría aportará el 50% del costo del producto contemplado en el catálogo, sin rebasar la cantidad de \$20,000.00 M.N., la cual será complementada con la aportación del 50% del productor.			

	Sin embargo, con la finalidad de incentivar la producción orgánica, agroecológica o la reducción de agroquímicos en los procesos de producción, la Secretaría podrá apoyar hasta con el 70% del valor del producto del catálogo sin rebasar la cantidad de \$14,000.00 M.N., la cual será complementada con la aportación del 30% del productor. Apoyo económico: Se podrá otorgar apoyos de manera económica, cuando existan solicitudes de herramientas, insumos, equipos de trabajo y paquetes tecnológicos que no se encuentren dentro del catálogo de productos licitados o la cantidad demandada por los productores de ciertos productos del catálogo supere a los productos ofertados en los procesos de licitación. Con la finalidad de ampliar el acceso y las facilidades a los productores, el programa considera relevante la corresponsabilidad entre el productor y este, es decir, que se apoyará con el 50% del monto total de los productos que la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora determine y que el productor elija; asimismo, el productor aportará el complemento del valor monetario de dichos productos, el 50%. Excepcionalmente, con la finalidad de incentivar la producción orgánica, agroecológica o la reducción de agroquímicos en los procesos de producción, la Secretaría podrá apoyar hasta con el 70% del valor del producto del catálogo.
Artículos aplicables	Artículo 12. Descripción del apoyo Artículo 20. Descripción del apoyo
En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma	
Monto mínimo	
Monto máximo	Apoyo en especie: El monto o cantidad máxima de apoyo en especie que se otorgará por beneficiario al año será de hasta de \$20,000.00 M.N., conforme con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo. Apoyo económico: El monto o cantidad máxima de apoyo económico que se otorgará por beneficiario al año será de hasta de \$50,000.00 M.N., conforme con lo establecido en el artículo anterior de este acuerdo.
Artículos aplicables	Artículo 21. Cantidad o monto máximo Artículo 13. Cantidad o monto máximo

6. Numere y enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

Apoyo en especie: La Secretaría publicará al menos una vez al año, una convocatoria del programa en su sitio web: http://www.desarrollorural.yucatan.mx. La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente: I. El lugar, la fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa. II. Los requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias. III. El catálogo de productos y sus precios. IV. El porcentaje y el monto máximo del subsidio por persona solicitante y por tipo de producto. V. El plazo y los medios de publicación de la lista de personas autorizadas a recibir los beneficios del programa. VI. Los canales y medios de pago que disponga la agencia o la Secretaría y el plazo para realizar el depósito de las aportaciones. Apoyo económico: La Secretaría de Desarrollo Rural, publicará de ser necesario, una convocatoria del apoyo en especie en su sitio web: http://www.desarrollorural.yucatan.mx, a más tardar durante el primer semestre del año. La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente: I. El lugar, la fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa. II. Los requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias. III. El catálogo de productos y sus precios. IV. El porcentaje y el monto máximo del subsidio por persona solicitante y por tipo de producto. V. El plazo y los medios de publicación de la lista de personas autorizadas a recibir los beneficios del programa. VI. Los canales y medios de pago que disponga la agencia o la Secretaría y el plazo para realizar el depósito de las aportaciones.	
Artículos aplicables	Artículo 14. Convocatoria Artículo 22. Convocatoria

7. Indique la operación del Programa conforme a lo que se solicita en la tabla.

Nombre de los Trámites	Solicitud
Artículos que los fundamentan	Artículo 15. Procedimiento Artículo 23. Procedimiento
Forma de realización de los Trámites	Apoyo en especie: La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

I. La Secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa.

II. La persona solicitante del apoyo entregará la solicitud y la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria.

III. La Secretaría o instancia coadyuvante registrará las solicitudes. En caso de que a la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría a través de las instancias ejecutoras o coadyuvantes, se lo hará saber antes de ingresar la solicitud y tendrá hasta el último día de la convocatoria para presentarlo.

IV. La Secretaría empezará a aprobar o rechazar las solicitudes en un plazo único a partir del día siguiente a la recepción de las mismas, y concluirá a los treinta días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla de atención. La Secretaría publicará la resolución de aprobación o rechazo de los apoyos solicitados en su sitio web: <http://www.desarrollorural.yucatan.mx>

V. En caso de ser aprobada la solicitud se notificará en el plazo que señale la convocatoria, a las personas seleccionadas mediante la publicación en el sitio web de la Secretaría:

<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>, en los estrados de cada ventanilla o en los datos de contacto que proporcione el solicitante.

VI. La persona seleccionada acude a la Secretaría, a la ventanilla de atención, en la fecha y horario que indiqué la publicación de la lista de personas seleccionadas a recibir los apoyos del programa, en busca de la hoja de atención con la línea de referencia para pago de la aportación.

VII. Las personas seleccionadas para recibir apoyos del programa acuden a hacer el depósito de la aportación que les corresponda, en el plazo que señala la convocatoria, a cualquiera de los canales de pago autorizados por la agencia o medio de pago que autorice la Secretaría, con la hoja de atención que contiene la línea de referencia y las instrucciones.

En caso de concluir el plazo establecido en la convocatoria para realizar el depósito de las

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

aportaciones, y este no se hubiera realizado, se cancelará la autorización del apoyo, salvo causa justificada a criterio de la instancia ejecutora.

VIII. La Secretaría validará y acreditará el pago de la aportación del beneficiario con los mecanismos y sistemas institucionales disponibles y dará continuidad a la ejecución del programa. La Secretaría contará con un plazo de hasta noventa días hábiles, contados a partir del día posterior al vencimiento del plazo para realizar los depósitos para la entrega de los apoyos.

IX. La persona beneficiaria acude al lugar y en la fecha establecidos por la Secretaría y previamente publicados en su sitio web oficial, para la entrega de los productos elegidos y firma los documentos que acreditan haber recibido el apoyo.

Apoyo económico:

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría realiza la publicación de la convocatoria del programa.

II. La persona solicitante del apoyo entregará la solicitud y la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria.

III. La Secretaría o instancia coadyuvante registrará las solicitudes. En caso de que a la persona solicitante le falte alguno de los documentos, la Secretaría a través de las instancias ejecutoras o coadyuvantes, se lo hará saber antes de ingresar la solicitud y tendrá hasta el último día de la convocatoria para presentarlo.

IV. La Secretaría empezará a aprobar o rechazar las solicitudes en un plazo único a partir del día siguiente a la recepción de las mismas, y concluirá a los treinta días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla de atención. La Secretaría publicará la resolución de aprobación o rechazo de los apoyos solicitados en su sitio web:

<http://www.desarrollorural.yucatan.mx>

V. En caso de ser aprobada la solicitud se notificará en el plazo que señale la convocatoria, a las personas seleccionadas

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	mediante la publicación en el sitio web de la Secretaría: http://www.desarrollorural.yucatan.mx, en los estrados de cada ventanilla o en los datos de contacto que proporcione el solicitante. VI. La persona seleccionada acude a la Secretaría, a la ventanilla de atención, en la fecha y horario que indique la publicación de la lista de personas seleccionadas para que se le entregue el apoyo económico vía cheque nominativo. VII. La persona beneficiaria entregará a la Secretaría las evidencias que acrediten la utilización del apoyo económico. VIII. La Secretaría validará y acreditará el pago de la aportación del beneficiario con los mecanismos y sistemas institucionales disponibles y dará continuidad a la ejecución del programa. IX. La persona beneficiaria acude al lugar y en la fecha establecidos por la Secretaría y previamente publicados en su sitio web oficial, para la entrega del apoyo económico y firma los documentos que acreditan haber recibido el apoyo.
Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora)	Apoyo en especie: La Secretaría empezará a aprobar o rechazar las solicitudes en un plazo único a partir del día siguiente a la recepción de las mismas, y concluirá a los treinta días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla de atención. Apoyo económico: La Secretaría empezará a aprobar o rechazar las solicitudes en un plazo único a partir del día siguiente a la recepción de las mismas, y concluirá a los treinta días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla de atención.
Artículos aplicables:	Artículo 15. Procedimiento Artículo 23. Procedimiento

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

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la entrega de los apoyos. II. Dar el uso adecuado al apoyo que le otorgó el programa. III. Aceptar y atender las solicitudes de información que, en su caso, les realice la Secretaría o las instancias coadyuvantes 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 en el sitio web de la Secretaría desde el momento que realizan su solicitud hasta la entrega de los apoyos.	
Artículos aplicables	Artículo 25. Obligaciones de los beneficiarios

IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa:	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	Apoyos a productores para insumos y equipos entregados.	A= Porcentaje de apoyos en especie a productores para la adquisición de herramientas e insumos entregados	$A=(B/C)*100$ B=Total de apoyos en especie entregados C= Total de apoyos en especie programados

		Apoyo económico	Apoyos a productores para insumos y equipos entregados	A= Porcentaje de apoyos económicos a productores para la adquisición de herramientas e insumos entregados	$A=(B/C)*100$ B=Total de apoyos económicos entregados C= Total de apoyos económicos programados
Señalar los mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:	El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora. El seguimiento del programa se realizará a través del indicador publicado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. 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.				
Indicar la periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La instancia ejecutora deberá publicar anualmente				
Describir el mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	Se deberá publicar 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.				

Artículos aplicables	Artículo 29. Seguimiento Artículo 30. Evaluación Artículo 31. Publicación de informes
---------------------------------	---

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

Si la Secretaría o cualquier persona detecta 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 los beneficiarios, 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 los beneficiarios 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.

Artículos aplicables	Artículo 26. Sanciones de los beneficiarios
-----------------------------	---

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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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.

Formato de Dictamen Regulatorio para 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 aplicables. En estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículos aplicables

Artículo 34. Quejas y denuncias

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	La persona solicitante del apoyo entregará la solicitud y la documentación correspondiente en las ventanillas de atención, en el tiempo y forma establecidos en la convocatoria.
Artículos aplicables	Artículo 15. Procedimiento Artículo 23. Procedimiento

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	X
NO	
Justifique	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:

SAF/SPCG/0339/2026 de fecha 17 de marzo de 2026

V.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

14. Señale si las Reglas de Operación, contienen disposiciones en alguna materia o sector que a continuación se presentan:

Seleccione	
Comercio o Comercio Exterior	
Desarrollo Económico	
Salud	
Turismo	
Vivienda	
Trabajo	
Medio de Ambiente	
Servicios Básicos	
Educación	
Agropecuario	X
Administración Pública	
Industria	
Otros	

15. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites o servicios?

Sí			No		
X					
Responder en caso de haber contestado SÍ					
Nombre del trámite	Acuerdo Seder ____/2026 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar				
Tipo	Trámite	X	Servicio		
Resolución establecida	Expresa	x	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
Vigencia (años)	Este acuerdo estará vigente hasta el 30 septiembre de 2030.				
Plazo de resolución	La Secretaría contará con un plazo de hasta noventa días hábiles, contados a partir del día posterior al vencimiento del plazo para realizar los depósitos para la entrega de los apoyos.				
Número de interacciones ciudadanas desde la solicitud hasta la resolución	Aproximadamente 3 interacciones				
Indique en específico el tipo de Acción sobre el trámite o servicio					
Crea	X	Acuerdo Seder ____/2026 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar			
Modifica		Medio de Presentación	Requisitos	Población impactada	Procedimiento
Otra		Especificar:			
Elimina		Justificación:			

16. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos?

Sí		No	X
Justificar respuesta: La propuesta busca apoyar al sector agropecuario			

17. Proporcione la estimación de los costos y beneficios que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.

Señale o Describa de forma expresa lo siguiente	
COSTOS	Costos para la expedición de copias simples que requiere el programa: Apoyo en especie - Identificación oficial: 2 pesos - La Clave Única de Registro de Población: 2 pesos - Comprobante de domicilio: 2 pesos Apoyo económico - Identificación oficial: 2 pesos - Documento con el cual demuestre la posesión del predio: 2 pesos - Cotización de empresa: 2 pesos - La CURP: 2 pesos - Comprobante de domicilio: 2 pesos Costos de aplicación de la norma y de cumplimiento ciudadano identificados
BENEFICIOS	Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Económicos:

en especie la Secretaría aportará el 50% del costo del producto contemplado en el catálogo, sin rebasar la cantidad de \$20,000.00 M.N., la cual será complementada con la aportación del 50% del productor.

Económico: el programa considera relevante la corresponsabilidad entre el productor y este, es decir, que se apoyará con el 50% del monto total de los productos que la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora determine y que el productor elija; asimismo, el productor aportará el complemento del valor monetario de dichos productos, el 50%.

Excepcionalmente, con la finalidad de incentivar la producción orgánica, agroecológica o la reducción de agroquímicos en los procesos de producción, la Secretaría podrá apoyar hasta con el 70% del valor del producto del catálogo.

Sociales:

Se beneficiarían incrementando su ingreso, a través de la entrega de apoyos que impulsan la implementación de actividades para la producción agropecuaria.

VI.- ANEXOS

18. 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.

Anexos

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

4. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SEDER en los lineamientos y reglas de operación.
- 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; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SEDER.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- e) Que estoy exento de obligaciones fiscales.
- f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.
- g) Conforme a lo establecido en los lineamientos o Reglas de Operación de la Secretaría, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la SEDER, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en los Lineamientos y las Reglas de Operación correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- j) 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 SEDER, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

Atentamente

El solicitante

C.

Anexo 2. Modelo de Convenio

Modelo de Convenio SEDER-Instancias Coadyuvante

CONVENIO DE _____ (COORDINACIÓN O CONCERTACIÓN) PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL BIENESTAR 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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- y la generación de empleo, así como el incremento del ingreso y el mejoramiento de la calidad de vida.
- IV. 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 de Herramientas e Insumos para el Bienestar**, al que en lo sucesivo podrá denominarse como **"EL PROGRAMA"**.
- V. Que **"EL PROGRAMA"** tiene como objetivo _____.
- VI. Que el artículo 28 de las reglas de operación de **"EL PROGRAMA"** establece que **"LA SECRETARÍA"** podrá suscribir convenios con los ayuntamientos de los municipios del Estado, las organizaciones civiles o de productores a fin de que estos ejerzan las funciones de ventanillas de atención como instancias coadyuvantes.

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

DECLARACIONES

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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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 mediante _____ 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 de

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

_____; 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"**:

- i. Dirigir las acciones necesarias para la operación de **"EL PROGRAMA"**.
- ii. Brindar asesoría a los beneficiarios sobre el desarrollo de **"EL
PROGRAMA"**.
- iii. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables y emitir las
resoluciones a las solicitudes presentadas.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- iv. Establecer los canales y medios de pago en la que deberá realizarse el depósito de las aportaciones de los productores.
- v. Elaborar los reportes de los elementos de apoyo solicitados.
- vi. Proceder a la entrega de los apoyos a los beneficiarios en coordinación con las instancias coadyuvantes y recabar la documentación correspondiente.
- vii. Llevar registro del ejercicio presupuestal.
- viii. Integrar el padrón de beneficiarios de **"EL PROGRAMA"**.
- ix. Las demás que establezcan las disposiciones normativas o reglamentarias aplicables, así como aquellas necesarias para el buen desarrollo de **"EL PROGRAMA"**.

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

- a. Asumir las **funciones exclusivas de ventanilla de atención** de **"EL PROGRAMA"**, mismas que consisten en las siguientes actividades:
 - i. Brindar información oficial, suficiente y necesaria a los interesados sobre **"EL PROGRAMA"**.
 - ii. Revisar la solicitud de apoyo y cotejar los documentos anexos y, en su caso, registrar las solicitudes en el sistema de cómputo dispuesto para tal fin, verificando que los solicitantes cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos en **"EL PROGRAMA"** y en las convocatorias que, al efecto, se emitan.

Si al solicitante le falta alguno de los requisitos se le hará saber antes de ingresar su solicitud en el sistema y se le explicará el procedimiento a seguir;
 - iii. Recibir la solicitud de apoyo con sus anexos.
 - iv. Concentrar y remitir a la instancia ejecutora la solicitud con sus anexos, a efecto de que valide la solicitud respectiva y determine su autorización o rechazo.
- b. Dotar de la infraestructura necesaria (asignar y/o acondicionar el espacio para llevar a cabo las inscripciones al programa).
- c. Publicar en los estrados de la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**, la ubicación, días y horarios de atención de las ventanillas que dispongan en coordinación con **"LA SECRETARÍA"**, así como el catálogo de productos.
- d. Indicar, en su caso, a los productores si su solicitud fue autorizada o rechazada por la instancia ejecutora para que acudan a las oficinas de la misma a continuar los trámites que correspondan.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- e. 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"**.
- f. Remitir a la instancia ejecutora el documento escrito y electrónico, que contenga la relación de solicitantes con los datos que establezca el formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.
- g. Remitir a la instancia ejecutora el documento escrito y electrónico que contenga el concentrado de insumos, herramientas y equipos de trabajo solicitados, de acuerdo al formato que determine **"LA SECRETARÍA"**.
- h. En su caso, utilizar para el registro y seguimiento de solicitudes el sistema de información que implemente **"LA SECRETARÍA"**, debiendo mantener y garantizar la seguridad de las claves de usuario y contraseña que se proporcionen para su utilización.
- i. Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**.
- j. Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo de **"EL PROGRAMA"**.

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

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

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

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

"LA SECRETARÍA" es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione la **"INSTANCIA COADYUVANTE"**, los cuales serán protegidos conforme a 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"

C. _____

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

POR LA "INSTANCIA COADYUVANTE"

C. _____

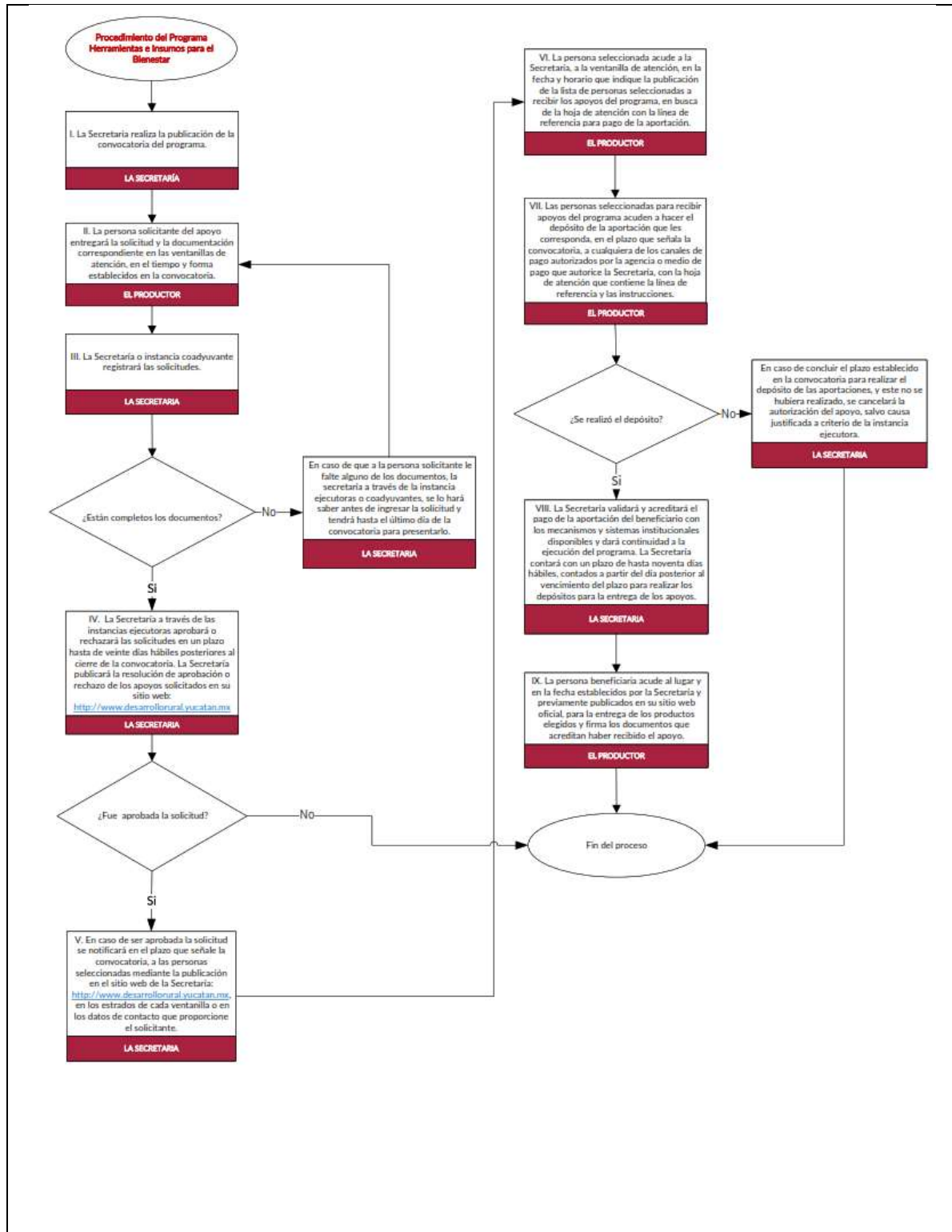
C. _____

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo 3. Diagramas del Procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Herramientas e Insumos para el Bienestar

3.1 Procedimiento para el apoyo en especie

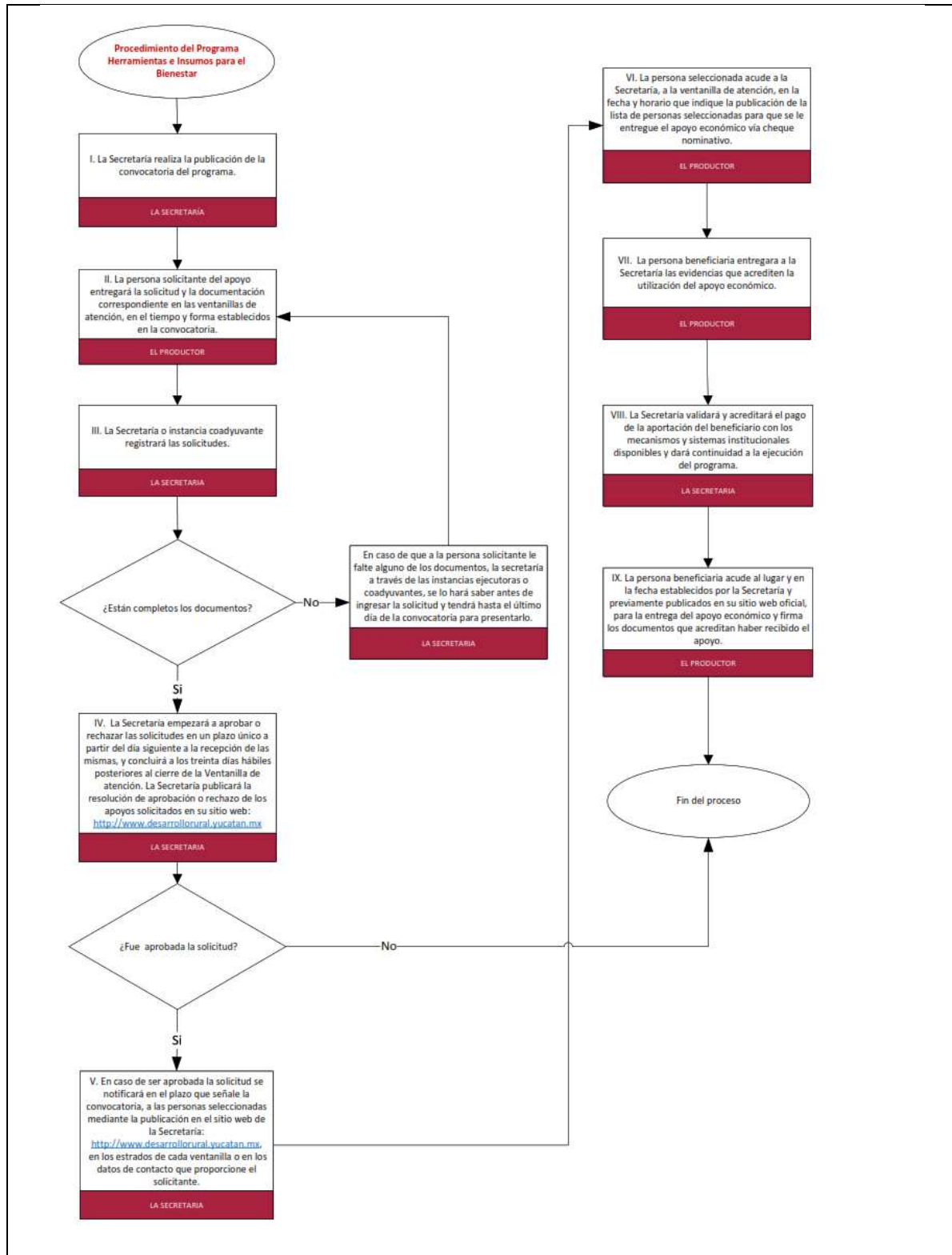
Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

3.2 Procedimiento para el apoyo económico

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación



Anexo 4. Formato de declaratoria bajo protesta de decir verdad de posesión

DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE POSESIÓN

Por medio de la presente, declaro bajo protesta de decir verdad que soy legítimo poseedor del inmueble ubicado en _____
(Localidad y Municipio), Yucatán, desde hace _____ años, mismo que cuenta con las siguientes medidas y superficie _____.

Dicho inmueble será destinado para aplicar los apoyos y recursos económicos obtenidos a través del programa _____ (Nombre del Programa).

Por lo antes expuesto, me hago responsable por cualquier conflicto o controversia que se pueda suscitar respecto al referido inmueble, deslindando de cualquier responsabilidad a la Secretaría de Desarrollo Rural.

Así mismo me hago sabedor del contenido de lo establecido en el Código Penal de Estado de Yucatán, respecto a delito de fraude establecido en su **Artículo 323.- Comete el delito de fraude quien, engañando a otro o aprovechándose del error en que éste se halla, obtenga ilícitamente alguna cosa o alcance un lucro indebido, para sí o para otro.**

Por lo cual la Secretaría de Desarrollo Rural se reserva el derecho de tomar acciones legales en los casos que se actualicen las conductas antes señaladas.

Protesto lo necesario en derecho a los _____ días del mes _____ del año _____.

Nombre y firma.

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,

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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.