

Acuerdo SEFOTUR XX/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán.

Mtro. Darío de Jesús Flota Ocampo, Secretario de Fomento Turístico, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y XVII, 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 4, párrafo décimo cuarto, dispone que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales, y que este promoverá los medios para la difusión y el desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa.

Que la Ley General de Turismo, en su artículo 9, fracciones IX y XV, determina que corresponde a los estados y a la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en la propia ley general y en las leyes locales en materia turística, instrumentar las acciones de promoción de las actividades y de los destinos turísticos con que cuenten, así como brindar orientación y asistencia al turista y canalizar las quejas de estos ante la autoridad competente.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán, en su artículo 90, párrafo primero, y apartado B, párrafos primero y segundo, establece que los habitantes del Estado tienen derecho a la educación y la cultura; que ésta, como valor trascendente, es la base fundamental del desarrollo integral de las personas y de la convivencia social; y que el Estado implementará con criterio social, políticas para la promoción cultural, el fomento de la cultura maya y su conservación, la difusión de las tradiciones, costumbres, valores regionales y nacionales, buscando inculcar el respeto a la cultura propia y otras distintas

Que, en el marco de la diversificación de la oferta y la demanda turística, el turismo sostenible y comunitario, orientado a actividades de naturaleza, aventura, turismo rural, gastronómico, cultural y regenerativo, se ha consolidado como un segmento estratégico para el desarrollo turístico del Estado. Asimismo, el Sistema de Inteligencia de Mercados Turísticos de Yucatán (SIMTY, 2025) identifica que aproximadamente el 82.4 % de los motivos de viaje de los turistas que visitan la entidad se relacionan con el interés por explorar y conocer el destino, así como por disfrutar de sus playas y de su riqueza cultural. En este contexto, resulta necesario fortalecer la infraestructura y el equipamiento turístico en los municipios del estado, con el propósito de mejorar, diversificar y consolidar la oferta turística, contribuyendo al desarrollo económico y social de las comunidades receptoras.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la directriz 4 “Economía con Prosperidad Compartida y Rescate del Campo”, establece la vertiente 4.4. “Turismo Sostenible, Fuerza de la Economía”, cuyo objetivo estratégico 4.4.2. “Incrementar el bienestar social y la prosperidad, a través de un modelo de desarrollo turístico sustentable”, cuenta con el objetivo específico 4.4.2.1. “Desconcentrar la actividad turística y extender sus beneficios bajo un enfoque sostenible, en las diferentes regiones del estado de Yucatán”, entre sus líneas de acción para cumplir con este objetivo, se encuentra 4.4.2.1.1. “Gestionar acciones de mejoramiento de la infraestructura turística e imagen urbana sustentable en el Estado”.

Que el Programa de Mediano Plazo “Turismo Sostenible 2025-2030” mediante la política pública 2, “Bienestar Social mediante el Turismo Sostenible”, que contempla la prioridad de desarrollo 2, “Bienestar Social mediante el Turismo Sostenible”, y a través del objetivo “Impulsar el crecimiento económico en zonas con infraestructura y equipamiento turístico deficiente o inexistente” y la estrategia “Fortalecer el desarrollo de turismo social, comunitario e inclusivo en la entidad”.

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 668: Impulsar un Modelo de Desarrollo Turístico Sostenible y Compartido, que tiene como propósito “Los prestadores de servicios turísticos de Yucatán presentan una oferta adecuada para el desarrollo turístico sustentable” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán.

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

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas 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 expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa denominado Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas

Turísticas de Yucatán se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sefotur XX/2026, por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán.

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de Subsidios o ayudas denominado “Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán”.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El programa de subsidios o ayudas denominado “Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán”, que forma parte del programa presupuestario 668: Impulsar un Modelo de Desarrollo Turístico Sostenible y Compartido tiene por objetivo contribuir a que los prestadores de servicios turísticos de Yucatán presenten una oferta adecuada para el desarrollo turístico sustentable.

Se contribuirá a lo anterior, a través del otorgamiento de apoyos en especie dirigido a cooperativas registradas en el Directorio Turístico InvenTur que prestan servicios turísticos enfocados a actividades de turismo sustentable y/o comunitario en el estado de Yucatán, para mejorar la calidad y competitividad de sus servicios, fortalecer el aprovechamiento sostenible del patrimonio natural y cultural, y coadyuvar al desarrollo turístico sustentable de la entidad.

Artículo 3. Definiciones.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Acta de entrega-recepción: Documento oficial mediante el cual la Secretaría y el beneficiario formalizan la entrega del apoyo autorizado, especificando cantidad, características y condiciones del mismo.

II. Actividad turística: Conjunto de acciones, servicios y experiencias que realizan las personas durante sus desplazamientos y estancias temporales fuera de su lugar de residencia habitual, con fines de ocio, recreación, cultura o negocio, dentro del destino.

III. Apoyo en especie: Bienes materiales otorgados por el Programa denominado “Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán”.

IV. Beneficiario: Cooperativa turística de Yucatán que haya sido aprobada por el Comité Técnico para recibir apoyos del Programa.

V. Comité Técnico: Órgano colegiado responsable de analizar, dictaminar y aprobar las solicitudes de apoyo conforme a los criterios establecidos en el Programa.

VI. CONAPO: Consejo Nacional de Población.

VII. Convocatoria: Instrumento emitido por la Secretaría mediante el cual se establecen plazos, requisitos y condiciones para acceder a los apoyos del Programa.

VIII. Cooperativa turística: Sociedad legalmente constituida conforme a la legislación aplicable, integrada por personas que desarrollan actividades de prestación de servicios turísticos en Yucatán.

IX. Dictamen técnico: Documento emitido por la Secretaría que valida la viabilidad, pertinencia y cantidad del apoyo solicitado, conforme a criterios técnicos y disponibilidad presupuestal.

X. Directorio Turístico InvenTur: Se refiere al Inventario de Servicios Turísticos del Estado de Yucatán, que conforma una base de datos de las principales características comerciales de los establecimientos de servicios turísticos de la entidad, disponible en <https://inventur.yucatan.gob.mx>

XI. Energía solar fotovoltaica: Fuente de energía renovable que permite la generación de electricidad a partir de la radiación solar mediante sistemas fotovoltaicos (paneles solares), para su aprovechamiento en inmuebles, instalaciones, actividades y servicios turísticos, como alternativa al uso de combustibles fósiles.

XII. Experiencias gastronómicas: Conjunto de actividades organizadas que permiten al visitante conocer, participar y disfrutar la preparación, presentación y consumo de alimentos y bebidas tradicionales o contemporáneas del destino, integrando elementos culturales, históricos y sociales propios de la localidad.

XIII. Infraestructura turística: Construcciones e instalaciones destinadas a la prestación de servicios turísticos, incluyendo muelles, escaleras de acceso, palapas y espacios de atención a visitantes.

XIV. Localidades de alta y muy alta marginación: Aquellas clasificadas con dicho grado conforme a los indicadores oficiales emitidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

XV. Memoria descriptiva: Documento simplificado presentado por el solicitante que describe la ubicación, características, diagnóstico y necesidades del proyecto para el cual se solicita el apoyo.

XVI. Padrón: Registro oficial, sistematizado y actualizado de las cooperativas turísticas que participan y se benefician del programa.

XVII. Personas usuarias directas: Las personas físicas que integran una cooperativa turística beneficiaria y que reciben de manera directa los apoyos otorgados por el programa para el fortalecimiento de su infraestructura, equipamiento o servicios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

XVIII. Personas usuarias indirectas: Las personas que, sin recibir de manera directa los apoyos del programa, obtienen beneficios derivados de su implementación, tales como las personas visitantes, prestadoras y prestadores de servicios turísticos relacionados, habitantes de las comunidades donde operan las cooperativas y demás actores vinculados con la actividad turística local.

XIX. Prestador de servicios turísticos: Persona física o moral que ofrece servicios turísticos en el Estado de Yucatán, en entornos terrestres, acuáticos o marítimos.

XX. Programa: El Programa de Subsidios o Ayudas denominado "Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán".

XXI. Secretaría: La Secretaría de Fomento Turístico del Estado de Yucatán.

XXII. Solicitante: Cooperativa Turística que presenta solicitud formal para acceder a los apoyos del Programa.

XXIII. Señalética turística: Sistema de elementos gráficos, físicos y visuales, tales como señales, letreros, mapas y pictogramas, destinados a orientar, informar y facilitar la movilidad y seguridad de los visitantes dentro de un destino turístico.

XIV. Supervisión: Acciones de verificación, inspección y seguimiento realizadas por la Secretaría para constatar la correcta aplicación del apoyo otorgado.

XXV. Turismo de naturaleza: Actividad turística que se desarrolla en espacios naturales, con el propósito de apreciar, disfrutar y conocer los recursos naturales y la biodiversidad, bajo criterios de sustentabilidad, conservación ambiental y respeto a las comunidades locales.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

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

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Fomento Turístico	668 Impulsar un Modelo de Desarrollo Turístico Sostenible y Compartido.	Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán.	Apoyos en especie a Cooperativas Turísticas otorgados.	Apoyos en especie.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie a cooperativas turísticas otorgados.	Apoyos en especie	Cooperativas registradas en el Directorio Turístico InvenTur que presten servicios turísticos enfocados a actividades de turismo sustentable y/o comunitario en el estado de Yucatán.

Artículo 6. Cobertura.

El programa abarcará todos los 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 en especie

Artículo 8. Descripción

Los apoyos en especie consisten en la entrega de bienes, materiales, equipamiento, herramientas, infraestructura ligera y/o insumos destinados al fortalecimiento, mejoramiento y desarrollo de las actividades turísticas o de servicios que realizan las Cooperativas Turísticas del Estado de Yucatán.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

- I. Estar legalmente constituidas conforme a la legislación aplicable.
- II. Tener domicilio en el Estado de Yucatán.
- III. Acreditar la propiedad, posesión legal o legítima tenencia del predio donde se desarrolle la actividad.
- IV. Desarrollar actividades de prestación de servicios de turismo sustentable y/o comunitario y estar registradas en el Directorio Turístico InvenTur de la Secretaría.
- V. Acreditar el compromiso de aportación de mano de obra y conclusión del trabajo a realizar.
- VI. Acreditar el compromiso de mantenimiento y operación continua.
- VII. Acreditar no haber recibido apoyo del mismo tipo en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este requisito será verificado por la Secretaría.
- VIII. Acreditar que el representante legal no desempeña algún cargo público municipal, estatal o federal.

Artículo 10. Documentación

Las Cooperativas Turísticas que deseen ser beneficiarios deberán presentar, en original para cotejo y entregar en copia simple, la siguiente documentación:

- I. Acta constitutiva de la cooperativa y, en su caso, modificaciones.
- II. Poder notarial o documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal.
- III. Identificación oficial vigente del representante legal.
- IV. Comprobante de domicilio de la cooperativa, con fecha de emisión no mayor a tres meses.
- V. Documento que acredite la propiedad, posesión legal o legítima tenencia del predio donde se ejecutará el apoyo en especie, a nombre de la cooperativa o del grupo solicitante.
- VI. Captura de pantalla que acredite su registro como prestador de servicios turísticos en el Directorio Turístico InvenTur, a través del sitio web www.inventur.yucatan.gob.mx.
- VII. Formato de solicitud de apoyo, contenido en el Anexo 1 de estas reglas de operación. Incluyendo el proyecto simplificado o memoria descriptiva que incluya:
 - a. Ubicación del sitio, infraestructura, instalación o área donde se aplicará el apoyo solicitado.

- b. Descripción del estado actual o diagnóstico general de la necesidad que se pretende atender.
 - c. Población potencial a atender, incluyendo las personas usuarias directas e indirectas, de acuerdo con las cifras históricas de atención de la cooperativa.
 - d. Descripción y cantidad estimada de los materiales, insumos, equipo o herramientas requeridos.
 - e. Evidencia fotográfica que permita identificar las condiciones actuales del sitio o del equipamiento relacionado con la solicitud.
- VIII. Carta compromiso de aportación de mano de obra y conclusión de trabajo (Anexo 2). Esta quedará sujeta de acuerdo con el tipo de apoyo otorgado.
- IX. Carta compromiso de mantenimiento y operación del sitio (Anexo 3).
- X. Carta bajo protesta de decir verdad de no gestión ni recepción de apoyos (Anexo 4).
- XI. Carta bajo protesta de decir verdad que el representante legal no desempeña algún cargo público municipal, estatal o federal (Anexo 5).

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al presente subsidio o ayuda no sean suficientes para atender la totalidad de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos, la selección de los beneficiarios se realizará con base en los siguientes criterios, conforme al siguiente orden de prioridad:

- I. Cooperativas Turísticas, ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación, de conformidad con los índices emitidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- II. Proyectos destinados a la rehabilitación o mejoramiento de infraestructura que presente deterioro y cuya condición represente un riesgo para la seguridad de las personas usuarias o prestadores de servicios turísticos.
- III. Cooperativas Turísticas cuyos proyectos acrediten un mayor número de personas usuarias directas e indirectas.
- IV. Proyectos que incorporen acciones de sustentabilidad, conservación del entorno natural o protección del patrimonio ambiental.
- V. Cooperativas Turísticas que acrediten contar con certificaciones o distintivos turísticos vigentes, de carácter estatal o nacional.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento de apoyos en especie, de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) Materiales para infraestructura turística, tales como:

- I. Madera para estructuras, cercas, barandales, caminos, muelles o escaleras.
- II. Pintura para mantenimiento y protección de infraestructura turística.
- III. Huano y zacate para la construcción o rehabilitación de palapas y cubiertas tradicionales.
- IV. Otros insumos necesarios para la habilitación, mantenimiento o mejora de instalaciones vinculadas a la actividad turística.

b) Equipamiento para la práctica de actividades de turismo de naturaleza, tales como:

- I. Chalecos para actividades acuáticas.
- II. Cascos, cuerdas y arneses para actividades recreativas o de aventura.
- III. Remos y otros implementos para actividades acuáticas.
- IV. Malla sombra para áreas de atención, resguardo o descanso de visitantes.
- V. Kits de primeros auxilios y camillas para la atención y seguridad de los usuarios.
- VI. Otros equipos de seguridad necesarios para el desarrollo de actividades de turismo de naturaleza.

c) Utensilios y herramientas de cocina para experiencias gastronómicas, tales como:

- I. Ollas, sartenes y utensilios para cocción.
- II. Cuchillos, tablas y herramientas para preparación de alimentos.
- III. Recipientes, utensilios para servicio y manejo de alimentos.
- IV. Otros utensilios o herramientas necesarios para el desarrollo de actividades gastronómicas vinculadas al turismo.

d) Señalética turística básica para la orientación e información de los visitantes, tales como:

- I. Señales informativas sobre servicios, instalaciones o atractivos turísticos.
- II. Señales direccionales que faciliten el acceso, ubicación o recorrido de los visitantes dentro del área de operación del proyecto.
- III. Señales interpretativas relacionadas con elementos naturales, culturales o históricos del sitio.
- IV. Señales de seguridad para advertencia, prevención de riesgos o indicación de medidas de protección para los visitantes.
- V. Otros elementos de señalización turística que contribuyan a mejorar la orientación, seguridad y experiencia de los visitantes.

e) Sistemas de generación de energía solar fotovoltaica para infraestructura turística, tales como:

- I. Paneles solares fotovoltaicos.
- II. Estructuras de soporte para paneles solares.
- III. Inversores y controladores de carga.

- IV. Baterías para almacenamiento de energía.
- V. Otros componentes necesarios para el funcionamiento del sistema de energía solar.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que podrá otorgarse a cada beneficiario no podrá exceder de \$420,000.00 (cuatrocientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la disponibilidad del presupuesto anual autorizado para el programa.

Las Cooperativas Turísticas únicamente podrán ser beneficiarias de un apoyo por convocatoria y en una sola categoría específica.

De manera excepcional, cuando exista disponibilidad presupuestal y no se cuente con solicitudes elegibles de otras Cooperativas Turísticas dentro de la misma categoría, el Comité Técnico podrá autorizar un segundo apoyo a una cooperativa beneficiaria, siempre que se cumplan los siguientes criterios:

- I. Que la cooperativa haya ejercido y comprobado correctamente el primer apoyo otorgado, de conformidad con estas Reglas de Operación;
- II. Que el segundo apoyo contribuya al fortalecimiento o consolidación de la infraestructura o equipamiento turístico, conforme al dictamen técnico emitido por la Secretaría;
- III. Que la autorización se encuentre debidamente fundada y motivada en el acta correspondiente del Comité Técnico; y
- IV. Que el otorgamiento del segundo apoyo no exceda los montos máximos establecidos en las presentes Reglas de Operación ni afecte la suficiencia presupuestal del programa.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará la convocatoria del programa en el sitio web www.sefotur.yucatan.gob.mx, a más tardar el primer semestre del año que corresponda.

La convocatoria contendrá, al menos, la siguiente información:

- I. El lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la ejecución del programa, así como los lugares, fechas y horarios para la recepción de solicitudes y atención al público.
- II. Los requisitos para acceder al programa, los documentos y trámites que deberán cumplir las cooperativas turísticas interesadas en solicitar los apoyos.
- III. La descripción de los apoyos en especie que podrán otorgarse, así como las categorías, características y condiciones para acceder a ellos.
- IV. Los criterios de selección que se aplicarán para determinar las solicitudes que serán aprobadas.
- V. La cobertura territorial del programa.

- VI. Los plazos para la presentación de solicitudes, su análisis, la emisión de resultados y la notificación de las resoluciones.
- VII. La dirección, el número telefónico, el correo electrónico y los demás medios de contacto de la Secretaría.
- VIII. Demás información que determine la secretaría.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas de operación.
- II. Las Cooperativas Turísticas interesadas deberán presentar la documentación solicitada en las oficinas de la Dirección de Operación Turística de la Secretaría.
- III. La Secretaría revisará la documentación e integrará un expediente, asignándole un número de folio que se notificará a través del canal oficial designado (correo o número telefónico). En caso de documentación incompleta, se prevendrá al solicitante para que subsane las observaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- IV. Una vez completada la recepción, el expediente será remitido al Comité Técnico para su análisis, el cual determinará las solicitudes que serán aprobadas, considerando los criterios de selección y la disponibilidad presupuestal.
- V. La Secretaría notificará a todas las Cooperativas participantes la resolución emitida por el Comité Técnico dentro de los quince días hábiles posteriores a la sesión correspondiente. En el caso de las solicitudes no aprobadas, la notificación deberá contener la resolución debidamente fundada y motivada, en los términos de la normativa aplicable. A las cooperativas seleccionadas se les programará la fecha tentativa de entrega del apoyo en especie. En el caso de materiales, la entrega se realizará en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la notificación de aprobación o de acuerdo con lo que informe el proveedor.
- VI. Al momento de la entrega, la Cooperativa Turística firmará el acta de entrega-recepción correspondiente, dentro de la cual se comprometerá a permitir visitas de verificación para constatar la correcta aplicación del apoyo.
- VII. La Secretaría publicará el listado de las cooperativas beneficiarias en su sitio web y, en su caso, integrará y actualizará el padrón correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia, protección de datos personales y demás normativa aplicable.

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

- I. Recibir los apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. Obtener información clara, oportuna y veraz sobre los requisitos, procedimientos y alcances del programa;
- III. Recibir trato digno, respetuoso y sin discriminación por parte de las autoridades competentes;
- IV. Conocer la resolución que recaiga a su solicitud, ya sea favorable o desfavorable, debidamente fundada y motivada, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Interponer los medios de defensa que procedan, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Presentar quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con la operación del programa;
- VII. Acceder a los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas aplicables.

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Destinar los apoyos exclusivamente para los fines autorizados y comprobar su correcta aplicación mediante la presentación de la documentación, informes o evidencias que, en su caso, requiera la Secretaría;
- III. Proporcionar información veraz, completa y comprobable;
- IV. Permitir y facilitar las acciones de verificación, supervisión y seguimiento por parte de la autoridad competente;
- V. Cumplir con la normativa aplicable en materia de turismo, protección civil, medio ambiente y demás disposiciones legales;
- VI. Notificar cualquier cambio que afecte las condiciones bajo las cuales se otorgó el apoyo.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

Cuando los beneficiarios incumplan cualquiera de las obligaciones previstas en las presentes Reglas de Operación, el Comité podrá imponer, previa garantía de audiencia del interesado y mediante resolución debidamente fundada y motivada, alguna de las siguientes sanciones, considerando la naturaleza, gravedad y, en su caso, la reincidencia del incumplimiento:

- I. Suspensión temporal de los apoyos;
- II. Cancelación definitiva del apoyo otorgado;
- III. Reintegro total o parcial de los recursos recibidos;
- IV. Inhabilitación para participar en futuras convocatorias del programa hasta por dos ejercicios fiscales, cuando la gravedad del incumplimiento así lo justifique;

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

Capítulo III

Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico Sustentable y las Direcciones de Operación Turística y Turismo Regional serán las instancias encargadas de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concertar con otras instancias del ámbito federal, estatal o municipal, acciones que permitan cumplir el objetivo del programa.
- II. Definir las políticas internas, para que la entrega de los apoyos del programa se realice en forma articulada.
- III. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística.

Comité Técnico

Artículo 20. Objeto del Comité Técnico.

El Comité Técnico tiene como objeto analizar, discutir, evaluar, autorizar y rechazar, en su caso, las solicitudes presentadas, y en general, resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la ejecución del programa.

Artículo 21. Integración.

El Comité Técnico estará integrado por servidores públicos de la Secretaría.

- I. El titular de la Secretaría, quien lo presidirá.
- II. El Director de Turismo Regional, que fungirá como Secretario Técnico.
- III. El Subsecretario de Desarrollo Turístico Sustentable.
- IV. El Director General de Administración y Finanzas.
- V. El Director de Operación Turística.

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

Los integrantes del Comité Técnico deberán designar a los funcionarios que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, preferentemente, el rango inmediato inferior. El Presidente será suplido por el Subsecretario de Desarrollo Turístico Sustentable.

Artículo 22. Atribuciones del Comité Técnico.

El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, de conformidad con el presupuesto anual autorizado para el programa, las metas establecidas en los instrumentos de planeación y programación presupuestaria, así como la disponibilidad presupuestal, la cantidad de materiales y/o equipos que se otorgarán.
- II. Elaborar y aprobar la convocatoria anual que emitirá la Secretaría, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- III. Analizar y resolver las solicitudes presentadas, determinando aquellas que cumplan con los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación, y autorizar, con base en el dictamen técnico emitido por la Secretaría, el monto o la cantidad del apoyo en especie que corresponda a cada beneficiario, de conformidad con los montos máximos previstos en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal.
- IV. Aprobar el informe anual del programa y el informe del ejercicio presupuestal.
- V. Aprobar su calendario anual de sesiones.
- VI. Proponer a la Secretaría las medidas, criterios y acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del programa.
- VII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- VIII. Solicitar, cuando resulte necesario, documentación o información complementaria a las personas interesadas.
- IX. Las demás atribuciones y obligaciones previstas expresamente en las presentes Reglas de Operación y en las demás disposiciones legales y normativas aplicables que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines del programa, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 23. Sesiones.

El Comité Técnico sesionará, de manera ordinaria, cuando menos tres veces al año y, de manera extraordinaria, cuando el Presidente lo considere necesario.

Las sesiones ordinarias deberán convocarse con una anticipación mínima de tres días hábiles por los siguientes motivos:

1. Para conocer el monto anual destinado al programa, establecer el tipo de apoyos que se otorgarán en ese año y autorizar la convocatoria respectiva.
2. Validar la selección de las solicitudes aprobadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Regla de Operación.

3. Evaluar y, en su caso, aprobar los resultados del Programa en el año.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité Técnico, siempre y cuando esté presente el Presidente. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría simple de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

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

Artículo 24. Facultades y obligaciones del Presidente.

El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico y moderar los debates.
- II. Proponer modificaciones a estas reglas de operación.
- III. Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones del Comité Técnico.
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico.
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VI. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VII. Someter a consideración del comité técnico el orden del día de las sesiones.
- VIII. Solicitar a los integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- IX. Someter a la consideración y aprobación del comité técnico el calendario de sesiones.
- X. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 25. Facultades y obligaciones del Secretario Técnico.

El Secretario Técnico del Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Presidente en las sesiones del Comité Técnico.
- II. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los integrantes del Comité Técnico, así como la Secretaría.
- III. Convocar a las sesiones del Comité Técnico, por indicaciones del Presidente.
- IV. Verificar la asistencia a las sesiones del Comité Técnico y la existencia de cuórum.
- V. Llevar el registro de las votaciones del Comité Técnico.
- VI. Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico, dentro del ámbito de su competencia.
- VII. Informar al Comité Técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.
- VIII. Someter a consideración del Comité Técnico los expedientes que le turne la Secretaría.

- IX. Levantar y resguardar las actas de las sesiones del Comité Técnico.
- X. Notificar a la Secretaría los acuerdos aprobados por el Comité Técnico.
- XI. Expedir las constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.
- XII. Las demás atribuciones y obligaciones previstas expresamente en las presentes Reglas de Operación y en las disposiciones legales y normativas aplicables, que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines del programa, dentro del ámbito de competencia que corresponda.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de los integrantes del Comité Técnico.

Los integrantes del Comité Técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones.
- II. Someter a consideración del Comité Técnico los asuntos que se considere deban tratarse en las sesiones.
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.
- IV. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el Comité Técnico.
- V. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Capítulo IV

Seguimiento y evaluación

Artículo 27. Seguimiento

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

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

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
668 Impulsar un Modelo de Desarrollo Turístico Sostenible y Compartido	Apoyos en especie	Apoyos en especie a cooperativas otorgados.	Porcentaje de cooperativas turísticas apoyadas	$A = (B/C) * 100$ B = Total de cooperativas apoyadas C = Total de cooperativas turísticas programadas a atender

Artículo 28. Evaluación

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

Artículo 29. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, a más tardar 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente, en su sitio web oficial, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y, en su caso, de la evaluación del programa, así como el padrón de personas beneficiarias, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo V Disposiciones complementarias

Artículo 30. Publicidad del programa

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

Artículo 31. Auditoría

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 32. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de actos u omisiones, que puedan constituir faltas administrativas o vincularse con estas, el ciudadano, podrá optar entre promover la queja o denuncia ante Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el Órgano Interno de Control de la Secretaría o la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, quienes tramitarán en términos de las disposiciones legales y normativas 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 persona, 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 a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en 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 33. 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.

Artículos Transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Fomento Turístico, en Mérida, Yucatán, a XX de XXXXX de 2026.

(RÚBRICA)

Mtro. Darío de Jesús Flota Ocampo
Secretario de Fomento Turístico

ANTEPROYECTO

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Secretaría de Fomento Turístico de Yucatán

Presente

Por medio del presente, solicito mi participación en el programa de subsidios o ayudas denominado "Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán" que la Secretaría a su cargo organiza obligándome a cumplir con la normativa del programa.

FOLIO	FECHA
	/ /

DATOS DEL SOLICITANTE	
Persona Moral:	
Razón Social:	
RFC:	
Número de teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:	

INCLUYENDO EL PROYECTO SIMPLIFICADO O MEMORIA DESCRIPTIVA QUE INCLUYA:
Ubicación del sitio, infraestructura, instalación o área donde se aplicará el apoyo solicitado.
Descripción del estado actual o diagnóstico general de la necesidad que se pretende atender.
Población potencial a atender, incluyendo a las personas usuarias directas e indirectas, de acuerdo con las cifras históricas de atención de la cooperativa.
Descripción y cantidad estimada de los materiales, insumos, equipo o herramientas requeridos.
Evidencia fotográfica que permita identificar las condiciones actuales del sitio o del equipamiento relacionado con la solicitud.

APOYO QUE SOLICITA
1. Materiales de mejoramiento para las instalaciones de la actividad turística.
2. Equipo para la práctica de turismo de naturaleza.
3. Utensilios y herramientas de cocina para experiencias gastronómicas.
4. Señalética turística básica, ubicada en el área de operación del proyecto.
5. Insumo o materiales para el equipamiento para el uso de energía solar fotovoltaica.

Nombre de personas que pertenecen a la Cooperativa Turística de Yucatán	

ANEXO 2. CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE MANO DE OBRA Y CONCLUSIÓN DE TRABAJOS.

[Lugar] a, [día] de [mes] de [año]

CARTA COMPROMISO APORTACIÓN DE MANO DE OBRA Y CONCLUSIÓN DE TRABAJOS.

Por medio de la presente, quienes integramos la cooperativa solicitante denominada _____, *manifestamos nuestro compromiso de aportar la mano de obra necesaria para la correcta ejecución del proyecto denominado _____, mismo que será realizado en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Subsidios o Ayudas denominado "Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán".*

Asimismo, nos comprometemos a participar activamente en el desarrollo de las acciones contempladas y a concluir los trabajos correspondientes conforme a los objetivos, alcances y tiempos establecidos para el proyecto. De igual manera, asumimos la responsabilidad de colaborar de manera organizada y coordinada para garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades derivadas del apoyo solicitado.

Sin más por el momento, reiteramos nuestro compromiso con el desarrollo del proyecto y firmamos la presente para los fines correspondientes.

Atentamente

Nombre del representante o presidente(a)

Cargo

Nombre de la cooperativa

La Secretaría de Fomento Turístico de Yucatán con domicilio en la Calle 5-B No. 293 por 60 Planta Alta, Col. Revolución, C.P. 97204 en la ciudad de Mérida en el Estado de Yucatán, y teléfono (999) 980-37 60, extensión: 22000, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, 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 las demás normativas que resulten aplicables. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de registrarlo como solicitante al Programa denominado "Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán" y llevar un control de las solicitudes de registro. No se realizarán transferencias de los datos personales recabados. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestras oficinas. "Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente."

ANEXO 3. CARTA COMPROMISO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SITIO.

[Lugar] a, [día] de [mes] de [año]

CARTA COMPROMISO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SITIO

Por medio de la presente, quienes integramos la cooperativa solicitante denominada _____, *manifetamos nuestro compromiso de mantener el sitio en condiciones y destinado a la actividad turística*, conforme a los objetivos establecidos del apoyo solicitado.

Asimismo, nos comprometemos a dar el uso adecuado al espacio beneficiado y a colaborar de manera organizada para garantizar su conservación y funcionamiento. De igual manera, asumimos la responsabilidad de colaborar de manera organizada y coordinada para garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades derivadas del apoyo solicitado.

Sin más por el momento, reiteramos nuestro compromiso con el desarrollo del proyecto y firmamos la presente para los fines correspondientes.

Atentamente

Nombre del representante o presidente(a)

Cargo

Nombre de la cooperativa solicitante

La Secretaría de Fomento Turístico de Yucatán con domicilio en la Calle 5-B No. 293 por 60 Planta Alta, Col. Revolución, C.P. 97204 en la ciudad de Mérida en el Estado de Yucatán, y teléfono (999) 930-37 60, extensión: 22000, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, 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 las demás normativas que resulten aplicables. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de registrarlo como solicitante al Programa denominado "Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán" y llevar un control de las solicitudes de registro. No se realizarán transferencias de los datos personales recabados. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestras oficinas. "Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente."

ANEXO 4. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO GESTIÓN NI RECEPCIÓN DE APOYOS

[Lugar] a, [día] de [mes] de [año]

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO GESTIÓN NI RECEPCIÓN DE APOYOS

Por medio de la presente, quienes integramos la cooperativa solicitante denominada _____, *manifestamos bajo protesta de decir verdad* que actualmente no se encuentra gestionando ni recibiendo apoyos para el mismo concepto ante dependencias o entidades de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Asimismo, manifestamos que el grupo solicitante no se encuentra gestionando ni recibiendo apoyos para el mismo concepto ante dependencias o entidades de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. De igual manera, declaramos que la información proporcionada es verdadera y se presenta únicamente para los fines correspondientes y que, en caso de existir alguna modificación relacionada con esta situación, se notificará de manera inmediata a la instancia correspondiente.

Sin más por el momento, se firma la presente para los fines correspondientes.

Atentamente

Nombre del representante o presidente(a)

Cargo

Nombre de la cooperativa solicitante

La Secretaría de Fomento Turístico de Yucatán con domicilio en la Calle 5-B No. 293 por 60 Planta Alta, Col. Revolución, C.P. 97204 en la ciudad de Mérida en el Estado de Yucatán, y teléfono (999) 930-37 60, extensión: 22000, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, 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 las demás normativas que resulten aplicables. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de registrarlo como solicitante al Programa denominado "Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán" y llevar un control de las solicitudes de registro. No se realizarán transferencias de los datos personales recabados. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestras oficinas. "Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente."

ANEXO 5.

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO DESEMPEÑA ALGÚN CARGO PÚBLICO MUNICIPAL, ESTATAL O FEDERAL.

[Lugar] a, [día] de [mes] de [año]

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO DESEMPEÑA ALGÚN CARGO PÚBLICO MUNICIPAL, ESTATAL O FEDERAL.

Por medio de la presente, quien suscribe, en mi carácter de representante legal de la cooperativa solicitante denominada _____, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que ni quien suscribe ni las personas socias o integrantes de la cooperativa desempeñan cargo alguno como servidor público del ámbito municipal, estatal o federal.

Asimismo, declaro que la información proporcionada es veraz y se presenta únicamente para los fines del Programa. En caso de que esta situación cambie, me comprometo a notificarlo de manera inmediata a la Secretaría correspondiente.

Sin más por el momento, se expide la presente para los fines legales y administrativos a que haya lugar.

Atentamente

Nombre del representante o presidente(a)

Cargo

Nombre de la cooperativa solicitante

La Secretaría de Fomento Turístico de Yucatán con domicilio en la Calle 5-B No. 293 por 60 Planta Alta, Col. Revolución, C.P. 97204 en la ciudad de Mérida en el Estado de Yucatán, y teléfono (999) 980-37 60, extensión: 22000, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, 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 las demás normativas que resulten aplicables. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de registrarlo como solicitante al Programa denominado "Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para las Cooperativas Turísticas de Yucatán" y llevar un control de las solicitudes de registro. No se realizarán transferencias de los datos personales recabados. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestras oficinas. "Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE APOYOS.

