



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ACUERDO SEDER 11/2022

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA
DE APOYO DIRECTO AL DESARROLLO RURAL 3**

Acuerdo Seder 11/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural

Jorge André Díaz Loeza, secretario de Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, y 44, fracciones V y VI, del Código de la Administración Pública de Yucatán, 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 dispone, en su artículo 27, párrafo tercero, que la nación dictará las medidas necesarias para el fomento de la agricultura, de la ganadería y de las demás actividades económicas en el medio rural.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 87, fracciones XI y XII, que son facultades del estado coadyuvar con la federación en la promoción de las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleos y de garantizar el acceso de la población campesina al bienestar y a la justa incorporación y participación en el desarrollo del estado, así como fomentar la actividad agropecuaria y forestal para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.

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

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

Que el Programa Sectorial de Yucatán con Economía Inclusiva 2019-2024 en el diagnóstico del sector agropecuario se menciona que “la agricultura es una actividad relevante para el Estado, emplea al 69% de la Población Ocupada en el Sector Primario (73,865 personas), tiene presencia en los 106 municipios. Sin embargo, en Yucatán la actividad agrícola tiene una concentración en cultivos poco rentables los cuales no abonan a que el valor de la producción del estado mejore. Muestra de lo anterior es que en 2018 Yucatán ocupó el último lugar a nivel nacional en valor de producción por hectárea sembrada con 6 mil 547 pesos, por debajo de la media nacional de 30 mil 289 pesos por hectárea”.

De igual manera el documento menciona que la producción pecuaria del estado tiene un gran potencial ya que en los últimos años la carne de ave y de cerdo ha sido referente a nivel nacional, y su consumo a nivel internacional es muy alto. Yucatán tiene una fuerte cultura en producción de carne de ave y cerdo, pero puede aportar mucho más. La producción de aves, huevos y guajolote generan el 55% del volumen de la producción (234,630 toneladas), la producción de porcícola contribuyó con el 34%, los bovinos el 8% y la miel el 3%. La producción de ovinos, caprinos y cera representó menos del 1% del total de la producción de 2018.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en el eje 1, “Yucatán con economía inclusiva”, define la política pública 1.7, “Desarrollo Agropecuario”, cuyo objetivo número 1.7.1, “Mejorar la actividad económica del sector agropecuario con enfoque sostenible” contiene la estrategia 1.7.1.2, “Fomentar el uso de la tecnología en el sector agropecuario” y su consecuente línea de acción 1.7.1.2.3, “Dotar de herramientas tecnológicas al sector agropecuario para mejorar sus procesos productivos”:

Que el Programa Sectorial de Yucatán con Economía Inclusiva 2019-2024 en el tema estratégico 8 “Desarrollo agropecuario” establece el objetivo 8.1 “Incrementar la producción agrícola del estado”, entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 8.1.2 “Consolidar un sector agroalimentario productivo que garantice la seguridad alimentaria en el estado” y su consecuente línea de acción 8.1.2.2, “Apoyar la adquisición de insumos, herramientas y equipos a productores agrícolas”

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 501. Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial, que tiene como propósito que “Los productores agropecuarios y agroindustriales incrementan su capacidad productiva” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, que para asegurar la eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, en numerario y en especie, las dependencias y entidades deberán sujetarse a las reglas de operación que se establezcan bajo los criterios de solidaridad social, objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, corresponsabilidad y temporalidad.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las 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, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Seder 11/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas, denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural, que forma parte del programa presupuestario Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial, tiene por objetivo que los productores agropecuarios y agroindustrial incrementen su capacidad productiva, mediante la entrega de apoyos económicos que permitan realizar acciones y proyectos productivos.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Actividad agroindustrial: la actividad económica que comprende la producción, industrialización y comercialización de productos agropecuarios, forestales y otros recursos naturales biológicos. Implica la agregación de valor a productos de la industria agropecuaria y la silvicultura.

II. Actividad agropecuaria: las actividades o acciones relacionadas con las actividades de extracción de recursos naturales y que su función es precisamente la generación de materias primas, como carnes y cultivos, se dividen en dos grandes sectores: por un lado, el sector agrícola o agricultura, y por otro el sector pecuario o ganadería.

III. Beneficiarios: las personas productoras que acceden a los beneficios del programa.

IV. Comité: el Comité Técnico del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural.

V. Grupo de trabajo: el conjunto de personas físicas productoras que se dedican a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades del sector rural, las cuales se reúnen para alcanzar un objetivo común, designando por mutuo acuerdo a un representante, sin cumplir las formalidades legales para su constitución como persona moral.

VI. Instancia ejecutora: la Secretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección de Agricultura, Ganadería, Infraestructura y Equipamiento Agroindustrial, Dirección de Sanidad, Dirección de Exportación y Comercialización, Dirección de Apoyo a la Mujer y Grupos Vulnerables y la Dirección de Desarrollo de las Capacidades y Extensionismo Rural tendrán la responsabilidad de dar seguimiento desde la recepción de la solicitud, hasta concluir con el procedimiento.

VII. Otras actividades en el sector rural: las actividades diferentes al sector agropecuario y agroindustrial como temas forestales, artesanales y de comercialización de productos en zonas rurales, entre otras.

VIII. Persona física: el Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.

IX. Persona moral: el sujeto poseedor de derechos y obligaciones que existe con personalidad jurídica pero no como individuo sino como institución y que es conformada por un grupo de personas físicas u otras personas morales.

X. Persona productora: la persona física, moral o grupo de trabajo que se dedique a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades del sector rural.

XI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural.

XII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Rural.

Artículo 4. Programa

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá:

Dependencia o entidad	Programa de subsidios o ayudas	Componente del Programa Presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Rural	Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural	Apoyos a productores para proyectos productivos, de equipamiento o infraestructura dirigidos a la producción primaria, agregación de valor u otras actividades rurales entregados	Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los subsidios o ayudas:

Componente	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos a productores para proyectos productivos, de equipamiento, o infraestructura dirigidos a la producción primaria, agregación de valor u otras actividades rurales entregados	Apoyo económico	Productores dedicados a actividades agropecuarias, agroindustriales u otras actividades del medio rural.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en este acuerdo. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

**Capítulo II
Personas beneficiarias****Artículo 8. Descripción**

El programa se aplicará mediante la entrega de recursos económicos para desarrollar acciones que mejoren la productividad del sector agropecuario, agroindustrial y otras actividades del medio rural del Estado. Con los apoyos del programa, los productores podrán adquirir insumos, maquinaria, infraestructura, herramientas, equipamiento, la participación en ferias y eventos, así el pago de servicios para la elaboración de estudios, contratar capacitación, asistencia técnica, entre otros.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo que deseen ser beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad.
- II. Dedicarse a las actividades agropecuarias, agroindustriales, productivas, comerciales o de servicios relacionadas con el sector rural.
- III. Llenar y presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación a la que hacen referencia las fracciones I, II y III del artículo 10 de este acuerdo, según corresponda.
- IV. Que su solicitud sea validada por la instancia ejecutora y aprobada por el comité del programa, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 11 de este acuerdo.

Artículo 10. Documentación

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa deberán presentar en original y copia para cotejo la siguiente documentación:

- I. Persona física:
 - a) La persona productora, presentará el formato de solicitud (anexo1).
 - b) Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía, CURP, domicilio y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, o el pasaporte. Sólo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

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

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

II. Persona moral:

a) La persona productora presentará el formato de solicitud (anexo1).

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

c) Documento con el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral que contenga la dirección del domicilio fiscal.

d) Identificación oficial vigente de la persona representante que contenga nombre, fotografía, CURP, domicilio y firma del representante legal. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, o el pasaporte.

Sólo en los casos que la identificación oficial vigente no cuente con:

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

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

III. Grupo de trabajo:

a) La solicitud del apoyo del programa en original (anexo 1).

b) El documento de integración del grupo de trabajo en la que se designa a la persona representante, debidamente firmada por las personas integrantes (anexo 2).

c) La relación de los integrantes del grupo de trabajo que participarán en el proyecto, en original (anexo 3).

d) La identificación oficial vigente de los integrantes del grupo de trabajo que contenga nombre, fotografía y firma, en original y copia para cotejo. (INE, Licencia de conducir o Pasaporte).

Cuando la solicitud de apoyo sea mayor a 400 mil pesos, ya sean de personas físicas, morales o grupos de trabajo se deberá entregar un proyecto productivo de acuerdo al anexo 4.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa excedan el presupuesto anual asignado para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios de selección:

I. El impacto del apoyo en el número total de personas beneficiarias o empleos generados.

II. Tendrán prioridad los proyectos que se implementen en localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.

III. El porcentaje de aportación de la persona solicitante respecto del total requerido por el proyecto.

Artículo 12. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la secretaría los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Recibir información gratuita acerca del programa.

III. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la legislación en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

Artículo 13. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

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

II. Utilizar el apoyo para el fin para el cual se otorgó.

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

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

Artículo 14. Sanciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias que no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en este acuerdo; o proporcionen información o presenten documentación falsa, se les será cancelado el apoyo y se les solicitará el reintegro del mismo, en términos del artículo 151 del Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental.

El procedimiento para la imposición de la sanción a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Apoyos

Artículo 15. Descripción de los apoyos

El programa entregará apoyos económicos hasta por \$10,000,000.00 de pesos de acuerdo al dictamen técnico que elabora la instancia ejecutora del programa, así como a lo autorizado por el comité del programa con base en la solicitud de apoyo y tomando en cuenta en los criterios de selección del programa.

Artículo 16. Cantidad o monto máximo

El monto máximo que se podrá otorgar por persona beneficiaria por año es de \$10,000,000.00 pesos por persona productora, sea persona física, moral o grupo de trabajo. El monto anual podrá ser mayor, siempre y cuando el comité lo determine.

Capítulo IV Operación

Artículo 17. Convocatoria

Este programa no cuenta con convocatoria ya que, en términos del artículo 135 Bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, será de aplicación continua y contará con un padrón permanente de personas beneficiarias. La secretaría establecerá los mecanismos para la integración del padrón, así como para la constante actualización. A fin de dar a conocer a las personas interesadas de recibir los beneficios del programa, se publicará en el sitio web <http://www.desarrollorural.yucatan.gob.mx/> la información necesaria para realizar sus solicitudes.

Artículo 18. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona interesada en ser persona beneficiaria acude a la secretaría y entrega la documentación correspondiente. En caso de no cumplir con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de este acuerdo, tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar las observaciones que realice el personal de la instancia ejecutora del programa; en caso de no atenderlas en el plazo previsto, se desechará la solicitud.

II. En su caso, cuando la solicitud cumpla lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de estas reglas de operación se realizará la visita de supervisión. La persona solicitante tendrá la obligación de recibir al técnico de la secretaría que realizará el procedimiento. Previo a la visita, el personal de la secretaría, notificará a la persona solicitante la fecha, hora y día de la supervisión utilizando los datos de contacto que proporcionó en su documentación.

III. Cuando las solicitudes sean autorizadas por el comité, la instancia ejecutora notificará, dentro de un plazo de hasta quince días hábiles contados a partir de la autorización del comité, a la persona solicitante usando los datos de contacto que proporcionó en su documentación para que acuda a realizar la firma

del convenio del programa. En caso de que la solicitud sea rechazada por el comité, la secretaría usará los datos proporcionados por el solicitante para notificar que su solicitud fue negativa.

IV. Acudir al lugar en el horario acordado con personal de la secretaría para recibir su apoyo.

Capítulo V Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La secretaría, a través de la Dirección de Agricultura, Ganadería, Infraestructura y Equipamiento Agroindustrial; la Dirección de Apoyo a la Mujer y Grupos Vulnerables; la Dirección de Exportación y Comercialización; la Dirección de Sanidad Agropecuaria y la Dirección Desarrollo de las Capacidades y Extensionismo Rural será la dependencia encargada de la ejecución del programa y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir e integrar la documentación presentada por las personas solicitantes y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.

II. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas para acceder al beneficio del programa.

III. En su caso, realizar la supervisión de las unidades de producción de las personas solicitantes del apoyo y elaborar el reporte de supervisión. Cuando la solicitud sea para el pago de servicios como la elaboración de estudios, participación en ferias, entre otros, no será necesaria la supervisión.

IV. Elaborar el dictamen técnico de las solicitudes recibidas.

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

VI. Turnar la relación de solicitudes a la persona que ocupe la secretaría técnica del comité, previa su validación técnica.

VII. Gestionar, ante la Dirección Jurídica de la secretaría, la elaboración de los convenios correspondientes en términos de lo dispuesto en este acuerdo.

VIII. Gestionar, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría, el pago de los apoyos que hayan sido aprobados.

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

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

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

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

XIII. En su caso, notificar a la persona que ocupe la secretaría técnica aquellas solicitudes aprobadas por el comité, pero que por algún motivo deban ser canceladas.

Sección segunda Comité

Artículo 20. Objeto

El comité es el órgano que tiene por objeto la decisión en la planeación, operación y ejecución del programa, así como en la distribución de los apoyos.

Artículo 21. Atribuciones

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y autorizar los apoyos con dictamen técnico viable emitidos por las instancias ejecutoras del programa.

II. Ampliar el monto máximo de apoyo por persona solicitante, siempre y cuando la solicitud tenga un impacto en los niveles de producción, sea para atender afectaciones derivadas de contingencias naturales, el impacto en los empleos, entre otros.

III. Aprobar la normatividad administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del programa.

IV. Aprobar las modificaciones que se propongan a este acuerdo.

V. Aprobar el informe anual del programa, presentado por la persona que ocupe la secretaría técnica en la última sesión del año.

VI. Aprobar el calendario de sesiones, propuesto por la persona que ocupe la secretaría técnica en la primera sesión ordinaria del año.

VII. Aprobar las modificaciones de los formatos emitidos para la obtención de los apoyos.

VIII. Interpretar las disposiciones de este acuerdo, para la ejecución efectiva del programa.

IX. Modificar o, en su caso, cancelar los acuerdos emitidos respecto a los apoyos otorgados.

X. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en este acuerdo.

Artículo 22. Integración

El comité estará integrado por:

I. La persona titular de la secretaría quien ocupará la presidencia.

II. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural de la secretaría.

III. La persona titular de la Dirección de Planeación, Financiamiento y Coordinación Sectorial de la secretaría.

IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría.

V. La persona titular de la Dirección Jurídico de la secretaría.

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

Las personas integrantes del comité deberán designar a las personas funcionarias públicas que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior. La persona que ocupe la presidencia será suplida por la persona que ocupe la secretaría técnica.

El comité contará con una persona que ocupe la secretaría técnica, quien será designado por la persona que ocupe la presidencia y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz. Cuando la persona que ocupe la secretaría técnica designado forme parte de las personas integrantes, conservará su derecho a voto.

Artículo 23. Sesiones

El comité sesionará siempre y cuando el programa cuente con disponibilidad presupuestal y las direcciones que operan el programa tengan solicitudes con dictamen técnico, productivo y económico positivo o para rendir el informe anual del programa.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes del comité, siempre y cuando esté presente la persona que ocupe la presidencia. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría simple de las personas integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

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

Artículo 24. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

La persona que ocupe la presidencia del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las sesiones del comité.

II. Proponer modificaciones a este acuerdo.

III. Notificar las convocatorias a los integrantes del comité, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica.

IV. Participar con voz y voto en las sesiones del comité.

V. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración del comité.

VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

VII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

VIII. Invitar a las personas funcionarias de la Administración Pública federal, estatal o municipal, así como a personas representantes de la sociedad civil, cuya participación considere conveniente para el despacho de los asuntos a tratar.

IX. Poner a consideración del comité, el orden del día de las sesiones.

X. Nombrar a la persona que ocupe la secretaría técnica.

XI. Emitir su voto de calidad en caso de empate en la toma de los acuerdos.

XII. Delegar, en su caso, a la instancia ejecutora, la suscripción de los convenios de apoyo en que se formalice la entrega de los apoyos.

XIII. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

La persona que ocupe la secretaria técnica del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar las personas integrantes del comité, así como las instancias ejecutoras.

II. Elaborar y notificar las convocatorias de las sesiones.

III. Verificar la asistencia a las sesiones del comité.

IV. Llevar registro de las votaciones de las sesiones del comité.

V. Informar al comité sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VI. Recabar las propuestas de las solicitudes validadas por cada dirección ejecutora, consolidarlas y someterlas a la consideración del comité para su aprobación.

VII. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal del programa.

VIII. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del comité.

IX. Dar seguimiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por el comité.

X. Notificar a las instancias ejecutoras los acuerdos aprobados por el comité.

XI. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del comité

Las personas integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del comité.
- II. Proponer temas relevantes que consideren sean de interés en las sesiones del comité.
- 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.
- V. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones del comité, para orientar técnicamente a los miembros en la resolución de los diversos asuntos.
- VI. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Capítulo VI Seguimiento y evaluación

Artículo 27. Seguimiento

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

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

Programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Componente del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y variables
501 Fomento del Sector Agropecuario y Agroindustrial	Apoyo económico	Apoyos a productores para proyectos productivos, de equipamiento y/o infraestructura dirigidos a la producción primaria, agregación de valor u otras actividades rurales entregados	A= Porcentaje de apoyos para proyectos productivos, adquisición de equipamiento e infraestructura	$A = (B/C) * 100$ B = Total de apoyos entregados en el año C = Total de apoyos solicitados en el año

Artículo 28. Evaluación

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

Artículo 29. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar anualmente en su sitio web www.desarrollorural.yucatan.gob.mx los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación de los indicadores, así como el padrón de beneficiarios.

**Capítulo VII
Disposiciones complementarias****Artículo 30. Publicidad del programa**

En toda documentación relativa al programa, deberá mencionarse que el trámite 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 las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 31. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 32. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona interesada podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General el órgano de control interno de la secretaría, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, quien la dará trámite de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán 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 de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría.

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

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

Artículo 33. Responsabilidades de los servidores públicos

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionadas conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que pudiesen incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Se expide este Acuerdo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Rural, en Mérida, Yucatán, a 29 de noviembre de 2022.

(RÚBRICA)

M.V.Z Jorge André Díaz Loeza
Secretario de Desarrollo Rural

Anexo 1. Formato de Solicitud

FORMATO DE SOLICITUD

1. Fecha de recepción de la solicitud y área responsable

Día		Mes		Año			

Área de la SEDER

--

2. Datos del solicitante

Persona Física Persona Moral Grupo de trabajo

2.1 Datos de la persona física

Nombre Completo: _____

Sexo: _____ Edad (en años): _____ Mayahablante (Sí/No) _____

Discapacitado (Sí/No) _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CURP

Teléfono (10 dígitos): _____

Correo electrónico: _____

2.2 Datos de la persona moral

Razón social o denominación: _____

Datos del representante de la persona moral

Nombre completo: _____

Sexo: _____ Edad (en años): _____ Mayahablante (Sí/No) _____

Discapacitado (Sí/No) _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CURP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 RFC

Teléfono (10 dígitos): _____

Correo electrónico: _____

2.3 Datos del grupo de trabajo

Nombre del Grupo de trabajo: _____

Nombre completo del representante del grupo de trabajo

Sexo: _____ Edad (en años): _____ Mayahablante (Sí/No)

Discapacitado (Sí/No) _____
CURP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Teléfono (10 dígitos): _____

Correo electrónico: _____

3. Domicilio del solicitante

Calle: _____ Número: _____ Cruzamientos:

_____ Colonia: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

4. Datos del proyecto

Tipo de Proyecto: Nuevo Continuación

Nombre del proyecto: _____

Domicilio del proyecto: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Actividad productiva _____ Sistema Producto: _____

5. Participantes en el Proyecto

Totales			Mayahablantes								
Hombres	<input type="checkbox"/>	Mujeres	<input type="checkbox"/>	Total	<input type="checkbox"/>	Hombres	<input type="checkbox"/>	Mujeres	<input type="checkbox"/>	Total	<input type="checkbox"/>

6. Apoyo (s) solicitado¹ (s):

	Conceptos (describir sus características)	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Inversión Total	Beneficiario	Gobierno
1							
2							
3							
TOTAL							

7. Declaraciones

Declaro bajo protesta de decir verdad:

1. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
2. Que no hemos recibido apoyos para los conceptos que estamos solicitando, en algún otro Programa de la misma índole.
3. Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
4. Que conozco el contenido y los alcances del Programa y me comprometo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el acuerdo que emite las reglas de operación del Programa.

FIRMAS

**Nombre completo y cargo del
funcionario receptor**

**Firma o huella (en su caso) del
solicitante**

AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN ponemos a su disposición nuestro AVISO DE PRIVACIDAD, con la finalidad de hacer de su conocimiento el tratamiento que daremos a sus datos personales, así como los derechos que puede ejercer como titular de sus datos personales. Le solicitamos leer cuidadosamente, ya que la sola disposición del presente AVISO DE PRIVACIDAD sin que usted se oponga, otorga su consentimiento tácito a SEDER para permitirnos tratar sus datos personales con base a lo establecido en el presente AVISO DE PRIVACIDAD:

<http://www.sistemaseder.yucatan.gob.mx:4000/transparencia/?view=home&folder=VO-gfZC5kZ5A>

La Secretaría de Desarrollo Rural pone a disposición de los interesados el teléfono +52 (999) 930-38-30 y la Dirección calle 21 núm. 444 ciudad industrial para cualquier información, queja o denuncias por conductas o hechos que contravengan las disposiciones respecto al programa.

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

¹ La actividad agropecuaria, agroindustrial, comercial o de servicios relacionada con el sector rural, al cual se dedica.

Anexo 2. Integración del Grupo de Trabajo

Acta constitutiva del grupo de trabajo denominado “Poner nombre del grupo de trabajo”

En la localidad y municipio de _____ del Estado de Yucatán, siendo las **00:00** horas del día ___ del ___ de **202X**, se reunieron en el lugar que ocupa el domicilio particular de: _____, con domicilio _____ de la localidad _____ del municipio de _____, los productores _____, para la integración de un Grupo de Trabajo, cuyo objetivo primordial es la integración del grupo de trabajo y la de gestionar recursos económicos del **Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural** bajo el siguiente:

Orden del Día

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Instalación de la Sesión.
- 3.- Características del Grupo de Trabajo.
- 4.- Funciones y Obligaciones del Grupo de Trabajo.
- 5.- Propuesta del nombre del Grupo de Trabajo y organización.
- 6.- Aceptación de la Integración del Grupo de Trabajo y Designación de Representantes.
- 7.- Clausura de la Sesión.

1.- En relación con el primer punto del Orden del Día, se pasó la lista de asistencia a los socios que integraran el Grupo de Trabajo, encontrándose el _____ de un total de _____ **socios**, cuyos nombres y firmas aparecen en relación anexa. Sin embargo, es importante señalar, que la integración de este grupo de: _____, que solicitaron un **(Mencionar apoyo), (Mencionar problemática)**

_____. Con este apoyo económico los podrán

_____. Por tal motivo se constituye el presente Grupo de Trabajo, para los fines correspondientes.

2.- Como segundo punto del Orden del Día y verificando que están presentes los interesados, se declaró formalmente instalada la sesión. -----

3.- Como tercer punto, los productores integrantes del Grupo explicaron cuáles son las características del Grupo de Trabajo, cuáles serán sus objetivos y metas, así como sus derechos y obligaciones y que básicamente sus acciones estarán destinadas a lograr el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y económicos para mejorar la producción y la productividad. -----

4.- En el cuarto punto del Orden del Día, se señaló que la función primordial del grupo de trabajo, es la de gestionar recursos económicos a través del Programa de Apoyo Directo para el Desarrollo Rural, promover el incremento de la _____ y la productividad Agropecuaria de los asociados y que es obligación de los integrantes respetar los acuerdos emanados del mismo y acatar las medidas y compromisos que se celebren. -----

6.- Como quinto punto, una vez acordado y aceptado los dos puntos anteriores, se declaró formalmente integrado el Grupo de Trabajo que se denominará: “_____” que se registrá bajo las normas expuestas, quedando integrada por _____ socios en representación de _____ de varias localidades del municipio de _____.

7.- Como sexto punto, una vez leídos todos los puntos anteriores, la asamblea propuso a los representantes de grupo de trabajo denominado: “_____”, Cuyos nombres aparecen en relación anexa, designado a los representantes del grupo a los siguientes productores:

No.	NOMBRE	CARGO

Quedando como Representante del Grupo de Trabajo denominado: “_____” el/la _____ y para que en nuestro nombre y representación gestione, tramite y reciba apoyos del **Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural**. -----

7.- Como último punto del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por clausurada la presente sesión, siendo las **00:00** horas del día antes señalado, levantándose la presente acta para constancia y efectos que correspondan. Firmando los que en ella intervinieron de acuerdo a relación anexa, Damos, Fe. ----

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA

La Secretaría de Desarrollo Rural pone a disposición de los interesados el teléfono +52 (999) 930-38-30 y la Dirección calle 21 núm. 444 ciudad industrial para cualquier información, queja o denuncias por conductas o hechos que contravengan las disposiciones respecto al programa.

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

Anexo 3. Relación de Integrantes del Grupo de Trabajo

Representante del Grupo de Trabajo	Municipio	Localidad	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Edad	Sexo (H/M)

La Secretaría de Desarrollo Rural pone a disposición de los interesados el teléfono +52 (999) 930-38-30 y la Dirección calle 21 núm. 444 ciudad industrial para cualquier información, queja o denuncias por conductas o hechos que contravengan las disposiciones respecto al programa.
 "Este programa es de carácter público, su trámite es gratuito, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

Anexo 4. Modelo de Proyecto Productivo Simplificado para solicitudes mayores a 400 mil pesos

I. El resumen ejecutivo, técnico y organizacional.

- a) Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
- b) Localización geográfica, Macrolocalización y Microlocalización del Proyecto (Entidad federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto.

II. El objetivo y las metas.

III. El análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.

- a) Descripción de la situación actual de la empresa.
- b) Explicación de la problemática u oportunidad identificada.
- c) Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordara la problemática u oportunidad identificada.
- d) Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de (los) objetivo(s) general(es) y específicos(s).
- e) Efectos esperados de no concretarse el proyecto.

IV. Los aspectos organizativos.

- a) Razón social de la persona moral solicitante.
- b) Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante.

V. El análisis de mercado.

- a) Descripción y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque; embalaje; naturaleza, calidad, atributos, entre otros).
- b) Condiciones y mecanismos de abasto de insumos y materias primas.
- c) Canales de distribución y venta.
- d) Plan y estrategia de comercialización

VI. La ingeniería del proyecto.

- a) Descripción del producto o servicio.
- b) Suministros e insumos.
- c) Proveedores de los suministros e insumos
- d) Tecnología.
- e) Proceso productivo.

VII. El análisis financiero.

- a) Presupuestos, programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero (en su caso).
- b) Proyección de ventas (ingresos)
- c) Descripción de costos (fijos y variables).

VIII. Las conclusiones y recomendaciones.

La Secretaría de Desarrollo Rural pone a disposición de los interesados el teléfono +52 (999) 930-38-30 y la Dirección calle 21 núm. 444 ciudad industrial para cualquier información, queja o denuncias por conductas o hechos que contravengan las disposiciones respecto al programa.

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

Anexo 5. Modelo de Convenio

Modelo de Convenio

CONVENIO DE SUBSIDIO Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR _____, DIRECTOR DE _____, Y POR LA OTRA PARTE _____; PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y “EL PRODUCTOR”, RESPECTIVAMENTE, Y CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

A) Que con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el Acuerdo número _____ por el cual se crea el Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Rural, en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”, el cual tiene por objetivo que los productores agropecuarios y agroindustrial incrementen su capacidad productiva a través de la entrega de apoyos económicos que permitan realizar acciones y proyectos productivos.

B) Que el comité técnico autorizó en su _____, la solicitud de apoyo presentada por “**EL PRODUCTOR**”, por contar con la validación técnica de la instancia ejecutora y reunir los requisitos legales establecidos en “**EL PROGRAMA**”.

D E C L A R A C I O N E S

1. De “**LA SECRETARÍA**”:

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

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

1.3. Que de conformidad con lo establecido en los artículo 20, 21 y 23 fracción XII “**DEL PROGRAMA**”, el comité técnico es el órgano de decisión en la planeación, operación y ejecución del programa, así, como en la distribución de sus beneficios; y su presidente se encuentra facultado para delegar a las instancias ejecutoras la suscripción de los convenios de apoyo en que se formalice la entrega de los apoyos, tal y como se hizo constar en el acta de sesión del comité técnico que motiva la celebración de este instrumento.

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

2. De “EL PRODUCTOR”:**2.1.** (La declaración del Productor dependerá del tipo de solicitante)

- Que cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar, y que concurre a la firma del presente instrumento por su propio derecho y se identifica con su _____ con fotografía expedida por _____, documento que obra en el expediente técnico respectivo. (solo aplica para Persona Física)
- Que cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar; y que concurre a la firma del presente instrumento en representación de un grupo organizado denominado “_____”; y se identifica con _____ expedida por _____, documento que obra en el expediente técnico respectivo. (solo aplica para Grupo de Trabajo).
- Que su representada se constituyó _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, la cual quedo inscrita _____ (solo aplica para Persona Moral).
- Que _____ (el _____ o _____ los) _____, cuentan con la capacidad jurídica suficiente para obligarse y contratar en su carácter _____; quien se identifica con _____ expedida por _____, la cual se anexa en copia simple para formar parte integrante de este instrumento, manifestando que dicho cargo no le ha sido revocado, restringido ni mucho menos limitado hasta la presente fecha. (solo aplica para Persona Moral).

2.2. Que bajo formal protesta de decir verdad, cuenta con la(s) unidad(es) productiva(s) referidas en el dictamen técnico, en la que realizan actividades _____.

2.3. Que se encuentra debidamente registrada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, y declara estar al corriente con sus obligaciones fiscales. (Sólo aplica para Persona Moral)

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

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

3. De “LAS PARTES”:

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

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. - “LAS PARTES” convienen conjuntar recursos y acciones para _____, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la actividad productiva de “EL PRODUCTOR”.

SEGUNDA. APOYO. - Para la realización de las acciones objeto del presente convenio, “LA SECRETARÍA” otorga a favor de “EL PRODUCTOR” un apoyo económico por la cantidad de \$ _____, debiéndose cumplir con las condiciones que se estipulan en este instrumento.

TERCERA. DESTINO. - “EL PRODUCTOR” se obliga y compromete a destinar el importe del apoyo que reciba única y exclusivamente para lo estipulado en la cláusula primera de este instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. - “EL PRODUCTOR”, además de las obligaciones generales que establece “EL PROGRAMA”, se obliga y compromete a enviar a “LA SECRETARÍA” la información que ésta requiera, así como a proporcionarle todas las facilidades para que realicen las supervisiones, visitas y auditorías que se estimen necesarias, para verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

QUINTA. VIGENCIA. - El presente convenio tendrá vigencia desde el día de su firma hasta en tanto subsista alguna de las obligaciones derivadas del presente instrumento, sin exceder _____, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito de las partes.

SEXTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE APOYOS. - “EL PRODUCTOR” acepta que este convenio estará sujeto a la capacidad presupuestal de “LA SECRETARÍA”, por lo que podrá ser cancelado por ésta y sin necesidad de notificación previa, quedando sin efectos de conformidad con el artículo 21 fracción IX de “EL PROGRAMA”.

Así mismo, reconoce que en caso de incumplir con las disposiciones de “EL PROGRAMA” podrá ser sancionado con la suspensión permanente de entrega de apoyos de dicho programa.

SÉPTIMA. RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL. - El presente convenio constituye un acuerdo pleno de voluntades entre “LAS PARTES” en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita que sea anterior a la fecha en que se firme el mismo.

OCTAVA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. - Para el caso de que se suscitase duda o controversia en cuanto a su interpretación, operación o cumplimiento, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la competencia de los tribunales con circunscripción en la ciudad Mérida, Yucatán, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

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

POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL PRODUCTOR”

XXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR DE YYYYYY

Nombre del productor
XXXXXXXXXX

TESTIGO

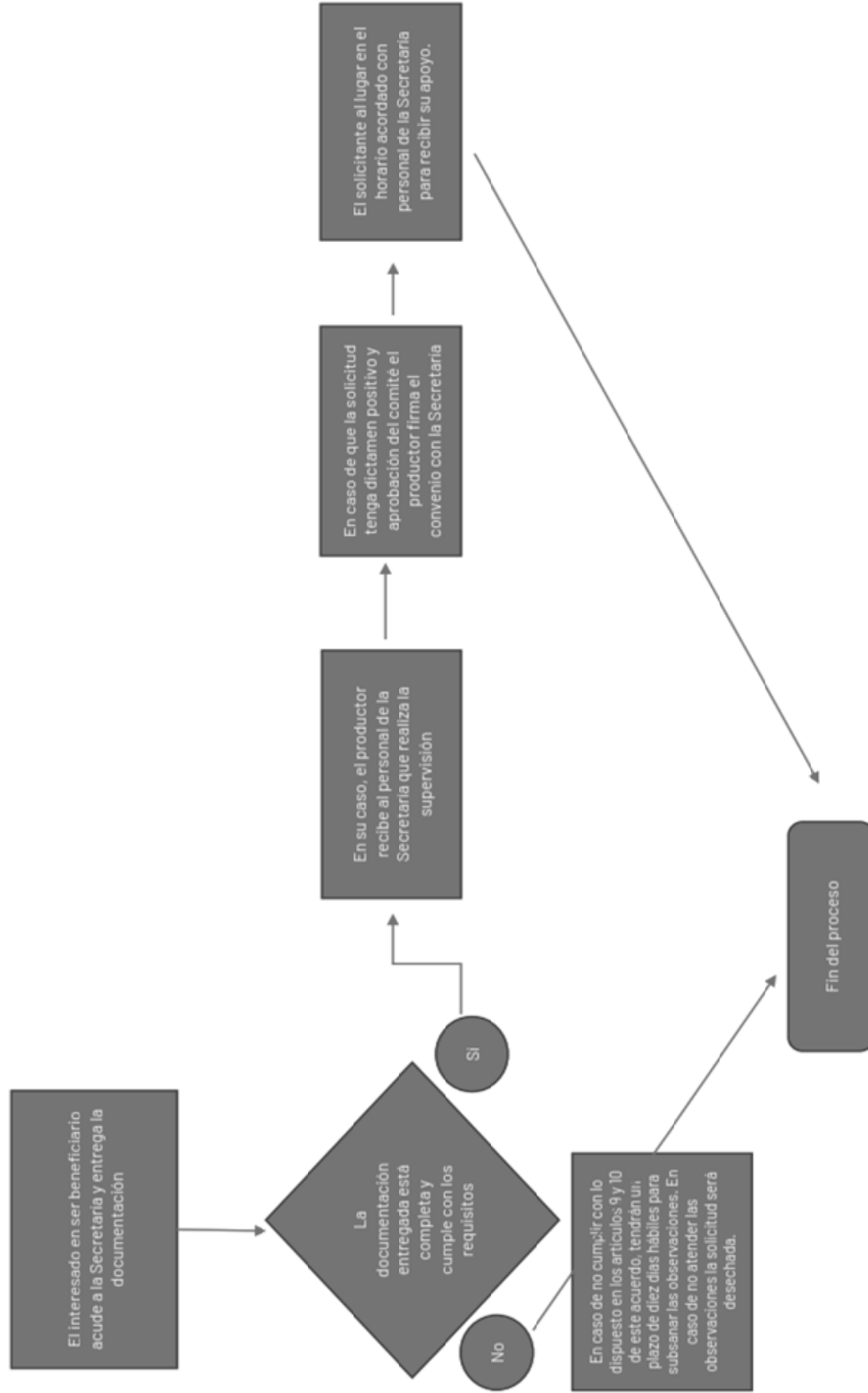
LLIC. _____

LIC. _____

AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE YUCATÁN ponemos a su disposición nuestro AVISO DE PRIVACIDAD, con la finalidad de hacer de su conocimiento el tratamiento que daremos a sus datos personales, así como los derechos que puede ejercer como titular de sus datos personales. Le solicitamos leer cuidadosamente, ya que la sola disposición del presente AVISO DE PRIVACIDAD sin que usted se oponga, otorga su consentimiento tácito a SEDER para permitimos tratar sus datos personales con base a lo establecido en el presente AVISO DE PRIVACIDAD: <http://www.sistemaseder.yucatan.gob.mx:4000/transparencia/?view=home&folder=VO-gfZC5kZ5A>
La Secretaría de Desarrollo Rural pone a disposición de los interesados el teléfono +52 (999) 930-38-30 y la Dirección calle 21 núm. 444 ciudad industrial para cualquier información, queja o denuncias por conductas o hechos que contravengan las disposiciones respecto al programa.
“Este programa es de carácter público, su trámite es gratuito, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

Anexo 6. Diagrama de flujo del proceso



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA