

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Sustentable
Título de la Regulación:	Acuerdo SDS XX/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán.
Punto de Contacto:	(999)930-3380 ext. 44047
Fecha de envío:	09 septiembre 2026

Señale con una X la acción normativa

Emisión	X
Reforma	
Derogación	
Abrogación	

Una vez debidamente llenado el presente formato deberá ser adjuntado en la plataforma AIR, debiendo ir acompañado con el archivo en formato 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 Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán, forma parte del programa presupuestario 660 Gestión para la Conservación de los ecosistemas, que tiene como objetivo contribuir a que los ecosistemas del estado de Yucatán se encuentren restaurados y conservados.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán, contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos e Insumos para la Restauración de ecosistemas costeros dirigidos a las personas que viven en las localidades de Sisal y Chabihau para restaurar los manglares y/o humedales que se encuentran perturbados.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Población objetivo:	Personas que habitan en las localidades de Sisal y Chabihau.
Cobertura del programa o subsidio:	Hunucmá, Sisal, Yobaín, Chabihau.
Temporalidad de la aplicación:	Anual.
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	Secretaría de Desarrollo Sustentable.
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	Dirección de Planeación y Cambio Climático.
Artículos aplicables:	Artículos 5, 6, 7 y 26.

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:	Las personas que deseen ser beneficiarias del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos: I. Tener entre 20 y 60 años. II. No estar participando de forma simultánea en otros programas federales, estatales o municipales. III. No pertenecer al servicio público o trabajar para alguna institución de gobierno de los tres niveles de gobierno. IV. Habitar en las localidades participantes en el Programa. V. Contar al menos con 1 año de experiencia en la implementación de acciones de Restauración en ecosistemas costeros o de manglar.
---	--

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	VI. Encontrarse en condiciones físicas óptimas para realizar actividades de trabajo de campo que impliquen esfuerzo físico.	
Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:	Documentos: La persona que desee ser beneficiaria deberá presentar en original para cotejo y copia simple de la siguiente documentación: I. Solicitud de registro, conforme al formato establecido en el Anexo II de estas reglas de operación, debidamente llenada y firmada. II. Documento de compatibilidad establecido en el Anexo III. III. Identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la cartilla militar liberada, la licencia de conducir o el pasaporte. IV. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono. V. Documento que acredite la incorporación, afiliación o registro a un sistema público de salud vigente, ya sea IMSS-Bienestar o cualquier otro esquema estatal o federal de atención en salud aplicable. VI. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, en la que se establezca la no existencia de relación laboral entre las Personas beneficiarias y la instancia ejecutora establecido en el Anexo IV correspondiente de estas reglas de operación. VII. Certificado y/o constancia médica vigente que avale que la Persona beneficiaria se encuentra en condiciones óptimas para realizar actividades de trabajo en campo que impliquen esfuerzo físico.	Número de copias a presentar por documento: 1 copia por documento.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	VIII. Presentar carta de recomendación o constancia de trabajo donde se avale al menos 1 año de experiencia en la implementación de acciones de Restauración en ecosistemas de manglar o actividades de Acondicionamiento hidrológico y edáfico en la ciénaga.	
Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos, y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:	Los requisitos y documentos establecidos resultan necesarios y proporcionales para acreditar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de las personas solicitantes y determinar, de manera objetiva y transparente, aquellas que podrán ser beneficiarias del programa. La documentación permite verificar su identidad, domicilio, compatibilidad con el programa, experiencia y condiciones necesarias para participar en las actividades previstas, así como prevenir posibles inconsistencias, duplicidades o incompatibilidades en la integración de los expedientes. Asimismo, se solicita únicamente documentación directamente relacionada con los criterios de elegibilidad y con la naturaleza de las actividades a desarrollar, por lo que el beneficio de contar con elementos documentales suficientes para sustentar la selección de las personas beneficiarias, garantizar la adecuada integración de los expedientes y fortalecer la transparencia en la operación del programa resulta superior al costo de cumplimiento que representa para las personas solicitantes su obtención y presentación.	
Artículos aplicables:	Artículos 9 y 10.	

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.

Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Se le dará prioridad a las personas que acrediten la mayor cantidad de años de experiencia en la implementación de acciones de Restauración en ecosistemas de manglar o actividades de Acondicionamiento hidrológico y edáfico en la ciénaga.
- II. Se dará prioridad a las personas integrantes de pueblos indígenas, con el objeto de promover la inclusión, la participación efectiva y el reconocimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, en concordancia con los principios de igualdad y no discriminación previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

III. Se priorizará a las mujeres como medida orientada a promover la igualdad sustantiva y la participación incluyente, en concordancia con los principios de no discriminación e igualdad entre mujeres y hombres previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

Anexo XI de las ROP pagina 54.

Artículos aplicables:	Artículo 11.
-----------------------	--------------

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	No	Numerario	x	Especie	x
X					
Describa el subsidio o ayuda		El Programa incluye la entrega de apoyos económicos a cada Persona beneficiaria para el diseño y habilitación de canales para Desazolve de alcantarillas, Desazolve de Manantiales y el Acondicionamiento edáfico e hidrológico para la formación de un Petén. Se otorgará por cada Persona beneficiaria la cantidad de \$600.00 M.N. (seiscientos pesos 00/100 M.N.) por día, considerando una jornada de 7 horas al día; este Programa tendrá una duración de 3 meses. El pago se realizará al final de cada semana, considerando 6 días de trabajo efectivos y se entregará un cheque de caja. La jornada con su respectivo pago no se implementará en caso de contingencia climática, entendida como la presencia de lluvia, tormenta eléctrica, viento superior a 60 km/h o cualquier otra condición que, a juicio del personal técnico de la Secretaría presente en el sitio, represente un riesgo para la seguridad de la Persona beneficiaria o impida físicamente la ejecución de los trabajos. Los días no laborados por esta causa serán registrados por el personal			

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	técnico y se recorrerán al final del calendario de trabajo, ampliando la duración del Programa por un número de días igual al de las jornadas suspendidas, sin que ello implique un incremento en el monto total del apoyo económico. De igual forma, el Programa proporcionará los Insumos necesarios para las actividades de Restauración, conforme al listado detallado en la Tabla 1, a las Personas beneficiarias que serán conformadas en Grupos de trabajo. Cada Grupo de trabajo estará integrado por un máximo de 40 personas y serán conformados previamente por la Secretaría al inicio de las actividades de acondicionamiento en la reunión de firma del convenio de colaboración (Anexo VI). Estos Insumos tienen como propósito dotar a las Personas beneficiarias de las herramientas y materiales indispensables para ejecutar las acciones señaladas en el Artículo 12.
Artículos aplicables	Artículos 12 y 19.
En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma	
Monto mínimo	No aplica.
Monto máximo	El monto máximo de apoyo económico que se otorgará por Persona beneficiaria será de \$600.00 M.N. (seiscientos pesos 00/100 M.N.) por día, considerando una jornada de 7 horas diarias, 6 días a la semana durante 3 meses, lo que representa un monto máximo total de \$43,200.00 M.N. (cuarenta y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por Persona beneficiaria. El monto o cantidad máxima de apoyo en especie que se otorgará por grupo trabajo serán los enlistados en la Tabla 1 del artículo 20.
Artículos aplicables	Artículos 13 y 20.

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

En cuanto al apoyo económico, la Secretaría publicará la convocatoria de manera anual, en su sitio web <https://sds.yucatan.gob.mx/>, así como en uno de los periódicos de mayor difusión en el

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

estado en un plazo no mayor a 20 días naturales, contados a partir de la publicación del presente acuerdo y subsecuentemente, durante el primer semestre de cada ejercicio fiscal.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- II. Lugar, fecha, hora y mecanismos que se llevarán a cabo para la recepción de la documentación, la atención al público, así como la ejecución del Programa.
- III. Descripción de los apoyos del Programa y los criterios de selección aplicables para ser Persona beneficiaria.
- IV. Cobertura del Programa.
- V. Plazos de inscripción y resolución de las Personas beneficiarias.
- VI. Demás información que determine la Secretaría.

En cuanto a los insumos, la Secretaría publicará la convocatoria de manera anual, en su sitio web <https://sds.yucatan.gob.mx/>, así como en uno de los periódicos de mayor difusión en el estado en un plazo no mayor a 20 días naturales, contados a partir de la publicación del presente acuerdo y subsecuentemente, durante el primer semestre de cada ejercicio fiscal.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- II. Lugar, fecha, hora y mecanismos que se llevarán a cabo para la recepción de la documentación, la atención al público, así como la ejecución del Programa.
- III. Descripción de los apoyos del Programa y los criterios de selección aplicables para ser Persona beneficiaria.
- IV. Cobertura del Programa.
- V. Plazos de inscripción y resolución de las Personas beneficiarias.
- VI. Demás información que determine la Secretaría.

Artículos aplicables:

Artículos 14 y 21.

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

Nombre de los Trámites:

Programa de subsidios o ayudas denominado
Entrega de Apoyos Económicos e Insumos

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán.
Artículos que los fundamentan:	Artículo 2.
Forma de realización de los Trámites:	Presencial en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable
Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):	La Secretaría contará con un plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para revisar la documentación; en caso de encontrarse incompleta, la persona interesada contará con cinco días hábiles para presentar la documentación faltante. Los resultados de las solicitudes serán publicados dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del registro de solicitudes. Las personas no seleccionadas podrán presentar solicitud de aclaración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de resultados. Las Reglas de Operación no establecen un plazo específico para la resolución de las solicitudes de aclaración. Asimismo, la formalización mediante convenio se realizará dentro de los siete días hábiles posteriores a la publicación de resultados.
Artículos aplicables:	Artículo 22.

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

Las Personas beneficiarias del Programa tendrán las siguientes obligaciones: I. Participar de manera activa, continua y comprometida en la ejecución de las actividades del proyecto, utilizar el apoyo recibido exclusivamente para los fines vinculados al Programa y cumplir con los lineamientos técnicos establecidos en estas reglas de operación. II. Desarrollar las actividades asignadas, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas, tales como la habilitación de Manantiales, construcción de canales, reforestación de manglar, así como asistir a las capacitaciones, reuniones y actividades convocadas por la Secretaría u otras acciones contempladas en estas reglas de operación. III. Proporcionar de manera oportuna veraz y transparente la información y documentación que solicite la Secretaría respecto del apoyo otorgado y del desarrollo de las actividades derivadas del Programa.
--

IV. Aceptar, permitir y atender las visitas de supervisión, inspección, verificación y seguimiento que realice la Secretaría, con el fin de corroborar el cumplimiento de las disposiciones previstas en estas reglas de operación. V. Cumplir con el cuidado, mantenimiento y buen uso de las obras, infraestructura y acciones implementadas en estas reglas de operación. VI. Mantener un tono respetuoso en foros, reuniones presenciales y canales digitales, evitando el lenguaje ofensivo, el acoso o cualquier forma de discriminación por motivos de género, raza, religión, orientación sexual o discapacidad. VII. No divulgar información personal o estratégica de otros participantes o de la institución organizadora sin autorización previa y respetar los derechos de autor de los contenidos proporcionados por el Programa. VIII. Queda prohibido presentarse a las actividades del Programa (presenciales o virtuales) bajo la influencia del alcohol, estupefacientes, psicotrópicos o el consumo de cualquier sustancia que altere el estado de conciencia o la capacidad de juicio. IX. Deberá informar a la Secretaría de manera privada, el uso y consumo de medicamentos controlados que puedan afectar el desempeño o la seguridad, para tomar las previsiones necesarias. X. Queda prohibido contaminar a través de residuos sólidos, realizar fogatas o actividades que atenten contra la salud e integridad del ecosistema, así como la tala o remoción de manglar vivo en la ejecución de cualquier actividad del presente Programa. XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.	
Artículos aplicables:	Artículo 24.

IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa:	Porcentaje de apoyos económicos entregados para la ejecución de acciones de restauración y conservación de ecosistemas A= (B/C) *100 A= Porcentaje de apoyos económicos entregados para la ejecución de acciones de restauración y conservación de ecosistemas B=Paquete de apoyo entregado
--	---

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	C=Paquete de apoyo programados para entregar Porcentaje de paquetes de insumos entregados para la ejecución de acciones de restauración y conservación de ecosistemas $A = (B/C) * 100$ A=Porcentaje de paquetes de insumos entregados para la ejecución de acciones de restauración y conservación de ecosistemas B=Paquetes de insumos entregados C=Paquetes de insumos programados para entregar
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 de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores: 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:	Anualmente.
Describir el mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La Secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web https://sds.yucatan.gob.mx/ , 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.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Artículos aplicables:

Artículos 27, 28 y 29.

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 las Personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

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

Artículos aplicables

Artículo 25.

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 por 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 persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas 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.

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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículos aplicables

Artículo 32.

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 presentación de la documentación en formato físico se justifica en la necesidad de contar con un expediente documental que permita a la autoridad ejecutora realizar el cotejo de los documentos originales y conservar las copias correspondientes como constancia del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos para las personas solicitantes. Asimismo, la integración física de los documentos facilita su resguardo, consulta y trazabilidad durante las distintas etapas de operación, seguimiento y comprobación del Programa. La utilización del expediente físico permite efectuar directamente el cotejo entre los originales y las copias presentadas, particularmente tratándose de documentos de identificación, constancias y demás documentación cuya revisión material contribuye a verificar su correspondencia con la información proporcionada por la persona solicitante. La medida resulta proporcional, toda vez que no se solicita la generación de documentación adicional, sino únicamente la presentación de documentos que las personas solicitantes ya poseen y que son necesarios para

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	acreditar las condiciones requeridas para ser beneficiarias.
Artículos aplicables:	Artículos 10, 17 y 22

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:	Se cumple con los criterios técnicos programáticos establecidos en el Artículo 133 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:	Número de oficio: SAF/SPCG/0638/2026 de fecha 04 de agosto 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 Ambiente	X
Servicios Básicos	
Educación	
Agropecuario	
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	SOLICITUD DE REGISTRO PARA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS						
Tipo	Trámite		x		Servicio		
Resolución establecida	Expresa	x	Afirmativa Ficta			Negativa Ficta	
Vigencia (años)	anual						
Plazo de resolución	El personal de la Secretaría revisará la solicitud y la documentación entregada dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.						
Número de interacciones ciudadanas desde la	100 aproximadamente						

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

solicitud hasta la resolución					
Indique en específico el tipo de Acción sobre el trámite o servicio					
Crea	x				
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 de regulación no contempla esquemas que impacten de manera diferenciada a sectores o agentes económicos, toda vez que el Programa está dirigido a personas que habitan en las localidades de Sisal y Chabihau y que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos, sin distinguir o establecer condiciones diferenciadas con base en la actividad económica, sector productivo o naturaleza del agente económico. Los apoyos económicos e insumos se otorgan bajo criterios y requisitos previamente establecidos y aplicables a las personas solicitantes que cumplan con las condiciones previstas en las Reglas de Operación.

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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

COSTOS	Señale o Describa de forma expresa lo siguiente:	
	Costos Burocráticos de aplicación de la norma y de cumplimiento ciudadano identificados.	En cuanto a la autoridad ejecutora, la aplicación de las Reglas implica costos administrativos asociados con la recepción, revisión y verificación de solicitudes y documentación, selección de personas beneficiarias, formalización de convenios, entrega de apoyos e insumos, seguimiento de las actividades, integración de información, publicación del padrón y evaluación del Programa. Estas actividades corresponden a las funciones propias de la Secretaría como instancia ejecutora y se desarrollan dentro de la operación ordinaria del Programa y de la misma dependencia.
EFICIENCIAS	Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación:	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Económicos: • Generación de ingresos para las personas beneficiarias, mediante el apoyo económico por los trabajos de restauración. • Generación de empleo temporal o fuentes de ingreso en las localidades participantes, al involucrar a personas de Sisal y Chabihau en las actividades del Programa. • Reducción de costos futuros de restauración, al intervenir oportunamente ecosistemas degradados y realizar acciones de acondicionamiento hidrológico y edáfico. • Mejor aprovechamiento de los recursos públicos, al vincular la entrega del apoyo económico con el cumplimiento de las metas programadas y proporcionar los insumos necesarios para realizar las actividades.	Sociales: • Fortalecimiento de la participación comunitaria en la restauración y conservación de los humedales. • Beneficio directo a habitantes de Sisal y Chabihau, que constituyen la población objetivo del Programa. • Promoción de la inclusión social, ya que los criterios de selección contemplan prioridad para personas integrantes de pueblos indígenas y para mujeres. • Mejora y conservación de los ecosistemas costeros, con efectos positivos para las comunidades que dependen de los servicios ambientales que proporcionan. • Fortalecimiento de la corresponsabilidad entre gobierno y comunidad, porque las personas beneficiarias participan directamente en la ejecución de las acciones y el cumplimiento de metas.
--	---

VI.- ANEXOS

18. Inserte los enlaces a los archivos digitales o se anexen los formatos relacionados con la gestión del subsidio o ayuda, los diagramas de flujo de los procesos, los modelos de convenios y cualquier otro anexo o información necesaria para la implementación de la regulación.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Se adjunta a continuación:

ANEXOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO I. TABLA DE COORDENADAS DE LOS POLÍGONOS DEFINIDOS

COORDENADAS UTM POLÍGONO CHABIHAU			
VÉRTICE	NOMBRE	X	Y
1	CHABIHAU	280942.367	2362243.267
2	CHABIHAU	280933.068	2362243.361
3	CHABIHAU	280914.387	2362246.906
4	CHABIHAU	280895.6	2362253.817
5	CHABIHAU	280854.979	2362264.119
6	CHABIHAU	280826.706	2362274.32
7	CHABIHAU	280782.323	2362297.974
8	CHABIHAU	280769.459	2362308.136
9	CHABIHAU	280756.713	2362314.916
10	CHABIHAU	280743.882	2362321.904
11	CHABIHAU	280721.333	2362332.795
12	CHABIHAU	280711.698	2362336.485
13	CHABIHAU	280692.714	2362340.077
14	CHABIHAU	280676.852	2362343.639
15	CHABIHAU	280657.836	2362347.237
16	CHABIHAU	280626.041	2362354.376
17	CHABIHAU	280616.412	2362357.887
18	CHABIHAU	280600.702	2362358.024
19	CHABIHAU	280587.93	2362361.53
20	CHABIHAU	280565.946	2362361.687
21	CHABIHAU	280547.105	2362361.821
22	CHABIHAU	280541.292	2362355.037
23	CHABIHAU	280536.208	2362338.039
24	CHABIHAU	280537.404	2362321.046
25	CHABIHAU	280541.708	2362304.114
26	CHABIHAU	280546.227	2362283.892
27	CHABIHAU	280547.386	2362267.145
28	CHABIHAU	280554.447	2362253.864
29	CHABIHAU	280558.183	2362243.938
30	CHABIHAU	280558.825	2362234.05
31	CHABIHAU	280562.982	2362217.586

32	CHABIHAU	280567.386	2362197.823
33	CHABIHAU	280568.912	2362174.928
34	CHABIHAU	280569.78	2362161.904
35	CHABIHAU	280573.277	2362155.377
36	CHABIHAU	280577.833	2362132.697
37	CHABIHAU	280578.893	2362116.599
38	CHABIHAU	280584.118	2362084.432
39	CHABIHAU	280585.022	2362071.586
40	CHABIHAU	280590.078	2362042.795
41	CHABIHAU	280591.718	2362017.661
42	CHABIHAU	280595.761	2362001.972
43	CHABIHAU	280596.167	2361995.738
44	CHABIHAU	280599.988	2361983.243
45	CHABIHAU	280603.8	2361970.785
46	CHABIHAU	280613.862	2361955.068
47	CHABIHAU	280621.174	2361933.494
48	CHABIHAU	280627.744	2361924.168
49	CHABIHAU	280634.647	2361900.544
50	CHABIHAU	280638.188	2361891.366
51	CHABIHAU	280650.798	2361879.054
52	CHABIHAU	280672.528	2361860.716
53	CHABIHAU	280687.754	2361851.562
54	CHABIHAU	280705.576	2361848.386
55	CHABIHAU	280719.998	2361854.231
56	CHABIHAU	280731.782	2361854.11
57	CHABIHAU	280752.387	2361853.931
58	CHABIHAU	280770.04	2361853.797
59	CHABIHAU	280784.646	2361856.653
60	CHABIHAU	280799.257	2361859.527
61	CHABIHAU	280813.988	2361859.404
62	CHABIHAU	280822.934	2361856.327
63	CHABIHAU	280832.184	2361844.265
64	CHABIHAU	280841.405	2361832.241
65	CHABIHAU	280850.213	2361832.167
66	CHABIHAU	280850.021	2361838.137
67	CHABIHAU	280858.188	2361859.036
68	CHABIHAU	280860.489	2361880.101
69	CHABIHAU	280863.079	2361892.182
70	CHABIHAU	280871.607	2361904.252
71	CHABIHAU	280877.193	2361916.386
72	CHABIHAU	280885.523	2361937.728
73	CHABIHAU	280894.064	2361953.012
74	CHABIHAU	280908.847	2361959.026
75	CHABIHAU	280923.723	2361961.961
76	CHABIHAU	280941.662	2361961.778
77	CHABIHAU	280953.733	2361955.486

78	CHABIHAU	280965.886	2361943.053
79	CHABIHAU	280971.996	2361933.785
80	CHABIHAU	280980.978	2361930.63
81	CHABIHAU	280998.92	2361924.326
82	CHABIHAU	281004.873	2361924.253
83	CHABIHAU	281019.755	2361924.072
84	CHABIHAU	281046.542	2361923.728
85	CHABIHAU	281061.422	2361923.531
86	CHABIHAU	281070.35	2361923.413
87	CHABIHAU	281082.248	2361926.32
88	CHABIHAU	281097.135	2361932.237
89	CHABIHAU	281112.037	2361935.089
90	CHABIHAU	281129.943	2361941.027
91	CHABIHAU	281135.923	2361944.05
92	CHABIHAU	281159.867	2361953.075
93	CHABIHAU	281162.882	2361956.139
94	CHABIHAU	281184.213	2361990.181
95	CHABIHAU	281184.327	2361999.566
96	CHABIHAU	281172.437	2362012.19
97	CHABIHAU	281163.436	2362015.426
98	CHABIHAU	281145.497	2362034.522
99	CHABIHAU	281133.489	2362047.257
100	CHABIHAU	281115.363	2362053.764
101	CHABIHAU	281075.96	2362082.742
102	CHABIHAU	281072.922	2362082.773
103	CHABIHAU	281039.442	2362092.687
104	CHABIHAU	281018.06	2362102.501
105	CHABIHAU	280999.75	2362105.892
106	CHABIHAU	280978.284	2362115.739
107	CHABIHAU	280968.939	2362128.663
108	CHABIHAU	280962.834	2362128.695
109	CHABIHAU	280950.238	2362151.281
110	CHABIHAU	280946.894	2362167.461
111	CHABIHAU	280946.647	2362180.536
112	CHABIHAU	280946.328	2362196.99
113	CHABIHAU	280945.88	2362220.145
114	CHABIHAU	280945.578	2362236.662
115	CHABIHAU	280948.666	2362236.682
116	CHABIHAU	280964.386	2362223.173
117	CHABIHAU	280942.367	2362243.267

COORDENADAS UTM POLÍGONO SISAL			
VÉRTICE	NOMBRE	X	Y
1	SISAL	184075.155	2343097.461
2	SISAL	184099.33	2342911.783
3	SISAL	184414.234	2342908.743
4	SISAL	184507.917	2342903.998
5	SISAL	184614.977	2342899.008
6	SISAL	184697.351	2342519.745
7	SISAL	185034.549	2342577.297
8	SISAL	185317.743	2342567.426
9	SISAL	185657.997	2342597.188
10	SISAL	185537.617	2342712.518
11	SISAL	185464.254	2342786.281
12	SISAL	185232.769	2343124.653
13	SISAL	185179.433	2343208.039
14	SISAL	184831.647	2343226.446
15	SISAL	184689.804	2343209.318
16	SISAL	184539.745	2343192.117
17	SISAL	184075.155	2343097.461

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

**PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA
RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**ANEXO II. SOLICITUD DE REGISTRO PARA ENTREGA DE APOYOS
ECONÓMICOS E INSUMOS**

Folio de solicitud:	Fecha de recepción:

I. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO DE TRABAJO	
Identificación personal	
Nombre completo:	
CURP:	
RFC (si aplica):	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia / Localidad:	
Municipio:	
Estado:	
Código postal:	

Contacto	
Teléfono / celular:	
Correo electrónico:	
Experiencia en restauración de manglares y humedales	
Años de experiencia:	
Institución / organización donde adquirió experiencia:	
Descripción breve de acciones realizadas:	
Documento de identidad presentado	
Tipo: ☐ INE / IFE ☐ Licencia de conducir No. de folio / clave: _____ _____	

II. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
<i>Marque con ☒ cada documento que anexa a la presente solicitud.</i>	
☐	Identificación oficial vigente del representante (INE o licencia de conducir).
☐	Identificación oficial vigente de cada integrante del Grupo de trabajo (INE o licencia de conducir).
☐	Comprobante de domicilio reciente de cada integrante (recibo de luz o agua, no mayor a tres meses).
☐	Documento que acredite incorporación o afiliación al IMSS-Bienestar u otro esquema de atención en salud aplicable.
☐	Carta de no relación laboral (Anexo IV), firmada por cada participante bajo protesta de decir verdad.
☐	Certificado y/o constancia médica vigente que avale que la Persona beneficiaria se encuentra en condiciones óptimas para realizar actividades de trabajo en campo que impliquen esfuerzo físico.

☐	Carta de recomendación o constancia que acredite al menos un año de experiencia en restauración de ecosistemas de manglar.
--------------------------	--

III. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

El suscrito bajo protesta de decir verdad, manifiesto que: (1) la información contenida en la presente solicitud es verídica y completa; (2) no participo de forma simultánea en otros programas federales, estatales o municipales de apoyo o subsidio con el mismo objeto; y (3) no he a sido sancionado por institución o dependencia pública en los cinco años previos a esta solicitud por motivos relacionados con programas de apoyos, subsidios o procedimientos de contratación o licitación.

Nombre y firma

Lugar y fecha

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO III. FORMATO DE COMPATIBILIDAD

El presente documento será firmado por toda persona aspirante a ingresar al Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán. Al ingresar a este Programa se deberá declarar por escrito bajo protesta de decir verdad si se encuentra o no prestando sus servicios en cualquier otra Dependencia o Entidad mediante nombramiento, contrato o de cualquier otra forma. La inobservancia de esta disposición dará lugar a la responsabilidad procedente.

Si el aspirante se encuentra prestando sus servicios en otra Dependencia o Entidad, no podrá ser sujeto del apoyo, hasta en tanto se determine la compatibilidad para lo cual el aspirante tendrá que solicitar a la Dependencia o Entidad en la que presta sus servicios la Certificación de los datos relativos al Empleo que desempeñe o el Contrato que tenga celebrado, una vez que el interesado exhiba esta información la Dependencia o Entidad correspondiente podrá autorizar la procedencia de la compatibilidad para otorgarle el empleo o contrato al aspirante.

Las Dependencias o Entidades podrán en cualquier momento dejar sin efecto, conforme a las Disposiciones Legales aplicables todo nombramiento expedido, o apoyo entregado si el interesado declaró con falsedad no prestar sus servicios en cualquier otra Dependencia o Entidad, la separación en los términos señalados no libera a quien fue empleado o contratado del reembolso de lo cobrado por sueldos, honorarios u otro concepto.

Previa lectura y una vez apercibido de las penas en que incurre al declarar con falsedad, declaro bajo protesta de decir verdad:

1. Que a la fecha (No) o (Si) me encuentro prestando servicios mediante nombramiento, contrato o cualquier otra forma en alguna Dependencia o Entidad.
2. Que a la fecha (No) o (Si) me encuentro participando de forma simultánea en otros programas federales, estatales o municipales.
3. Que a la fecha (No) o (Si) pertenezco al servicio público o laboré para alguna institución de gobierno de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal).

Firma:

Nombre:

R.F.C.:

Lugar y
fecha:

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO IV. CARTA DE NO RELACIÓN LABORAL PARA LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS

A QUIEN CORRESPONDA:

Quien suscribe, _____, por mi propio derecho y señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en _____ **(Dirección Completa)**, ante usted comparezco para exponer lo siguiente:

Que en cumplimiento a lo solicitado para el trámite de _____ por medio de la presente manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

No existe alguna relación laboral entre mi persona y la instancia ejecutora o la Secretaría.

Manifiesto que tengo pleno conocimiento de las sanciones de carácter civil, administrativo o penal en las que incurren quienes declaran con falsedad ante una autoridad pública, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención brindada.

Atentamente

(Firma) [Nombre Completo] [Copia del CURP o identificación oficial]

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

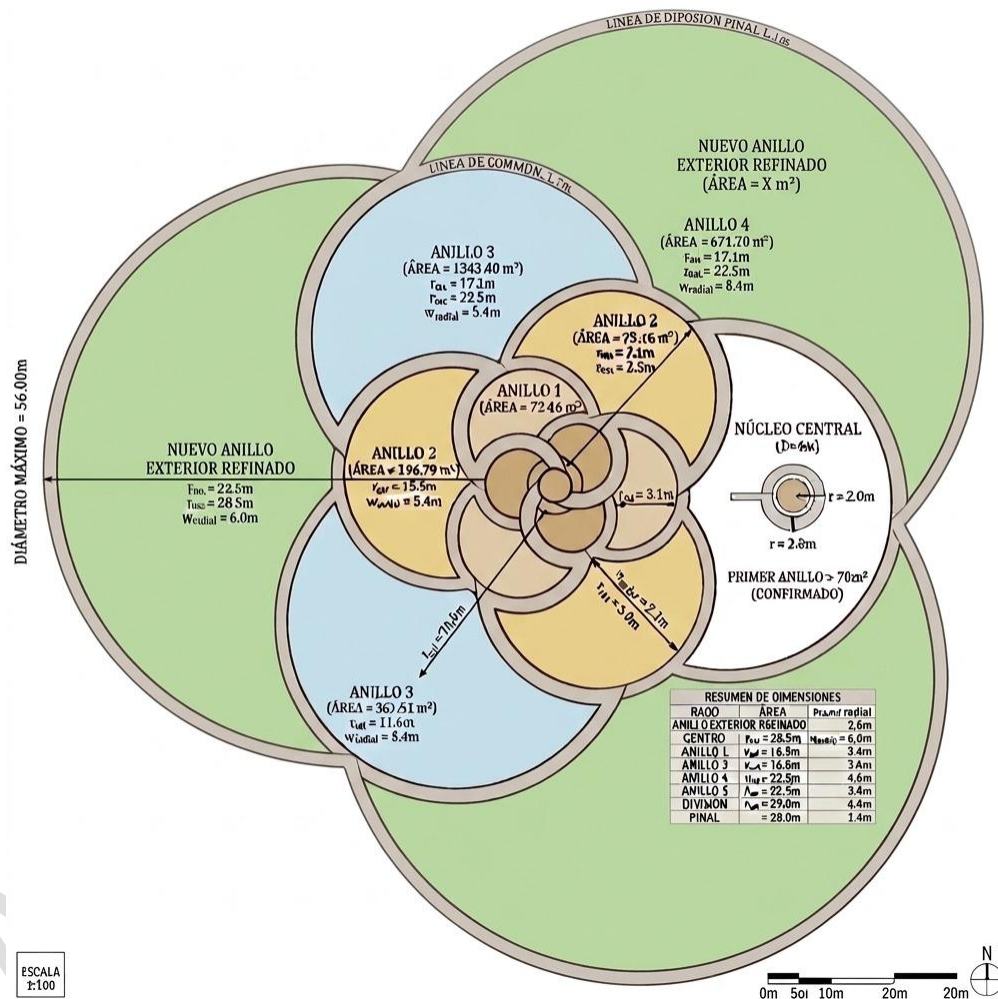
La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO V. DISEÑO DEL ACONDICIONAMIENTO PARA EL PETÉN

PLANO DE SITIO Y DISTRIBUCIÓN: MODELO CONCÉNTRICO DE CÍRCULOS NO TRASLAPADOS (DIÁMETRO MÁXIMO = 56m)



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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53

y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán. La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

ANTEPROYECTO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO VI. CONVENIO DE COLABORACIÓN

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR LOS FONDOS DEL _____, EN LA COMUNIDAD DE _____ MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**, REPRESENTADA POR SU TITULAR NEYRA CONCEPCIÓN SILVA ROSADO, Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO DE TRABAJO “_____”, REPRESENTADO POR _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**” Y “**EL GRUPO DE TRABAJO**”, RESPECTIVAMENTE, PARA ACORDAR LAS ACCIONES QUE EL GRUPO DE TRABAJO EJECUTARÁ CON EL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN EN ADELANTE “**EL PROGRAMA**”, EN LA COMUNIDAD MENCIONADA AL TENOR DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. DECLARA “**LA SECRETARÍA**”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

1.1. Es una dependencia de la Administración Pública del Estado de Yucatán conforme a lo establecido en el artículo 22, fracción XVI, del Código de la Administración Pública de Yucatán y que de conformidad con lo establecido en el artículo 45, fracciones I y XVII, del referido código le corresponde, entre otras funciones, la de aplicar en los asuntos de su competencia, las disposiciones legales de la materia, velando por la protección y conservación del medio ambiente y procurando el desarrollo sustentable en el estado, así como promover y vigilar el cumplimiento, con la participación que corresponda a otras autoridades, de las normas oficiales mexicanas aplicables a la preservación y restauración de la calidad del medio ambiente, a los ecosistemas naturales y al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, de la flora, de la fauna silvestre, terrestre y acuática; y a la eliminación de excretas y residuos sólidos urbanos.

1.2. Según los artículos 2, fracción II, y 6, fracciones I y II, de la Ley de Protección al Medio Ambiente del Estado de Yucatán, se considera de utilidad pública la conservación, protección y el manejo adecuado de los sistemas ecológicos y que, asimismo, son facultades y obligaciones del Poder Ejecutivo, a través de la secretaría, formular, conducir, ejecutar y evaluar la política ambiental en el estado

de Yucatán, y vigilar su aplicación en el plan estatal de desarrollo y los programas que se establezcan en la materia; en congruencia con los que formule la federación; así como preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el medio ambiente en el territorio del estado de Yucatán.1.3. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 24 y 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán, a los titulares de las dependencias les corresponde, entre otros asuntos, representar legalmente a la dependencia e intervenir y suscribir los actos, contratos y convenios que se refieran a la dependencia que les corresponde. 1.4. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, apartado B, fracciones III y XIV, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, es facultad del titular de la dependencia celebrar acuerdos, convenios o contratos y vigilar su cumplimiento. 1.5 Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio, el número cuatrocientos treinta y siete de la calle sesenta y cuatro por cincuenta y tres y cuarenta y siete “a” de la colonia centro del municipio de Mérida, estado de Yucatán, C.P. 97000.

2. Declara “EL GRUPO DE TRABAJO”, a través de su representante, que:

2.1. En fecha _____ se constituyó **“EL GRUPO DE TRABAJO”** denominado “_____”

2.2. En fecha _____ fue nombrada representante de **“EL GRUPO DE TRABAJO”** _____, la C. _____, quien en este acto comparece como representante de **“EL GRUPO DE TRABAJO”** y quien se identifica con la credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral número _____. —

2.3. En la asamblea de _____, celebrada en fecha _____ fueron aprobados explícitamente los compromisos de participación comunitaria que se mencionan, en lo general, en el cuerpo de este convenio y aquellos que se marcan en lo específico para cada una de las acciones enlistadas en el anexo técnico, siendo también parte de este convenio los mencionados documentos.

2.4. Para efectos del presente convenio señala como domicilio, el de la representante del grupo ubicado en _____ y expuesto lo anterior, se formaliza el presente convenio al tenor de las disposiciones contenidas en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. “LA SECRETARÍA” convienen en conjuntar las acciones y recursos provenientes del Programa para ejecutar las acciones que se enlistan en el plan de trabajo (Anexo____) que debidamente firmado formará parte integral de este convenio.

SEGUNDA. Cualquier cambio o modificación a las acciones referidas en la cláusula previa que pretenda **“EL GRUPO DE TRABAJO”**, por así considerarlo necesario, deberá solicitarlo por escrito a **“LA SECRETARÍA”** para que esta a su vez realice la evaluación correspondiente antes de emitir una resolución.

TERCERA. “LA SECRETARÍA” se compromete a proporcionar, a través de sus departamentos técnicos, la asesoría necesaria para que **“EL GRUPO DE TRABAJO”** organice la participación social y establezca los registros administrativos que le permitan dar seguimiento al avance físico y financiero de las actividades de restauración de humedales.

CUARTA. “LA SECRETARÍA” se compromete a entregar el apoyo económico de manera individual a cada Persona beneficiaria integrante de **“EL GRUPO DE TRABAJO”**, consistente en la cantidad de \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) por día efectivamente laborado, considerando una jornada de 7 horas diarias, por un periodo de 3 meses, conforme a lo establecido en el Artículo 12 de las presentes reglas de operación. El pago se realizará de forma semanal, considerando 6 días de trabajo efectivo, mediante cheque de caja expedido a nombre de cada Persona beneficiaria.

QUINTA. “EL GRUPO DE TRABAJO” se compromete a realizar las acciones de restauración de los humedales de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación. En caso de incumplimiento por parte de **“EL GRUPO DE TRABAJO”**, el pago se ajustará a la cantidad de acciones realizadas, sin ninguna responsabilidad por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

SEXTA. “EL GRUPO DE TRABAJO” se compromete a llevar el registro y control de las actividades básicas de la restauración, registrando entre otros las asistencias, las contingencias, visitas del personal de **“LA SECRETARÍA”** y otras instancias, así como cualquier hecho relevante asociado con el objeto de este convenio.

SÉPTIMA. “EL GRUPO DE TRABAJO” se obliga y compromete con **“LA SECRETARÍA”** a:

- I. Informar a **“LA SECRETARÍA”** por escrito sobre cualquier siniestro o contingencia que haya dañado o ponga en riesgo las actividades de restauración dentro de las 24 horas posteriores a la presentación del evento.
- II. Entregar a **“LA SECRETARÍA”** los formatos originales de asistencias, que le servirán para acreditar el cumplimiento de las acciones, el incumplimiento

en la presentación de estos originales será considerado por **“LA SECRETARÍA”** como acciones no realizadas.

OCTAVA. El plazo de duración del presente convenio comenzará a correr el _____ y vencerá el día _____, pero en caso de incumplimiento, por falta de interés de los beneficiarios, por desvío de recursos a un objetivo distinto del convenido, o por otras causas imputables a **“EL GRUPO DE TRABAJO”**; **“LA SECRETARÍA”** dará por concluido este convenio, suspendiendo sus compromisos con **“EL GRUPO DE TRABAJO”** y emprendiendo las acciones civiles o penales que en caso de responsabilidad procedan.

NOVENA. Las partes acuerdan que entre el personal y los miembros del **“EL GRUPO DE TRABAJO”** no existe relación laboral alguna con **“LA SECRETARÍA”**, por tanto, por este concepto y en ningún caso se considerará al Gobierno del Estado de Yucatán o **“LA SECRETARÍA”** como patrones solidarios o sustitutos.

DÉCIMA. Este convenio es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que se presenten en cuanto a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos por ambas partes de común acuerdo y, en caso necesario, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales competentes de la ciudad de Mérida, Yucatán.

EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN SE SUSCRIBE
EN _____, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE YUCATÁN
EL _____.

Firmas:

Nombre completo y firma del titular de la Secretaría

Nombre completo y firma del representante legal del Grupo de trabajo

Nombre del Grupo de trabajo

*La Secretaría de Desarrollo Sustentable podrá efectuar las adecuaciones o modificaciones que considere pertinentes al presente instrumento, siempre que éstas no

impliquen cambios sustanciales a su objeto, derechos, obligaciones o demás elementos esenciales.

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN ANEXO VII. FORMATO DE FIRMA DE RECEPCIÓN DE INSUMOS.

Actividad realizada:			
Municipio			
Periodo de pago:			
Fecha de recepción			
#	Herramienta	Cantida d	Nota
1	Agujas Tapicería 15cm 3mm Ojo Grande Mano		
2	Truper PES-LP, Pala escarramán mango largo, T-2000		
3	Pala cuadrada puño "Y", modelo T-2000, 40 3/4"		
4	Picos		
5	Machetes estilo Caguayana con mango negro, sin remaches de 27" (69cm)		
6	Truper PIGUA-197, Piedra para afilar guadaña grano 90		
7	Hilo alquitranado (carrete)		
8	Motosierra A Gasolina De Uso Rudo, 22 Pulgadas, 45cc, 3.2hp		
9	Cadena profesional de motosierra de 22 pulgadas, paso de 0.325 LP, 86 eslabones de accionamiento, hoja de sierra de repuesto de acero, con calibre 0.058, para cadena semicincel, para corte de madera		
10	Truper ACT-2T-16, Aceite sintético para motor de dos tiempos, 14 oz		
11	Truper ABC-34, Aceite lubricante para barra y cadena de motosierra		
12	Gasolina		
13	12 limas redondas para afilar motosierra para carpintería, 4 mm, 5/32 pulgadas		
14	Mantenimiento motosierras		
15	Medidor de pH LYAKIXAZY 7 en 1 con Precisión 0.01 y Compensación Automática de Temperatura		
16	Truper Cinta Larga TFC-50ME		
17	GEOTEXTIL (por metro cuadrado)		
18	Truper FAJA-MN, Faja lumbar de alta visibilidad c/reflejantes, naranja, M		
19	Botas de neopreno/seguridad		
20	Guante de Nitrilo		

21	Uniforme de trabajo/Camisa para el sol protección UV50+		
22	Playera de trabajo de algodón manga larga		
23	Gorra de seguridad con protección solar		
24	Lentes de seguridad		
25	Guante de Nitrilo (un par)		
26	Uniforme de trabajo/Camisa para el sol protección UV50+		
27	Playera de trabajo de algodón manga larga		
28	Gorra de seguridad con protección solar		
29	Lentes de seguridad		
30			
31			
32			
33			
34			
35			

Firma de recibido		
#	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA
RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN
ANEXO VIII — LISTA DE RECEPCIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS

Grupo de trabajo:						
Municipio y localidad:						
Responsable de la recepción:						
Fecha de recepción:						
Monto por días: \$ 600 pesos mxn						
#	Nombre	Localidad	RFC	Número de días trabajados	Monto recibido	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA
RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN
ANEXO IX. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y FINIQUITO DEL PROGRAMA.

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y FINIQUITO DE LAS ACCIONES DE RESTAURACIÓN CONVENIDAS EN LA COMUNIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE YUCATÁN

En el municipio de _____, Yucatán, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20____, se reunieron por una parte la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Yucatán, en lo sucesivo "LA SECRETARÍA", representada en este acto por _____, en su carácter de ; y por otra parte el ****Grupo de Trabajo** "____", en lo sucesivo "EL GRUPO DE TRABAJO", representado por _____, con el objeto de hacer constar la entrega-recepción y el finiquito de las acciones de Restauración ejecutadas al amparo del Convenio de Colaboración (Anexo VI) suscrito en fecha ____ de _____ de 20, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que con fecha ____ de _____ de 20____ se suscribió el Convenio de Colaboración entre LA SECRETARÍA y EL GRUPO DE TRABAJO, para la realización de las actividades de Restauración señaladas en el Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros.
2. Que dichas actividades fueron ejecutadas conforme al calendario y las especificaciones técnicas establecidas en el convenio antes mencionado.

DECLARACIONES

PRIMERA. Objeto. Ambas partes declaran su conformidad para hacer constar, mediante la presente acta, la conclusión de las actividades de Restauración convenidas, así como la entrega-recepción de las mismas y el finiquito correspondiente.

SEGUNDA. Descripción de las actividades ejecutadas. EL GRUPO DE TRABAJO hace entrega formal a LA SECRETARÍA de las siguientes actividades de Restauración, ejecutadas conforme a lo establecido en el convenio:

Actividad realizada	Ubicación polígono	/	Unidad de medida	Cantidad ejecutada	Observaciones

TERCERA. Conformidad. LA SECRETARÍA, por conducto de su personal técnico, revisó y verificó en campo la ejecución de las actividades descritas en la cláusula anterior, manifestando su conformidad respecto a que fueron realizadas de acuerdo con las especificaciones técnicas y metas comprometidas.

CUARTA. Finiquito. Con la firma de la presente acta, las partes dan por concluidas y finiquitadas todas las obligaciones derivadas del Convenio de Colaboración referido, sin que exista adeudo, reclamación o responsabilidad pendiente entre LA SECRETARÍA y EL GRUPO DE TRABAJO en relación con las actividades aquí descritas.

QUINTA. Plazo de suscripción. La presente acta deberá suscribirse dentro de los ____ días hábiles posteriores a la conclusión de las actividades de Restauración conforme al calendario de ejecución establecido en el convenio, a fin de evitar ambigüedad respecto al momento en que la Persona beneficiaria debe cumplir con esta obligación.

Leída que fue la presente acta y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, la firman de conformidad al calce y al margen, en la comunidad y fecha señaladas al inicio del presente instrumento.

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA
RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN
ANEXO X. FORMATO DE BAJA DEL PROGRAMA**

I. Datos generales

Nombre de la Persona beneficiaria:	
CURP:	
Municipio:	
Localidad:	
Grupo de trabajo:	
Fecha de llenado del formato:	
Nombre del personal técnico que elabora:	

II. Motivo de la baja (*marcar el que corresponda*)

- ☐ Inciso A) Ausencia injustificada por más de 3 días
☐ Inciso B) Baja voluntaria solicitada por la Persona beneficiaria
-

III. Información específica

Si se marcó Inciso A) — Ausencia injustificada:

Fecha de inicio de la ausencia	
Número de días consecutivos de ausencia identificados	

Medio por el cual el personal técnico identificó la ausencia (supervisión en campo, lista de asistencia, reporte del Grupo de trabajo, etc.)	
¿Se intentó contactar a la Persona beneficiaria? (Sí/No) — medio utilizado	
Observaciones del personal técnico	

Si se marcó Inciso B) — Baja voluntaria:

Fecha en que la Persona beneficiaria notificó su intención de baja	
Medio de notificación (escrito, verbal ante personal técnico, otro)	
Motivo de la baja voluntaria (opcional, a solicitud de la Persona beneficiaria)	
Nombre y firma de la Persona beneficiaria (si la notificación fue presencial)	

IV. Efectos de la baja

Fecha efectiva de la baja	
¿La Persona beneficiaria tiene Insumos pendientes de devolución? (Sí/No)	
En caso afirmativo, describir Insumos pendientes	

¿Existen apoyos económicos pendientes de suspender? (Sí/No)	
Observaciones adicionales	

V. Firmas

Nombre y firma del personal técnico que elabora el formato

Nombre y firma de quien autoriza/supervisa la baja (según corresponda conforme al Art. 25)

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Económicos para la Estrategia de Restauración Comunitaria en Humedales Costeros del Estado de Yucatán puede comunicarse al tel. 999.930.33.80 ext. 44029 o acudir a la siguiente dirección: calle 64 número 437 por 53 y 47-A, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan a través de este formato, los cuales serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Apoyos Económicos e Insumos para la Restauración de Humedales Costeros del Estado de Yucatán y de generar estadísticas sobre la aplicación del Programa, si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal <https://sds.yucatan.gob.mx/avisosdeprivacidad/index.php>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS E INSUMOS PARA LA
RESTAURACIÓN DE HUMEDALES COSTEROS DEL ESTADO DE YUCATÁN**

ANEXO XI. DIAGRAMA DE FLUJO

