



# PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 30 de enero de 2025

Tomo I

Número 2 ordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

## ÍNDICE

INSTITUTO ESTATAL PARA EDUCACIÓN DE JOVENES Y ADULTOS. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS, EN REZAGO EDUCATIVO EN QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.-----PÁGINA.-3

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO ESPECÍFICO 02/2025. ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE MANUEL GALINDO ANGEL Y /O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO".-----PÁGINA.-27

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO ESPECÍFICO 03/2025. ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE ELIGIO CIAU CANUL. ....PÁGINA.-35

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.-44

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO. LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE INGRESO DE PERSONAL AL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.-60

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.-83

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA MEJORAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.-114

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SE COMUNICA A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO LA EMBARCACIÓN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, INCOADO AL TRÁMITE LA DEMANDA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDA POR CARMEN ITZEL RODRIGUEZ RIVERA, ÓSCAR GERARDO ROJAS TÁRANO, CÉSAR HERNÁNDEZ RAMÍREZ, ABIGAIL BARRUECOS PÉREZ Y ARIANA GUADALUPE CAMACHO MUÑOZ AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITOS A LA FISCALÍA ESPECIAL EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EN LA FISCALÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL REGIONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE REPUBLICA, EN CONTRA DE OBETH PÉREZ MARTÍNEZ, MISMA QUE SE REGISTRÓ CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE 25/2024. ....PÁGINA.-154

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ....PÁGINA.-155

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ELECCIÓN QUE ESTARÁ A CARGO DE LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL DE LOS INTEGRANTES DE LAS ALCALDÍAS Y DELEGADOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO. ....PÁGINA.-164

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA A LA TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL FIRMAR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN, ENTRE EL ESTADO DE QUINTANA ROO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ....PÁGINA.-166

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO POR LA QUE SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES PARA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD, DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LA APERTURA DE NEGOCIOS, LOS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS Y DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025. ....PÁGINA.-168

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. ....PÁGINA.-173

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. DECLARATORIA POR LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES SOCIALES COMO INTEGRANTES DEL COPLADEMUN. ....PÁGINA.-205

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.-207

UNIVERSIDAD DEL CARIBE. TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CARIBE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 Y AÑOS SUBSECUENTES. ....PÁGINA.-214

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE". ....PÁGINA.-216

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS VARIABLES, FÓRMULAS Y METODOLOGÍA UTILIZADAS PARA DETERMINAR LOS MONTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, POR CONCEPTO DE APORTACIONES FEDERALES PREVISTAS EN EL "FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL", ASÍ COMO EL CALENDARIO DE MINISTRACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO. ....PÁGINA.-305

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA. ....PÁGINA.-315

SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS POR LA VIDA. ....PÁGINA.-335

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "RED DE UNIDADES DEL BIENESTAR". ....PÁGINA.-402

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL. ....PÁGINA.-435

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL. ....PÁGINA.-468

COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA. ....PÁGINA.-479

COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AL TO RENDIMIENTO. ....PÁGINA.-516

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS". ....PÁGINA.-563

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO AL PUEBLO MAYA, COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS". ....PÁGINA.-590

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO ESPERANZA" . ....PÁGINA.-630

SECRETARÍA DE BIENESTAR. LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN DE LAS CARAVANAS DEL BIENESTAR. ....PÁGINA.-665

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CARAVANA DEL BIENESTAR". ....PÁGINA.-675

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMA FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO RURAL. ....PÁGINA.-707

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD DE LA PESCA Y ACUACULTURA". ....PÁGINA.-774

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA. ....PÁGINA.-854

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA. ....PÁGINA.-949

SECRETARÍA DE GOBIERNO. LOS LINEAMIENTOS PARA BRINDAR "APOYO A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO". ....PÁGINA.-1021

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. BECAS PARA CAPACITACIÓN EN FORMACIÓN INICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO". ....PÁGINA.-1025

SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RECICLA POR TU FUTURO. ....PÁGINA.-1057



Lic. Héctor Rosendo Pulido González, Director General del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 64, fracciones I, II, III, V, IX, XIII, de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; y de conformidad a lo establecido en los artículos 5, fracción II, 6, fracción IV y XVII, 26 y 29, fracciones IV, XV, XVII y XXIV, del Decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, publicado en fecha treinta de mayo del año dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado, y artículo 15 del Reglamento Interior del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de febrero de 2023.

**CONSIDERANDO**

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 3º, que toda persona tiene derecho a la educación, para lo cual, la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de educación y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de educación.
- II. El 30 de mayo del 2022, se publicó en el periódico oficial número 10 ordinario de la novena época, tomo II en su página número 64, el decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, el cual, en su artículo 1 menciona que es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, de interés público y social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación, dotado de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto que lo es promover, organizar e impartir programas de alfabetización y educación básica para jóvenes de 15 años o más y adultos en general.
- III. Que en el Estado de Quintana Roo, los índices de Rezago Educativo tienen un mayor impacto en las zonas rurales (lo cual representa el difícil acceso a los servicios educativos), por lo que el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos brinda la atención de los servicios de educación a través de su personal institucional y de personas voluntarias inscritas a los programas de apoyos económicos y ayudas sociales para tal fin.
- IV. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2027, en su Eje 1, Bienestar Social y Calidad de Vida, en su programa, 1.2 Educación para el Bienestar, establece que la educación es un factor importante para el desarrollo de las personas y sociedades que les permite alcanzar mejores niveles de bienestar social y de crecimiento económico; para nivelar las desigualdades económicas y sociales; propiciar la movilidad social de las personas; acceder a mejores niveles de empleo; elevar las condiciones culturales de la población; ampliar las oportunidades de los jóvenes; vigorizar los valores cívicos y laicos que fortalecen las relaciones de las sociedades, el avance democrático y el fortalecimiento del Estado de derecho e impulsar la ciencia, la tecnología y la innovación.
- V. En el Estado de Quintana Roo, durante la última década, la población de 15 años y más, se incrementó en 454,708 personas, es decir, pasó de 924,955 en 2010 a 1,379,563 personas en 2020, de las cuales 694,035 son hombres y 685,528 mujeres, según la condición de alfabetismo, la población Alfabeta en 2020 fue de 1,333,299 personas de las cuales 674,806 son hombres y 658,493 mujeres y representó el 96.65% de la población total de 15 años y más, mientras que la población analfabeta fue de 42,224 personas de las cuales 17,160 son hombres y 25,064 mujeres y representa el 3.06% de la población de 15 años y más, este hecho representa una brecha de género, al ser más mujeres las que no saben leer ni escribir.

La tasa de alfabetización en el Estado es de 96.65%, 97.23% en hombres y 96.06% en mujeres.

Es importante recalcar, que se establece como nivel mínimo educativo, el de secundaria concluida, dado que, por la dinámica que actualmente vive el estado, las personas que viven en las localidades apartadas y que han concluido su nivel de estudios medio superior o superior, se concentran en los centros de población con inminente vocación





lurística, lo que impide que sea posible acceder a las personas en rezago educativo que habitan en los municipios de más alta marginación.

VI. La Ley General de Educación en su artículo 14, fracción II, reconoce a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional y destinatarios finales de las acciones del Estado en la materia. Asimismo, en su artículo 70, señala que la educación para adultos está destinada a personas de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población.

VII. Es importante precisar que como se establece en las presentes Reglas de Operación el objeto de este programa es coadyuvar con la consecución de las metas asignadas por el INEA, es necesario señalar la interrelación de actividades y funciones reguladas tanto por las presentes Reglas de Operación como por las Reglas de Operación del programa denominado "Programa de Educación para Adultos" las cuales de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:

- El proceso de selección de las PVBS;
- Los roles y actividades a desempeñar de las PVBS;
- Los montos y condiciones, para que las PVBS, sean sujetos al pago de la gratificación, correspondiente; y
- Los derechos y obligaciones de las PVBS.

VIII. Que, con la expedición de estas Reglas de Operación se garantiza que los recursos del Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos, en rezago educativo en Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2025 se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, para combatir el rezago educativo dentro del Estado de Quintana Roo, por lo que ha tenido a bien expedir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS, EN REZAGO EDUCATIVO EN QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025"**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer al documento normativo mediante el cual se establece aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS, EN REZAGO EDUCATIVO EN QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, para combatir el rezago educativo.

**SEGUNDO.** El Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, en uso de las atribuciones conferidas en el Decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, publicado en fecha treinta de mayo del año dos mil veintidós en el Periódico Oficial del Estado, así como de los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes:

**"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS, EN REZAGO EDUCATIVO EN QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025"**

**CONTENIDO**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	4
GLOSARIO	4
PRESENTACIÓN	4





CAPÍTULO II. CRITERIOS Y CONTENIDO	5
CAPÍTULO III. DE LOS OBJETIVOS, DE LA POBLACIÓN POTENCIAL, POBLACIÓN OBJETIVO Y DE LA COBERTURA.	7
SECCIÓN I. DE LOS OBJETIVOS.	7
SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN POTENCIAL.	8
SECCIÓN III. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.	8
SECCIÓN IV. DE LA COBERTURA.	8
CAPÍTULO IV. METAS FÍSICAS	8
CAPÍTULO V. DEL TIPO Y MONTO DEL APOYO.	9
CAPÍTULO VI. DE LA INSTANCIA EJECUTORA Y SUS FUNCIONES.	9
SECCIÓN I. DE LA INSTANCIA EJECUTORA.	9
SECCIÓN II. DE LAS FUNCIONES.	10
CAPÍTULO VII. DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	11
SECCIÓN I. DE LOS REQUISITOS.	11
SECCIÓN II. DE LOS CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD.	11
SECCIÓN III. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	11
CAPÍTULO VIII. DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN	13
CAPÍTULO IX. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.	13
SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS.	13
SECCIÓN II. DE LAS OBLIGACIONES.	13
SECCIÓN III. DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.	14
CAPÍTULO X. DE LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS.	14
CAPÍTULO XI. DE LA EVALUACIÓN.	15
CAPÍTULO XII. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.	15
CAPÍTULO XIII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA E INDICADORES PARA RESULTADOS.	15
SECCIÓN I. DEL SEGUIMIENTO.	15
SECCIÓN II. DEL CONTROL Y AUDITORÍA.	16
SECCIÓN III. INDICADORES PARA RESULTADOS	16
CAPÍTULO XIV. DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.	16
SECCIÓN I. DE LA TRANSPARENCIA.	16



SECCIÓN II. DE LA DIFUSIÓN.	17
CAPÍTULO XV. DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES	17
CAPÍTULO XVI. TRANSVERSALIDAD DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.	17
CAPÍTULO XVII. GASTOS DE OPERACIÓN	18
CAPÍTULO XVIII. DE LA CONTROLORIA SOCIAL.	18
CAPÍTULO XIX. CASO FORTUITO.	18
CAPÍTULO XX. DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS.	18
CAPÍTULO XXI. DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.	18

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**GLOSARIO**

Artículo 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Coordinación de Zona.** - Unidad operativa institucional del IEEJA, que se encuentra establecida en los municipios del estado;
- II. **IEEJA.** - Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos;
- III. **MEVyT 10-14.**- Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo 10-14;
- IV. **Personas Beneficiarias.** - Sujetos que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad y hayan sido seleccionados conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y que reciban el apoyo económico;
- V. **Programa.** - Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos, en rezago educativo en Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2024;
- VI. **Rezago Educativo.** - Población de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria;
- VII. **Reglas de Operación.** - Reglas de Operación del Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos, en rezago educativo en Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2025;
- VIII. **La Secretaría.** - Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo;
- IX. **PVBS.** - Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio;
- X. **UCN's.**- Usuarios que concluyen nivel.

**PRESENTACIÓN.**

Artículo 2. Nuestro compromiso es trabajar incansablemente para proporcionar herramientas educativas que garanticen un mejor futuro para nuestra sociedad; esta acción para la atención educativa de jóvenes y adultos en Quintana Roo, tiene como objetivo brindar apoyo económico a personas voluntarias comprometidas con la educación, capaciciéndolas, asesorándolas y/o realizando funciones administrativas de la misma naturaleza, para atender a aquellos que aún no



han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria o en el peor de los escenarios, no saben leer y escribir y se mantienen en la penumbra del analfabetismo.

En congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, el programa busca nivelar las desigualdades económicas y sociales y acortar las brechas de desigualdad social, elevar los niveles educativos de la población y vigorizar valores cívicos, fortaleciendo así nuestro tejido social y, tienen como propósito primordial la disminución de los índices de rezago educativo en nuestra entidad.

Quintana Roo es un estado próspero y en constante crecimiento, por lo cual, enfrenta desafíos educativos en comunidades rurales y en zonas urbanas, por la enorme cantidad de personas que arriban a nuestra entidad año con año, con la esperanza de encontrar una mejor calidad de vida, puesto que como es bien sabido. Esta situación nos insta a implementar estrategias sólidas y focalizadas para mejorar la calidad de vida de nuestra población adulta y joven y brindar apoyo al programa federal denominado "EDUCACIÓN PARA ADULTOS" como una acción específica de este gobierno humanista y transformador.

**CAPÍTULO II  
CRITERIOS Y CONTENIDO.**

**Artículo 3. Datos Generales del Programa.**

I. Folio y nombre del programa: **PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS, EN REZAGO EDUCATIVO EN QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**, Indexado al programa S003 "REZAGO EDUCATIVO", en su componente S003 C01, en su capítulo 4000.

II. Institución responsable del programa: Instituto Estatal Para la Educación de Jóvenes y Adultos, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Fundamento legal:**

- Decreto de creación del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, publicado en el periódico oficial del estado el 30 de mayo de 2022.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, publicado en el periódico oficial el 28 de febrero de 2023.
- Artículo 105 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo
- Nombramiento del titular: Expedido el día primero de octubre del año 2022, por la Lic. María Elena Hermelinda Lazama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo.
- Domicilio: Dirección General, Avenida Independencia, número 294, Colonia David Gustavo Gutiérrez, Rulz, Chetumal, Quintana Roo. C.P. 77013.
- Registro Federal de Contribuyentes: IEEB20101SE6.
- Unidad administrativa ejecutora: Coordinación Regional Operativa.
- Unidades administrativas involucradas en la operación: Dirección General, Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo, Dirección de Administración y Finanzas y Coordinaciones de Zona.
- Alineación al Plan estatal de Desarrollo 2023-2027: Se encuentra referido en el considerando IV del presente instrumento.

**Artículo 4. Objeto del programa.**

El objeto del programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Quintana Roo es contribuir a la disminución de los índices de rezago educativo en el Estado, con el fin de complementar las acciones que se deriven del programa federal denominado "EDUCACIÓN PARA ADULTOS" con la intención de mejorar la calidad de vida de sus habitantes; para lo cual este programa ofrece herramientas metodológicas de educación proporcionadas por el INEA para atender a personas jóvenes y adultas analfabetas o que no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria, fomentando así el acceso a la educación y la posibilidad de obtener



mejores oportunidades de vida, empleo y desarrollo personal para esta población y de este modo disminuir las brechas de desigualdad, generando prosperidad compartida.

**Artículo 5.- Definición del Programa.**

El programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Quintana Roo, es una iniciativa implementada en el Estado de Quintana Roo, con el propósito de abordar y reducir el rezago educativo en la población joven y adulta. Este programa focaliza el apoyo económico a aquellas personas que de manera voluntaria contribuyen a mejorar la calidad de vida de aquellos jóvenes y adultos mayores de 15 años, en condición de Rezago Educativo en el Estado de Quintana Roo a través de brindar oportunidades educativas, permitiéndoles adquirir conocimientos, habilidades y competencias básicas. Todo esto localizado en la estructura programática capturada en el SIPPPRES y que corresponde al programa S003 Rezago Educativo en su componente C01 Personas con nivel Inicial (alfabetización), primaria o secundaria concluida.

En cuanto a los recursos autorizados al IEEJA, en el presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio Fiscal 2025, en el capítulo 4000, (Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas) mediante Decreto 081, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de diciembre del año 2024, tal como se detalla en el presente cuadro:

PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO	RECURSO DE CARÁCTER ESTATAL (Considerado en la partida de gasto 44101)	RECURSO DE CARÁCTER FEDERAL, (RAMO 33, FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ADULTOS [FAETA])
\$11,075,088.00	\$3,300,000.00	\$7,775,688.00 Nota: Esta suma puede variar al emitirse el Anuncio Programático Presupuestal 2025, emitido por el INEA.

**Artículo 6.- Diagnóstico.**

En el Estado de Quintana Roo según la Proyección de Rezago Educativo del INEA con base en el Censo INEGI 2020. Para 2023, se tiene una población de 311,402 personas de 15 años y más en rezago educativo de los cuales 41,610 son analfabetas, 90,859 no han concluido su primaria y 176,933 no han concluido secundaria lo que se constituye en desventaja para mejorar sus condiciones de vida. Entre las causas que ocasionan este problema se pueden identificar la deserción del sistema escolarizado a temprana edad, insuficiente cobertura de los servicios educativos en primaria y secundaria a todas las localidades, baja eficiencia terminal del sistema educativo en los niveles de primaria y secundaria, estas causas provocan un aumento de personas de 15 años y más que entran al rezago educativo, y que quedan en vulnerabilidad y limitación de acceso a la educación formal en sus niveles básicos, y entre los efectos que se pueden identificar encontramos que esto deriva en mano de obra no calificada que restringe el acceso a empleos bien remunerados, una alta migración en busca de mejores oportunidades que a su vez limita las oportunidades de desarrollo personal y social, así como, impiden el acceso a niveles educativos superiores provocando con esto una alta marginación. También se puede identificar que existe poca participación de la sociedad en acciones de atención al rezago educativo, esto hace necesario que mediante una suma de esfuerzos focalicemos nuestras acciones para identificar no solo a aquellas personas que participan en el programa federal, sino también a aquellas personas que gracias a la voluntad de la Titular del Ejecutivo Estatal al autorizar recursos de carácter estatal en el presupuesto del IEEJA, se sumen a las acciones educativas para atender a las personas jóvenes y adultas mayores de 15 años en condición de rezago educativo en el Estado de Quintana Roo, y que hoy son operadas de manera directa por el IEEJA.

En este contexto es preciso establecer que para los ejercicios fiscales 2023 y 2024, al IEEJA le fueron asignadas las metlas y autorizadas las PVBS, así como el número total de participantes que





lograron acreditar el proceso de selección, establecido en las Reglas de Operación del "Programa de Educación para Adultos" conforme se muestra en la siguiente tabla.

EJERCICIO FISCAL	META ASIGNADA DE USUARIOS QUE CONCLUYEN NIVEL	PVBS AUTORIZADOS POR EL INEA.	PARTICIPANTES QUE LOGRARON ACREDITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN	PORCENTAJE (%)
2023	6990	739	635	85%
2024	6990	739	595	81%
2025	EN ESPERA DEL ANUNCIO PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL	764	588	77%

El anuncio programático presupuestal, es el documento, mediante el cual EL INEA, informa a los Institutos Estatales, la distribución del presupuesto de carácter federal por capítulo de gasto, así como la meta de UCN's y que de manera regular se envía en los últimos días del mes de febrero del ejercicio fiscal que corresponda.

Como puede apreciarse en esta tabla, en los tres ejercicios fiscales, en los que el proceso de selección de las PVBS, ha sido mediante convocatoria, no se ha podido captar al 100% de las autorizadas por el INEA, lo que incide de forma negativa en la posibilidad de alcanzar la meta asignada por el órgano normativo nacional.

Este programa es pertinente en virtud de que coadyuva de forma directa con la consecución de las metas establecidas por el referente normativo nacional, ya que, como se desarrolla ampliamente en el apartado respectivo de las presentes Reglas de Operación, las funciones que desempeñan las personas beneficiarias están íntimamente ligadas con actividades académicas y/o de procesos administrativos del mismo índole, motivo por el cual la permanencia de este programa impacta de manera transversal y directa en la calidad de los servicios ofertados por el Instituto.

Asimismo, en el contexto internacional para declarar a un Territorio libre de analfabetismo, se debe contar con un índice menor al 4% de su población mayor de 15 años, situación que actualmente en el país no se logra en virtud que según los últimos datos del censo de población y vivienda del INEGI, se tiene un porcentaje de personas analfabetas del 4.2% a nivel nacional; ante esta situación al inicio de su administración la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta de México, tomó la determinación que durante su gestión el índice antes referido debe disminuir a niveles inferiores al 4%, mediante una "Estrategia Nacional de Alfabetización" encabezada por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y operada por los Institutos Estatales y Unidades Operativas de Educación para Adultos de todo el país; es por todo lo anterior que dicho programa reviste gran importancia y pertinencia, así como que se encuentra contextualizado en el marco nacional e internacional de combatir el rezago educativo en su vertiente de personas de más alta vulnerabilidad; siendo el estado participe de este tan importante proyecto con la implementación del programa teniendo como finalidad acortar las brechas de desigualdad.

**CAPÍTULO III  
DE LOS OBJETIVOS, DE LA POBLACIÓN POTENCIAL, POBLACIÓN OBJETIVO Y DE LA COBERTURA**

**SECCIÓN I  
DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 7.** El programa tendrá por objetivo general contribuir a la disminución de los índices de rezago educativo en el Estado de Quintana Roo, para mejorar la calidad de vida de las y los habitantes del mismo, a través del uso de herramientas metodológicas de educación para la atención de personas jóvenes y adultas.



**Artículo 8.** El programa tendrá como objetivo específico brindar apoyo económico a las personas voluntarias que participen en los servicios educativos, de inscripción, apoyo administrativo, atención y gestión educativa, acreditación y certificación de las personas educandas.

**Artículo 9.** Para alcanzar los objetivos, el IEEJA, brindará la capacitación y asesoría necesarias a las personas a las que se hace referencia en el artículo 8, de las presentes Reglas de Operación.

**SECCIÓN II  
DE LA POBLACION POTENCIAL**

**Artículo 10.** La población potencial del Programa serán las personas, mayores de edad, con nivel mínimo de educación secundaria concluida, que radiquen en el Estado de Quintana Roo, y que deseen brindar de manera voluntaria la atención educativa a niños, niñas, jóvenes y adultos que no han iniciado o concluido la educación primaria o secundaria y/o que no sepan leer ni escribir y que no sea competencia de otra autoridad de orden educativo.

Sin limitación de género, creencias religiosas, discapacidad, sexo y alguna otra condición que por su naturaleza pudieran generar algún tipo de discriminación.

**SECCIÓN III  
DE LA POBLACION OBJETIVO**

**Artículo 11.-** Derivado de lo establecido en el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación, con base en el presupuesto estatal autorizado, se tiene como un estimado de hasta 35 personas que podrán ser beneficiarias del apoyo económico. Mismas que estarán sujetas a las presentes Reglas de Operación y se ejecutará con el recurso del capítulo 4000 del presupuesto autorizado al IEEJA para el ejercicio fiscal 2025 de carácter estatal.

Por cuanto al presupuesto de naturaleza federal Ramo 33 FAETA, la población objetivo será un estimado de 764 PVBS, mismas que recibirán el subsidio con el recurso federal aprobado en el presupuesto del mismo capítulo a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

**SECCIÓN IV  
DE LA COBERTURA**

**Artículo 12.** La cobertura será en los once municipios del Estado de Quintana Roo, a través de las distintas Coordinaciones de Zona del IEEJA, plazas comunitarias establecidas en los diferentes municipios, círculos de estudio y demás unidades operativas.

**Población de referencia:** 1,293,235 personas de 18 años y más en el estado.

**Población potencial:** 1,002,075 personas de 18 años y más con estudios mínimos de secundaria concluida.

**Población objetivo:** Número de personas de 18 años y más, con estudios mínimos de secundaria concluida en adelante habitantes del Estado de Quintana Roo, que puedan vincularse sin exceder el presupuesto total autorizado para el ejercicio 2025.

Los datos antes descritos, corresponden a las personas que podrán participar en el proceso de selección, es decir que podrán ser beneficiarias del apoyo económico.

**CAPÍTULO V  
METAS FÍSICAS**

**Artículo 13.** Otorgar apoyos económicos hasta 35 personas con base en el presupuesto Estatal autorizado al Instituto para el ejercicio 2025, aprobado por la Honorable XVIII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y publicado mediante Decreto Número 081 en el Periódico Oficial del Estado el día 23 de diciembre de 2024, sin que esto constituya una presión al presupuesto antes referido.





**CAPÍTULO V  
DEL TIPO Y MONTO DEL APOYO**

**Artículo 14.** El Programa consiste en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$8,000.00 (SON: OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes, a través de transferencias bancarias en el banco que para tal efecto determinen las Personas Beneficiarias del apoyo económico; así mismo el beneficiario suscribirá el recibo correspondiente. (Anexo 1).

La vigencia del apoyo del programa surtirá efecto a partir de la publicación de los folios de las personas beneficiarias, hasta el término del ejercicio fiscal 2025.

Esto derivado de la autorización del monto de \$3,300,000.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) en el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025, considerado en la partida de gasto 44101.

En el supuesto, que la entrada en vigor de este programa, derivado de la publicación de las presentes Reglas de Operación, se dé, en un periodo intermedio del mes que corresponda, se entregará el apoyo económico de manera proporcional al periodo de tiempo en el que se participó en el programa.

Respecto al párrafo anterior, se entenderá por parte proporcional la que resulte de dividir la cantidad de \$8,000.00 (SON: OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), entre 30 días y el resultado será multiplicado por los días del mes que la Persona Beneficiaria, participó en el programa.

**Artículo 15.** En el mes de diciembre, además de lo establecido en el artículo que antecede por única ocasión se le otorgará a la Persona Beneficiaria un apoyo económico extraordinario por la cantidad de hasta \$8,000.00 (SON: OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), siempre y cuando haya colaborado con el IEEJA durante el presente ejercicio fiscal completo, o en su caso se le dará la parte proporcional correspondiente que resulte, del monto que se establezca como gratificación extraordinaria máxima, conforme a la disposición presupuestal, sin que en ningún momento signifique una presión de gasto al presupuesto autorizado al Instituto para el ejercicio 2025.

Respecto al párrafo anterior, se entenderá por parte proporcional la que resulte de dividir el monto máximo de apoyo económico extraordinario, entre 12 (correspondiente al total de meses del ejercicio fiscal) y dicho resultado será multiplicado por los meses que participó en el Programa, condicionándose que para poder recibir el apoyo extraordinario las Personas Beneficiarias deberán de haber participado por lo menos un mes completo y estar en activo al día primero de diciembre del año corriente.

El monto máximo de apoyo económico extraordinario, se determinará, los primeros quince días del mes de diciembre del presente año, así también se harán los cálculos de las partes proporcionales. Lo anterior, se realizará tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal, sin que en ningún momento signifique una presión de gasto al presupuesto autorizado al Instituto para el ejercicio 2025.

**CAPÍTULO VI  
DE LA INSTANCIA EJECUTORA Y SUS FUNCIONES**

**SECCIÓN I  
DE LA INSTANCIA EJECUTORA**

**Artículo 16.** El IEEJA a través de la Coordinación Regional Operativa, será la instancia ejecutora, para el cumplimiento de los objetivos del programa, deberá realizar las acciones de coordinación interinstitucional necesarias para garantizar que el apoyo económico otorgado a la



Persona Beneficiaria no presente duplicidad con programas similares ya sean federales, estatales o municipales.

Será esta instancia la encargada de dicha función en virtud de que con base en lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Interior del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos vigente, dentro de sus funciones sustantivas se encuentra la de coordinar las acciones académicas; y la alternativa de solución que es identificar y vincular a aquellas personas que de manera voluntaria participen en la atención y gestión educativa de las personas en condición de rezago educativo; coadyuvando con la implementación del modelo de educación para personas jóvenes y adultas.

Estas acciones contribuirán de manera directa a la disminución del rezago educativo en el Estado de Quintana Roo, logrando con ello una mejor calidad de vida de las personas.

En caso de que la Persona Beneficiaria no cumpla o incurra con lo establecido en los supuestos de los Artículos 24 y 25 de las presentes Reglas de Operación; el titular del área ejecutora realizará la baja del programa y dará aviso a las áreas correspondientes del instituto. La cual será notificada vía correo electrónico a la Persona beneficiaria, para los efectos legales, que diera lugar.

## SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES

**Artículo 17.** El IEEJA será el responsable en la operación de los participantes del programa; y la instancia ejecutora tendrá la facultad para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas, asimismo;

La instancia ejecutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir y publicar la convocatoria del programa, en la página oficial del IEEJA, redes sociales y de manera física a través de las Coordinaciones de Zona;  
En dicha convocatoria, se establecerán los plazos para cubrir todos y cada uno de los requisitos establecidos en este instrumento;
- II. Recibir la documentación presentada por las personas aspirantes para participar al Programa;
- III. Integrar los expedientes unitarios por cada aspirante del Programa;
- IV. Evaluar la documentación contenida en los expedientes unitarios;
- V. Emitir y publicar en la página oficial del IEEJA el listado de las personas seleccionadas como beneficiarias del apoyo económico;
- VI. Establecer una lista de reserva, para que en caso de que existiera más aspirantes que hayan cumplido con los requisitos y que no hayan obtenido su participación en el Programa, con la intención de ser llamados a participar en el programa en caso de existiera una vacante por renuncia o algunas de causales de baja establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Dispersar el apoyo económico a las Personas Beneficiarias, en coordinación con las diversas áreas del IEEJA; y
- VIII. Las demás que se deriven en la operación y ejecución del Programa.



**CAPÍTULO VII  
DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**SECCIÓN I  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 18.** Para la participación en el Programa se solicitarán los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Original y copia de identificación oficial con fotografía vigente;
- II. Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;
- III. Original y copia del Certificado de Estudios por lo menos de nivel secundaria;
- IV. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Currículum vitae;
- VI. Estado de cuenta bancario que cuenta con número de cuenta, CLABE interbancaria, y que el nombre coincida con el solicitante, con una vigencia no mayor a dos meses; y
- VII. Llenar el Formato de Registro (Anexo 2).

Los documentos originales solo serán para cotejo y serán devueltos al interesado.

La documentación antes señalada será presentada de manera física en la Dirección General y en las Coordinaciones de Zona del Instituto.

**Artículo 19.** El registro estará sujeto a la revisión y valoración de la documentación por la Instancia Ejecutora, por lo que la inscripción no garantiza ser una Persona Beneficiaria del Programa.

**SECCIÓN II  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 20.** Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos a lo siguiente:

- I. Tener nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización y residir en el estado de Quintana Roo;
- II. Serán tomadas en cuenta de acuerdo al orden de inscripción, las primeras 35 aspirantes a ser Personas Beneficiarias;
- III. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 18 de las presentes Reglas de Operación; y
- IV. La participación de personas mayores de 18 años, en la solicitud y elegibilidad en los apoyos que proporciona el presente Programa serán en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción de la participación y elegibilidad en la obtención del apoyo; así mismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre personas; y, el respeto a los derechos humanos.

**SECCIÓN III  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**Artículo 21.** El procedimiento de selección para los/las aspirantes a ser Personas Beneficiarias del Programa estará sujeto a lo siguiente:



- I. **Difusión y promoción de la convocatoria:** La instancia ejecutora deberá difundir en la página oficial del IEEJA y Coordinaciones de Zona, dentro en un plazo no mayor a 5 días hábiles, posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, para los/las aspirantes a ser Personas Beneficiarias;
- II. **En la convocatoria se establecerán los siguientes requisitos:**
  - a) Periodo de entrega de documentación: 3 días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria;
  - b) Concluido el plazo de entrega de documentos la instancia ejecutora contará con un plazo improrrogable de 24 horas para notificar vía correo electrónico a la persona aspirante las deficiencias en la documentación presentada con la intención que las mismas sean subsanadas, para lo cual las personas participantes invariablemente deberán agregar al formato de registro su correo electrónico en el cual se establecerá que el mismo es con fines de notificación;
  - c) Las personas aspirantes que fueron notificadas en términos del párrafo anterior, contarán con un plazo improrrogable de 24 horas para subsanar en su caso, las deficiencias que le fueron señaladas en los mismos términos establecidos en el último párrafo del artículo 18 de las presentes Reglas de Operación. El plazo de vencimiento comenzará a computarse a partir de que se envíe el correo electrónico;
  - d) Fecha de publicación de resultados: Será de tres días posteriores al vencimiento de plazo del cumplimiento de la etapa de prevenciones establecida en párrafo anterior;
  - e) Fecha de inicio de operación;
  - f) Monto y periodicidad del apoyo;
  - g) Número de beneficiarios requeridos; y
  - h) Actividades a realizar y zonas geográficas de atención.
- III. **Registro de los/las aspirantes:** De acuerdo a los plazos establecidos en la convocatoria, establecerán el espacio físico y las personas responsables para recibir la documentación de las/los aspirantes;
- IV. **Presentación de documentos por parte del/la aspirante para ser Persona Beneficiaria:** Entrega de documentación para su expediente personal como aspirante de persona beneficiaria;
- V. **Formato de registro del/ la aspirante para ser Persona Beneficiaria:** Llenado y firma del formato de registro del/ la aspirante para ser persona beneficiaria. (Anexo 2);
- VI. **Revisión documental:** Revisión de la documentación, de la ficha de registro del /de la aspirante y definición de los /de las aspirantes que cumplen con los requisitos documentables; y
- VII. **Publicación de los seleccionados como Persona Beneficiaria:** Publicación en la página oficial del IEEJA de la selección como Persona Beneficiaria que participará en el programa.

En este proceso de selección se aplicará el principio de negativa ficta en virtud de que se publicarán exclusivamente los folios de las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas para participar en el programa, lo anterior sin que se conculque garantía o derecho alguno en virtud de que como ya ha quedado debidamente establecido en caso de deficiencias en la presentación de sus requisitos serán notificados en los términos establecidos; esta información se hará de conocimiento en la convocatoria respectiva, en el CAPITULO V.



Para las Personas Beneficiarias que hayan sido seleccionadas, no será necesario el resguardo de documento, folio o información relativa a la ejecución del programa.

En todo momento se procurará la equidad de género, la inclusión y la participación de todos los sectores de la sociedad.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN**

**Artículo 22.** La mecánica de operación de las personas beneficiarias del Programa estará sujeta a lo siguiente:

- I.- Incorporar y dar atención educativa en los niveles de alfabetización, primaria y secundaria de las personas jóvenes y adultas mayores de 15 años que habitan en el Estado de Quintana Roo y se encuentran en rezago educativo;
- II. Auxiliar en el área administrativa de las Coordinaciones de Zona para la integración de los expedientes de educandos a quienes se les brinda la oferta educativa de alfabetización primaria y secundaria; y
- III.- Coadyuvar en los procesos administrativos y operativos que se realizan en las diferentes áreas de la Dirección General del IEEJA.

**CAPÍTULO IX  
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS  
BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 23.** Las Personas Beneficiarias tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, con calidad y sin discriminación;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del IEEJA;
- III. Recibir formación continua y actualizada respecto a los servicios educativos;
- IV. Recibir los materiales de apoyo correspondientes a las actividades educativas a realizar;
- V. Recibir el apoyo económico a través de la cuenta bancaria que para tal efecto proporcionen las Personas Beneficiarias; y
- VI. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II  
DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 24.** Las Personas Beneficiarias tienen las siguientes obligaciones:

- I. Capacitarse y acreditar las evaluaciones que le sean requeridas por el IEEJA;
- II. Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia, equidad de género e inclusión;
- III. Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas en el supuesto de conocerlos;



- IV. Mantener la información y documentación oficial a la que tienen acceso en reserva o secrecía, cuyo uso será exclusivo para llevar a cabo las gestiones necesarias para los objetivos del Programa;
- V. Conservar en buen estado los espacios institucionales e interinstitucionales otorgados para brindar el servicio educativo voluntario, así como cuidar el mobiliario y equipo;
- VI. Cuidar y hacer buen uso de los materiales educativos que se le proporcionan;
- VII. Coordinar la atención de alfabetización, educación primaria y secundaria, a través de los servicios educativos de inscripción, apoyo administrativo, atención y gestión educativa, acreditación y certificación de las personas educandas, con la finalidad de atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más, que se encuentren en rezago educativo, a través de servicios de alfabetización, primaria y secundaria y atender a las niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no han iniciado o concluido la primaria y que no sea competencia de otra autoridad, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) vigentes, en concordancia con el MEVYT 10-14 y MEV- APRENDE INEA.
- VIII. Presentar un informe trimestral de las actividades realizadas; y
- IX. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III  
DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Artículo 25.** De conformidad con el artículo 13, el apoyo económico otorgado a las Personas Beneficiarias, se suspenderá definitivamente, por cualquiera de las siguientes causales:

- I. No cumplir con sus obligaciones plasmadas en las presentes Reglas de Operación;
- II. Que la persona presente documentación apócrifa;
- III. Utilizar a un tercero para realizar las actividades para las cuales fue vinculada la Persona Beneficiaria;
- IV. Agredir física o verbalmente a las personas que participan en los servicios educativos o a las personas educandas;
- V. Dañar las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos;
- VI. Estar inscrito en algún programa federal y/o estatal homólogo a la educación, para lo cual deberá manifestar en el anexo 2, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el presente supuesto;
- VII. Por renuncia expresa mediante escrito libre; y
- VIII. Muerte o incapacidad permanente.

**CAPÍTULO X  
DE LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS**

**Artículo 26.** El apoyo económico será otorgado a las Personas Beneficiarias, mediante la dispersión del recurso económico como se establece en los artículos 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación.



**CAPÍTULO XI  
DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 27.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa.

La evaluación del programa se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y objetivos, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados, así como dar cumplimiento a lo previsto en la parte conducente del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

**CAPÍTULO XII  
DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 28.** La comprobación del gasto del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normalidad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

- Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el artículo 18 de las presentes Reglas de Operación. Por lo que el expediente será del tipo físico.
- La lista publicada de las personas beneficiarias.
- Comprobantes bancarios de dispersión del recurso a las Personas Beneficiarias y el recibo establecido en las presentes Reglas de Operación como anexo 1.
- Informes trimestrales presentados por las Personas Beneficiarias.

La instancia Ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de las presentes Reglas de Operación.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por la Instancia Ejecutora de la forma determinada en las presentes Reglas de Operación, durante los plazos que dispone la normativa aplicable.

La entrega de las documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

**CAPÍTULO XIII  
DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA E INDICADORES  
PARA RESULTADOS**

**SECCIÓN I  
DEL SEGUIMIENTO**

**Artículo 29.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, el IEEJA llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y objetivos.



**SECCIÓN II  
DEL CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 30.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

Se ejercerá un monitoreo constante a través del Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual será encargado de realizar los procedimientos y revisión de la utilización de los recursos asignados al programa, verificar el cumplimiento de las metas y objetivos, y evaluar la eficacia en la prestación de servicios a la población beneficiaria.

**SECCIÓN III  
INDICADORES PARA RESULTADOS**

**Artículo 31.** Para medir los resultados del programa de este ente, se usará el siguiente indicador denominado: "Porcentaje de personas beneficiadas con apoyo económico".

Para obtenerlo se utilizará el siguiente método de cálculo:

$$\frac{\text{Número de personas beneficiadas en el periodo t}}{\text{Número de personas vinculadas al programa en el periodo t}} \times 100$$

Medio de verificación: Padrón de Beneficiarios establecido en el artículo 40 de las presentes Reglas de Operación, que contendrá los nombres y monto recibido, el cual será publicado en la página web oficial del Instituto <https://qrco.gob.mx/ieeja>.  
 Unidad responsable: Coordinación Regional Operativa.  
 Categoría: Gestión  
 Dimensión: Eficiencia  
 Periodicidad: Mensual.  
 Unidad de medida del indicador: porcentaje.

Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este programa, están considerados en la estructura programática de la instancia ejecutora, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**CAPÍTULO XIV  
DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

**SECCIÓN I  
DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 32.** La difusión del programa y sus Reglas de Operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII Y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII Y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

**Artículo 33.** Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOP, asimismo serán integrados los datos que por ley deban de ser públicos en la





Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda.

Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de beneficiarios.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://qroo.gob.mx/ieeja/menu-ieea/?depend=ieeja> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCCOP) ante la Unidad de Transparencia del Instituto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [dafnem@inea.gob.mx](mailto:dafnem@inea.gob.mx) de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

## SECCIÓN II DE LA DIFUSIÓN

**Artículo 34.** En la difusión del Programa, la instancia ejecutora realizará:

I. La difusión con cobertura estatal para dar a conocer el programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo, y

II. La papetería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa deberá incluir el logotipo del programa y la leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".

## CAPÍTULO XV DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

**Artículo 35.** Se identifica la complementariedad con el programa del INEA Educación para Adultos, en cuanto al ejercicio del presupuesto Federal, por lo que los beneficiarios no podrán:

- I. Estar inscrito en este programa federal mencionado y/o en algún otro programa estatal homólogo a la educación para adultos, para lo cual deberá firmar una declaración bajo protesta de decir verdad.

## CAPÍTULO XVI TRANSVERSALIDAD DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN

**Artículo 36.** La función específica de este Instituto es brindar educación en los niveles de Alfabetización, Primaria y Secundaria a personas que habiendo cumplido 15 años no hayan concluido algunos de los niveles antes referidos.

En mérito de lo anterior, es de suma importancia precisar que la población objetivo, no puede ser atendida por ninguna otra dependencia, organismo descentralizado o programa federal o estatal, dado que el INEA y los IEEA's en los Estados, fueron creados ex profeso para la atención de la población descrita en el primer párrafo. Por lo que, hasta este momento no existe programa transversal o complementario que coincida con los objetivos del programa motivo de las presentes Reglas de Operación.



#### CAPÍTULO XVII GASTOS DE OPERACIÓN

**Artículo 37.** El presente programa no presenta gastos de operación, ya que estos se encuentran incluidos en el presupuesto del programa regular del IEEJA.

#### CAPÍTULO XVIII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 38.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la persona Titular Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los objetivos y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECOES) y demás normalidad aplicable en la materia.

#### CAPÍTULO XIX CASO FORTUITO

**Artículo 39.** Para garantizar la continuidad de los apoyos otorgados a las Personas Beneficiarias, el IEEJA determinará mediante documento oficial los mecanismos idóneos y requisitos para poder acreditar al programa en caso fortuito.

Para las presentes Reglas de Operación se entiende por caso fortuito todo acontecimiento natural que no pueda preverse y cuya realización imposibilite al beneficiario el cumplimiento del programa.

#### CAPÍTULO XX DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 40.** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normalidad aplicable al Programa.

Así mismo la Secretaría, en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio o a través del "Sistema de Denuncia Ciudadana" de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, con número telefónico 8008497784, así como la página de internet <http://denuncia.croco.gob.mx/sistema/>.

#### CAPÍTULO XXI DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

**Artículo 41.** La instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normalidad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS, EN REZAGO EDUCATIVO EN QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** - El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas al **IEEJA** que impidan la operación y ejecución del mismo.

**TERCERO:** El **IEEJA**, se adhiere a las Reglas de Operación del Programa Federal de Educación para Adultos para el ejercicio del presupuesto autorizado en el Ramo 33 del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos **FAETA**.

**DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**

**EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**

**LIC. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ.**



Anexo 1

Asunto: Recibo

Chetumal, Quintana Roo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_

**INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS JÓVENES Y ADULTOS.**

Por medio del presente, me permito informar que con base en el "PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS, EN REZAGO EDUCATIVO EN QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025", he recibido el apoyo económico correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ del presente año, el cual asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (SON: \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), mismo que fue depositado a mi cuenta número \_\_\_\_\_ de la institución bancaria \_\_\_\_\_

Por lo anterior, expreso mi disposición de continuar actualizando periódicamente los avances, así como cualquier información adicional o documentación que sea requerida cumpliendo lo establecido en las Reglas de Operación del programa antes mencionado.

Agradeciéndole su apoyo, me despido con mis más cordiales saludos.

Atentamente

(Firma)

[Nombre del remitente]

*AVISO DE PRIVACIDAD. La información proporcionada contiene datos personales que son considerados como información confidencial, por lo que le solicitamos darle el trato correspondiente, con base en el Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*



Anexo 2. - Formato de registro

**FORMATO DE REGISTRO**

La información registrada en este documento servirá para la toma de decisiones sobre la presente convocatoria y poder ser utilizada para datos estadísticos y de investigación.

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

Leído que fueron estos párrafos y estando debidamente enterado del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, reconozco que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación de tipo civil o laboral.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro bajo el supuesto establecido en el artículo 25 fracción VI de las presentes Reglas de Operación.

Lugar y fecha de recepción de documentos:

Lugar \_\_\_\_\_

Día    Mes    Año  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DATOS PRINCIPALES DEL ASPIRANTE A SER PERSONA BENEFICIARIA**

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Primer Apellido \_\_\_\_\_

Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Día    Mes    Año  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Identificación Oficial  
 CURP  
 Comprobante de Estudios  
 Comprobante de Domicilio

**DOMICILIO DEL ASPIRANTE A SER PERSONA BENEFICIARIA**

Dirección \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

**IDIOMAS QUE DOMINA**

Eres hispanohablante \_\_\_\_\_

Hablas Lengua Indígena \_\_\_\_\_

Hablas otros idiomas \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE PARA EL INSTITUTO**

\_\_\_\_\_  
 Aspirante a ser Persona Beneficiaria                      Servidor Público que recibe la documentación

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no me encuentro inscrito en algún programa federal y/o estatal homólogo a la educación; asimismo que todos los datos manifestados son ciertos y que el correo electrónico proporcionado se autoriza para ser y recibir notificaciones.

AVISO DE PRIVACIDAD. La información proporcionada contiene datos personales que son considerados como información confidencial, por lo que le solicitamos darle el trato correspondiente, con base en el Artículo 115 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**Anexo 3.- Convocatoria**

A toda persona física que desee participar como en el Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Rezago Educativo en Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025. La participación en este programa genera la entrega de un apoyo económico (capítulo 4000) si cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria de acuerdo a las Reglas de operación vigentes.

**I.- METAS FISICAS.**

Otorgar el apoyo económico hasta 35 personas, con base en el presupuesto Estatal autorizado al Instituto para el ejercicio 2025, aprobado por la XVII Legislatura del Estado de Quintana Roo, y Publicado mediante el Decreto 081 en el Periódico Oficial del Estado el día 23 de Diciembre del 2024, sin que esto constituya una presión al presupuesto antes referido.

**II.- REQUISITOS.**

Para la participación en el Programa se solicitarán los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Original y copia de identificación oficial con fotografía vigente;
- II. Original y copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;
- III. Original y copia del Certificado de Estudios por lo menos de nivel secundaria;
- IV. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Currículum vitae;
- VI. Estado de cuenta bancario que cuenta con número de cuenta, CLABE interbancaria, y que el nombre coincida con el solicitante, con una vigencia no mayor a dos meses; y
- VII. Llenar el Formato de Registro.

**III.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.**

Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos a lo siguiente:

- I. Tener nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización y residir en el estado de Quintana Roo;
- II. Serán tomadas en cuenta de acuerdo al orden de inscripción, las primeras 35 aspirantes a sus Personas Beneficiarias;
- III. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el numeral II de esta convocatoria;
- IV. La participación de personas mayores de 18 años, en la solicitud y elegibilidad en los apoyos que proporciona el presente Programa serán en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción de la participación y elegibilidad en la obtención del apoyo; así mismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre personas; y, el respeto a los derechos humanos.
- V.

**IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1.- Los documentos establecidos en el numeral II de esta convocatoria se deberán de presentar del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2025, en un horario de 09:00 a 15:00 hrs. en los lugares que ocupan las Coordinaciones de Zona y en la Dirección General del Instituto.

NOMBRE	DOMICILIO	MUNICIPIO O LOCALIDAD
COORDINACIÓN DE ZONA 01	AV. JOSÉ MARÍA MORELOS, ESQUINA PLUTARCO ELIAS CALLES NO. 04, COL. CENTRO.	CHETUMAL
COORDINACIÓN DE ZONA 02,	CALLE 77 ENTRE 54 Y 66 COL. LEONA VICARIO	FELIPE CARRILLO PUERTO
COORDINACIÓN DE ZONA 03	CALLE 18 PONIENTE, REGIÓN 92 MANZANA 63 LOTE 2 Y 3.	CANCUN
COORDINACIÓN DE ZONA 04	LÁZARO CÁRDENAS QUINTANA ROO, CALLE 1 DE MAYO S/N.	KANTUNILKIN



COORDINACIÓN DE ZONA 05	CALLE CONSTITUYENTES DEL 74 ENTRE SANTIAGO PACHECO Y JACINTO CANEK, COL. CENTRO	JOSÉ MARI MORELOS
COORDINACIÓN DE ZONA 06	AV. PEDRO JOAQUÍN COLDWELL NO. 1777 POR CALLE 33 Y 23 SUR LT.18 MZA. 07 FRACC. SAN MIGUEL II	COZUMEL
COORDINACIÓN DE ZONA 07	CALLE 22. CON ESQUINA AV.13, COL. GONZALO GUERRERO.	BACALAR
COORDINACIÓN DE ZONA 08	AV. 20 DE ENTRE CALLES 38 Y 40 COL. ZAZIL-HA	PLAYA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE ZONA 09	SM 210, MANZANA 6, LOTE 37, SALÓN DE EVENTOS TAXISTAS, AVENIDA TALLERES.	CANCUN
COORDINACIÓN DE ZONA 10	AV. ALFA NORTE ESQUINA TUNKUL. COL. MAYAPAX.	TULUM
DIRECCION GENERAL	AV. INDEPENDENCIA, NUMERO 294, COL. DAVID GUSTAVO GUTIERREZ RUIZ.	CHETUMAL

**V.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

A partir de la revisión de documentos, la publicación de los folios de aspirantes que han sido seleccionados de conformidad a las necesidades de cada una de las Coordinaciones de Zona y de la Dirección General, será difundida en la página web institucional del IEEJA, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del presente año.

**VI. INICIO Y VIGENCIA**

El \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025, las Personas Beneficiarias iniciarán las actividades en el Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Rezago Educativo en Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025, en la Dirección General o Coordinación de Zona en que hayan sido asignadas.

La vigencia del apoyo del programa surtirá efecto a partir de la publicación de los folios de las personas beneficiarias, hasta el término del ejercicio fiscal 2025.

**VII.- ACTIVIDADES A REALIZAR**

Coordinar la atención de alfabetización, educación primaria y secundaria, a través de los servicios educativos de inscripción, apoyo administrativo, atención y gestión educativa, acreditación y certificación de las personas educandas, con la finalidad de atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más, que se encuentren en rezago educativo, a través de servicios de alfabetización primaria y secundaria y atender a las niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no han iniciado o concluido la primaria y que no sea competencia de otra autoridad, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo por el que se emitan las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal, publicado en el Diario Oficial de la Federación al día de su publicación, en concordancia con el MEVyT 10-14 y MEV- APRENDE INEA.

Presentar un informe trimestral de las actividades que realicen.

**VIII.- TIPO Y MONTO DEL APOYO**

1.- El Programa consiste en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$8,000.00 (SON: OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) de manera mensual, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes, a través de transferencias bancarias en el banco que para tal efecto determinen las Personas Beneficiarias del apoyo económico.



2.- En el mes de diciembre, además de lo establecido en el numeral anterior por única ocasión se le otorgará a la Persona Beneficiaria un apoyo económico extraordinario por la cantidad de hasta \$8,000.00 (SON: OCHO MIL PESOS 00/100 M.N), siempre y cuando haya colaborado con el IEEJA durante el presente ejercicio fiscal completo, o en su caso se le dará la parte proporcional correspondiente que resulte, del monto que se establezca como gratificación extraordinaria máxima, conforme a la disposición presupuestal, sin que en ningún momento signifique una presión de gasto al presupuesto autorizado al Instituto para el ejercicio 2025.

**DISPOSICIONES FINALES CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales de las personas aspirantes a beneficiario al apoyo económico y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez que las personas solicitantes a ser beneficiario al apoyo económico sean incorporadas al Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Rezago Educativo en Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias al Apoyo Económico, que, conforme a lo establecido por la Ley General de Desarrollo Social, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para algún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de Ayuda Sociales del Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Quintana Roo.

En caso de existir alguna inconformidad, queja o denuncia derivada del proceso de admisión en esta convocatoria, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Rezago Educativo en Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y el respeto a los derechos humanos.

La participación en este Programa para la Atención Educativa de Jóvenes y Adultos en Rezago Educativo en Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025 es de carácter solidario y voluntario, y el apoyo económico proviene de un subsidio establecido conforme a las Reglas de Operación de Ayuda Sociales, por lo que no se genera ninguna relación de tipo laboral ni compromisos contractuales con la institución.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos y estarán disponibles en los lugares de registro.

Cualquier asunto no especificado en la presente convocatoria será resuelto por el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos de Quintana Roo.



**ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO".**

#### **ACUERDO ESPECÍFICO 02/2025**

**LICENCIADO RACIEL LÓPEZ SALAZAR**, Fiscal General del Estado de Quintana Roo, con fundamento en los artículos 21 y 116 fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1º, 2º, 3º, 12 apartado B, fracción XXXI, 15, 16 fracciones XX y XXXV, 17 fracciones VI y VII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo; artículos 1º, 11 y 14 fracciones XIX y XXVI, del Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, y con base en los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS**

Al Ministerio Público le corresponde la investigación y persecución de los delitos de fuero común, en términos de los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 12 apartado A fracciones II y IV, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

Que en fecha 10 de julio de 2016, se publicó la Guía de Actuación para la Comunicación Social en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, emitido por la entonces Procuraduría General de la República, que tiene por objeto establecer criterios de observancia obligatoria para la homologación de los procesos de difusión informativa vinculados con la Comunicación Social que realizan las autoridades que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el marco del Sistema de Justicia Penal Acusatorio, con el fin de garantizar el derecho al acceso a la información, salvaguardando la intimidad y privacidad de las personas, sin que ello represente una restricción a la libertad de expresión, las cuales se regirán bajo el principio de máxima publicidad, en términos de los artículos 6 de la Constitución Federal.

El Código Nacional de Procedimientos Penales en el Capítulo III, del Título III, establece las técnicas de investigación que podrá realizar el Ministerio Público durante la investigación, y que constituyen una herramienta con la que cuenta el Ministerio Público para la persecución de los delitos conforme al artículo 21 de la Constitución Federal, en aras de garantizar el acceso de las víctimas a la justicia y buscar una reparación del daño integral.



Por su parte, el artículo 251 del propio ordenamiento legal invocado, prevé las actuaciones en la investigación que no requieren autorización previa del Juez de Control, destacando en su fracción XI la entrega de recompensas, en términos de los acuerdos que para tal efecto emite el Procurador.

Dicho precepto legal se encuentra concatenado con lo establecido por el artículo 17 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía del Estado de Quintana Roo en donde el Fiscal General ejercerá en forma personal y no delegable la técnica de investigación de recompensas.

Por su parte, con fecha 12 de febrero de 2024, se emitió el Acuerdo General número FGE/01/2024 por el que se crea el mecanismo para el ofrecimiento, entrega y monto de recompensas para quien aporte información relacionada con las investigaciones que realiza la Fiscalía General del Estado para la localización, detención o aprehensión de persona o personas, posibles autores o partícipes de un hecho que la ley señala como delito. Asimismo, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno de Quintana Roo autoriza una ampliación a la partida presupuestal para el concepto de recompensas dentro del rubro de servicios de protección y seguridad.

Que la Fiscalía General a través de la Fiscalía Especializada en Combate a Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición cometida por Particulares, inició la Carpeta de Investigación **FGE/QROO/VFZC/UMTV/01/01/2024**, misma que dio origen a la Carpeta Administrativa **30/2024**, por el delito de **Desaparición Cometida por Particulares**, participando de manera activa en la búsqueda de la víctima, en estricta observancia a lo previsto en el artículo 68 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

Que la fracción III del artículo 161, del propio ordenamiento legal invocado, prevé que la Comisión Nacional de Búsqueda, la Secretaría de Gobernación, la Fiscalía, así como las Fiscalías y Procuradurías Locales y las Instituciones de Seguridad Pública, deberán proponer e implementar programas que incentiven a la ciudadanía, a proporcionar la información con que cuenten para la investigación de los delitos previstos en la propia Ley.

En razón de que el delito de **Desaparición Cometida por Particulares**, es un hecho de alto impacto que daña a la sociedad en general y repercute en el desarrollo de la comunidad, por lo que, la procuración de justicia, debe investigar, y procurar la sanción de este hecho, para la tranquilidad de la misma sociedad.



El presente Acuerdo Específico prevé el proceso en general para el ofrecimiento y entrega de recompensas, vinculada a las investigaciones realizadas por el Ministerio Público en una Carpeta de Investigación, de donde se deriva un mandamiento judicial emitido por un Juzgado de Control y de Tribunales de Juicio Oral Penal del Estado de Quintana Roo.

Que la participación de los ciudadanos durante la investigación y persecución de los delitos, juega un papel importante para combatir la delincuencia de manera efectiva, pues como se señala en el Acuerdo A/167/11, emitido por la entonces Procuraduría General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha trece de diciembre de dos mil once, que las aportaciones de información veraz y útil, auxilian de manera eficiente, efectiva y oportuna en las investigaciones y averiguaciones que realiza el Ministerio Público, para la identificación, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de algún delito.<sup>1</sup>

Por ende, y tomando en consideración que, derivado de las investigaciones que ha llevado a cabo el Ministerio Público a través de la policía que se encuentra bajo su conducción y mando, no ha sido posible localizar y lograr la aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**, sobre el cual recae una orden de aprehensión por ser probable participe en el hecho delictuoso de **Desaparición Cometida por Particulares**.

En tenor de lo antes expuesto, el presente instrumento jurídico establece el proceso para llevar a cabo el mecanismo para las disposiciones que sirvan para fijar la información recabada por el informante y en caso de que se obtenga la aprehensión del sujeto, se determine la entrega de la recompensa.

Por los fundamentos y consideraciones enunciadas con antelación, el suscrito Fiscal General del Estado de Quintana Roo, tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO".**

<sup>1</sup> [https://www.ijof.yob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5232254&fecha=13/12/2011&gw=0](https://www.ijof.yob.mx/nota_detalle.php?codigo=5232254&fecha=13/12/2011&gw=0)



**Artículo 1.-** Se emite el presente Acuerdo Específico, por el que se autoriza el ofrecimiento y entrega de la recompensa a la o las personas que cuenten con información fidedigna, útil, eficaz, oportuna, pertinente y veraz para la localización, detención o aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**. Misma que deberá realizarse al área de recompensas en los términos del presente Acuerdo.

**Artículo 2.-** El Acuerdo Específico que se emite va dirigido a la sociedad en general, exceptuando de participar en el cobro de la recompensa a todo servidor público que pertenezca a los cuerpos de prevención, procuración, administración de justicia y/o del sistema penitenciario municipal, estatal y/o federal en servicio o en su caso un año después de haberse separado del cargo.

**Artículo 3.-** Monto de la Recompensa. Para efectos de la recompensa, el monto establecido y autorizado será hasta de 13,815.97 Unidades de Medidas de Actualización, cuyo valor diario es de \$108.57 (Ciento ocho pesos 57/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2024, tomando en consideración que a la fecha del presente instrumento no ha entrado en vigor el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización correspondiente al 2025, lo que equivale a \$1,499,999.86 (Un Millón cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 86/100 M.N.), que, ajustado el monto de las fracciones de peso a la unidad inmediata superior, quedará como sigue: \$1,500,000.00 (Un Millón Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). En caso de renovar el valor de Unidades de Medidas de Actualización durante el siguiente año y estando vigente el presente Acuerdo Específico, el valor de la recompensa mantendrá lo equivalente a \$1,500,000.00 (Un Millón Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 4.-** El numerario económico que corresponde a la recompensa señalada en el artículo anterior, se entregará a la o las personas que aporten información conforme a los siguientes lineamientos:

I.- A la persona o personas, se proporcionará el monto de la recompensa de manera equitativa, para que proporcione información fidedigna, útil, eficaz, oportuna, pertinente y veraz para la localización, detención o aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**.

II.- En caso de que la información sea repetida y tenga el mismo valor, para lograr la detención o aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**, tendrá derecho del monto de la recompensa, quien primero haya aportado la información y se tenga el registro en el libro de gobierno correspondiente.

III.- En caso de que la persona sea menor de edad, se buscará mantener su vigilancia, protección y respeto de sus derechos de manera prudente, pero será considerada y útil la información otorgada en caso de que



asi sea, y tendrá el derecho a la recompensa en los términos señalados en la fracción I y II del presente artículo. En este caso se observará lo dispuesto en el Protocolo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el que involucre niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 5.-** Domicilio y datos de identificación para la recepción de la información. La información que aporten la o las personas sobre de localización, detención o aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**, podrá realizarse indistintamente por cualquier vía en los siguientes términos:

**Área de Recompensas.**

Domicilio: Edificio la Celba, Calle Rogelio Castorena, Supermanzana 337, Manzana 01, Lote 01-19, entre Av. Huayacan Km. 8.1 y Boulevard Monte de Altal Sur, C.P. 77560, Ejido Alfredo V. Bonfil, Ciudad Cancún, Estado de Quintana Roo.

Correo electrónico: recompensas@fgeqroo.gob.mx

Teléfono: 9982217474.

**Artículo 6.-** Persona Autorizada. En el caso que nos ocupa será un servidor público quien se será autorizado bajo el número de oficio FGE/QROO/DGPI/CAN/01/2930/2024 suscrito previamente por el Director General de la Policía de Investigación. El funcionario público que sea designado para recabar la información, contara con un libro de gobierno autorizado, donde deberá anotar el nombre de la persona que proporcione la información solicitada y forma de contacto, dándole un número de confidencial de identificación mismo que será personal e intransferible de la persona que haya proporcionado sus datos, que le servirá para identificarse en caso de que se le proporcione la recompensa.

**Artículo 7.-** Uso de la información. El servidor público deberá levantar un acta de registro de comunicación en la que plasmará la información que le sea proporcionada, posteriormente se verificará la información dada por el informante, para poder obtener la localización, detención o aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**.

**Artículo 8.-** Forma de pago. Cuando con la información proporcionada por el informante se logre la localización, detención o aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**, el Fiscal Especializado a cargo de la carpeta de investigación, iniciara los trámites para el pago de la recompensa ante Dirección General de Administración y Finanzas de la Fiscalía General del Estado. En caso de que la información, fuese dada por dos o más personas, se entregara a quien la hubiera proporcionado primero, pero si se diera el caso



de que dos personas al mismo tiempo dieran la información con resultados positivos, entonces se dividirá en forma proporcional a cada una de las partes.

La entrega de la recompensa podrá realizarse por los siguientes medios, siempre y cuando se tengan resultados idóneos y fidedignos en los siguientes términos:

- 1.- Depósito bancario con sus modalidades establecidas por el sistema bancario mexicano, o
- 2.- Efectivo con la fe y asistencia de un fedatario público.

Si dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir dicha remuneración; sin embargo, si justifica su inasistencia, podrá ser entregada la recompensa en el mismo lapso establecido en este párrafo.

**Artículo 9.-** Medios de difusión. A través de la Dirección de Comunicación Social de la Fiscalía General del Estado, se difundirá la Ficha de búsqueda la cual será única y exclusivamente la siguiente:

La Fiscalía General del Estado de Quintana Roo ofrece una

# RECOMPENSA

## De \$ 1,500,000.00

(Un millón quinientos mil pesos 00/100 m.n.)  
A quien aporte información efectiva y fidedigna que contribuya con su detención.

FECHA EMISIÓN:  
18 DE ENERO  
DE 2025

**Manuel Galindo Ángel y/o Manuel Galindo  
alias "Galindo"**

ACUERDO ESPECÍFICO 2/2025

# 998 221 7474

SEDENA
SEMAR
SEGURIDAD
SSC



En el mismo sentido, dicha imagen será difundida por los medios electrónicos y de comunicación, en los términos que pueda establecer dicha Dirección.

En términos de lo dispuesto por el artículo 13 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se presume inocente hasta que no se declare su responsabilidad por una autoridad judicial competente, respetando los derechos humanos en todo momento.

**Artículo 10.-** Protección de Datos personales. Toda información recepcionada, almacenada y utilizada para los fines establecidos en el presente Acuerdo, será protegido de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Por lo que, los intervinientes están obligados a conservar de manera reservada la información de los informantes.

**Artículo 11.-** Este Acuerdo Específico, tendrá una vigencia de un año, mismo que será prorrogable un año más, para lograr la localización, detención o aprehensión de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**.

**Artículo 12. -** Conclusión.

- I.- En caso de fallecimiento de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**, Debiendo contar con la documentación idónea para acreditar dicha hipótesis;
- II.- La detención de **MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO"**;
- III.- Por terminación de la vigencia del presente Acuerdo Específico, o
- IV.- Por determinación del Fiscal General cuando concurriera alguna causa no prevista en el presente Acuerdo Específico.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente al de su suscripción.

**SEGUNDA.** Se deja sin efectos el Acuerdo Específico 10/2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado el treinta de octubre de dos mil veinticuatro.



**TERCERA.** Publíquese en la página oficial de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**CUARTA.** La Dirección General de Administración y Finanzas de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, deberá efectuar las acciones conducentes a efecto de que se prevean los recursos suficientes para implementar el presente Acuerdo Específico.

**QUINTA.** A través de la Dirección Jurídica, hágase el trámite correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como de los órganos cuyas atribuciones se relacionen con el contenido del mismo.

Dado en la Ciudad de Chetumal, Othón P. Blanco, Quintana Roo, a los dieciséis días del mes de enero de dos mil veinticinco.

Licenciado Raciél López Salazar  
Fiscal General del Estado de Quintana Roo.



LA PRESENTE FIRMA CORRESPONDE AL ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE MANUEL GALINDO ANGEL Y/O MANUEL GALINDO ALIAS "GALINDO".



**ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE ELIGIO CIAU CANUL.**

#### **ACUERDO ESPECÍFICO 03/2025**

**LICENCIADO RACIEL LÓPEZ SALAZAR**, Fiscal General del Estado de Quintana Roo, con fundamento en los artículos 21 y 116 fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1º, 2º, 3º, 12 apartado B, fracción XXXI, 15, 16 fracciones XX y XXXV, 17 fracciones VI y VII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo; artículos 1º, 11 y 14 fracciones XIX y XXVI, del Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, y con base en los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS**

Al Ministerio Público le corresponde la investigación y persecución de los delitos de fuero común, en términos de los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 12 apartado A fracciones II y IV, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

Que en fecha 10 de julio de 2016, se publicó la Guía de Actuación para la Comunicación Social en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, emitido por la entonces Procuraduría General de la República, que tiene por objeto establecer criterios de observancia obligatoria para la homologación de los procesos de difusión informativa vinculados con la Comunicación Social que realizan las autoridades que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el marco del Sistema de Justicia Penal Acusatorio, con el fin de garantizar el derecho al acceso a la información, salvaguardando la intimidad y privacidad de las personas, sin que ello represente una restricción a la libertad de expresión, las cuales se registrarán bajo el principio de máxima publicidad, en términos de los artículos 6 de la Constitución Federal.

El Código Nacional de Procedimientos Penales en el Capítulo III, del Título III, establece las técnicas de investigación que podrá realizar el Ministerio Público durante la investigación, y que constituyen una herramienta con la que cuenta el Ministerio Público para la persecución de los delitos conforme al artículo 21 de la Constitución Federal, en aras de garantizar el acceso de las víctimas a la justicia y buscar una reparación del daño integral.



Por su parte, el artículo 251 del propio ordenamiento legal invocado, prevé las actuaciones en la investigación que no requieren autorización previa del Juez de Control, destacando en su fracción XI la entrega de recompensas, en términos de los acuerdos que para tal efecto emite el Procurador.

Dicho precepto legal se encuentra concatenado con lo establecido por el artículo 17 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía del Estado de Quintana Roo en donde el Fiscal General ejercerá en forma personal y no delegable la técnica de investigación de recompensas.

Por su parte, con fecha 12 de febrero de 2024, se emitió el Acuerdo General número FGE/01/2024 por el que se crea el mecanismo para el ofrecimiento, entrega y monto de recompensas para quien aporte información relacionada con las investigaciones que realiza la Fiscalía General del Estado para la localización, detención o aprehensión de persona o personas, posibles autores o partícipes de un hecho que la ley señala como delito. Asimismo, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno de Quintana Roo autoriza una ampliación a la partida presupuestal para el concepto de recompensas dentro del rubro de servicios de protección y seguridad.

Que la Fiscalía General a través de la Fiscalía Especializada en Combate a Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición cometida por Particulares, inició la Carpeta de Investigación **FGE/QROO/TUL/07/1221/2023**, misma que dio origen a la Carpeta Administrativa **58/2024**, por el delito de **Desaparición Forzada de Personas**, participando de manera activa en la búsqueda de la víctima de identidad reservada de iniciales **J.G.H.**, en estricta observancia a lo previsto en el artículo 68 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

Que la fracción III del artículo 161, del propio ordenamiento legal invocado, prevé que la Comisión Nacional de Búsqueda, la Secretaría de Gobernación, la Fiscalía, así como las Fiscalías y Procuradurías Locales y las Instituciones de Seguridad Pública, deberán proponer e implementar programas que incentiven a la ciudadanía, a proporcionar la información con que cuenten para la investigación de los delitos previstos en la propia Ley.

En razón de que el delito de **Desaparición Forzada de Personas**, es un hecho delictivo que atenta contra la integridad personal de las víctimas, lo que constituyen actos de alto impacto que dañan a la sociedad en general y repercuten en la garantía y seguridad jurídica de las personas, pues las víctimas de este delito se encuentran



sustraídas de la protección de la ley, por lo que, la procuración de justicia, debe de ir más allá de la investigación, y perseguir la sanción de este hecho, para la tranquilidad de los gobernados.

El presente Acuerdo Específico prevé el proceso en general para el ofrecimiento y entrega de recompensas, vinculada a las investigaciones realizadas por el Ministerio Público en la Carpeta de Investigación **FGE/QROO/TUL/07/1221/2023**, misma que dio origen a la Carpeta Administrativa **58/2024**, de donde deriva el mandato judicial emitido por el Juzgado de Control y de Tribunales de Juicio Oral Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tulum, Estado de Quintana Roo.

Que la participación de los ciudadanos durante la investigación y persecución de los delitos, juega un papel importante para combatir la delincuencia de manera efectiva, pues como se señala en el Acuerdo A/167/11, emitido por la entonces Procuraduría General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha trece de diciembre de dos mil once, que las aportaciones de información veraz y útil, auxilian de manera eficiente, efectiva y oportuna en las investigaciones y averiguaciones que realiza el Ministerio Público, para la identificación, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de algún delito<sup>1</sup>.

Por ende, y tomando en consideración que, derivado de las investigaciones que ha llevado a cabo el Ministerio Público a través de la policía de investigación que se encuentra bajo su conducción y mando, no ha sido posible localizar y lograr la aprehensión **ELIGIO CIAU CANUL** sobre el cual recae la orden de aprehensión por ser probable participe de los hechos posiblemente constitutivos del delito de **Desaparición Forzada de Personas**.

En tenor de lo antes expuesto, el presente instrumento jurídico establece el proceso para llevar a cabo el mecanismo para las disposiciones que sirvan para fijar la información recabada por el informante y en caso de que se obtengan la aprehensión del sujeto, se determine la entrega de la recompensa.

Por los fundamentos y consideraciones enunciadas con antelación, el suscrito Fiscal General del Estado de Quintana Roo, tengo a bien emitir el siguiente:

<sup>1</sup> [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5232254&fecha=13/12/2011&pag=161](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5232254&fecha=13/12/2011&pag=161)



**ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE ELIGIO CIAU CANUL.**

**Artículo 1.-** Se emite el presente Acuerdo Específico, por el que se autoriza el ofrecimiento y entrega de la recompensa a la o las personas que cuenten con información fidedigna, útil, eficaz, oportuna, pertinente y veraz para la localización, detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**. Misma que deberá realizarse al área de recompensas a cargo de la Dirección General de la Policía de Investigación, en los términos del presente Acuerdo.

**Artículo 2.-** El Acuerdo Específico que se emite va dirigido a la sociedad en general, exceptuando de participar en el cobro de la recompensa a todo servidor público que pertenezca a los cuerpos de prevención, procuración, administración de justicia y/o del sistema penitenciario municipal, estatal y/o federal en servicio o en su caso un año después de haberse separado del cargo.

**Artículo 3.-** Monto de la Recompensa. Para efectos de la recompensa, el monto establecido y autorizado será hasta de 13,815.97 Unidades de Medidas de Actualización, cuyo valor diario es de \$108.57 (Ciento ocho pesos 57/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2024, tomando en consideración que a la fecha del presente instrumento no ha entrado en vigor el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización correspondiente al 2025, lo que equivale a \$1,499,999.86 (Un Millón cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 86/100 M.N.), que, ajustado el monto de las fracciones de peso a la unidad inmediata superior, quedará como sigue; \$1,500,000.00 (Un Millón Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). En caso de renovar el valor de Unidades de Medidas de Actualización durante el siguiente año y estando vigente el presente Acuerdo Específico, el valor de la recompensa mantendrá lo equivalente a \$1,500,000.00 (Un Millón Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 4.-** El numerario económico que corresponde a la recompensa señalada en el artículo anterior, se entregará a la o las personas que aporten información conforme a los siguientes lineamientos:

- I.- A la persona o personas, se proporcionará el monto de la recompensa de manera equitativa, para que proporcione información fidedigna, útil, eficaz, oportuna, pertinente y veraz para la localización, detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**.



II.- En caso de que la información sea repetida y tenga el mismo valor, para lograr la detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**, tendrá derecho del monto de la recompensa, quien primero haya aportado la información y se tenga el registro en el libro de gobierno correspondiente.

III.- En caso de que la persona sea menor de edad, se buscará mantener su vigilancia, protección y respeto de sus derechos de manera prudente, pero será considerada y útil la información otorgada en caso de que así sea, y tendrá el derecho a la recompensa en los términos señalados en la fracción I y II del presente artículo. En este caso se observará lo dispuesto en el Protocolo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el que involucre niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 5.-** Domicilio y datos de identificación para la recepción de la información. La información que aporten la o las personas sobre de localización, detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**, podrá realizarse indistintamente por cualquier vía en los siguientes términos:

**Área de Recompensas.**

Domicilio: Edificio la Ceiba, Calle Rogelio Castorena, Supermanzana 337, Manzana 01, Lote 01-19, entre Av. Huayacán Km. 8.1 y Boulevard Monte de Altai Sur, C.P. 77560, Ejido Alfredo V. Bonfil, Ciudad Cancún, Estado de Quintana Roo.

Correo electrónico: [recompensas@fgeqroo.gob.mx](mailto:recompensas@fgeqroo.gob.mx)

Teléfono: 9982217474.

**Artículo 6.-** Persona Autorizada. En el caso que nos ocupa será un servidor público quien se encuentra autorizado bajo el número de oficio FGE/QROO/DGPI/CAN/01/2930/2024 suscrito previamente por el Director General de la Policía de Investigación. El funcionario público que sea designado para recabar la información, contará con un libro de gobierno autorizado, donde deberá anotar el nombre de la persona que proporcione la información solicitada y forma de contacto, dándole un número de confidencial de identificación mismo que será personal e intransferible de la persona que haya proporcionado sus datos, que le servirá para identificarse en caso de que se le proporcione la recompensa.

**Artículo 7.-** Uso de la información. El servidor público deberá levantar un acta de registro de comunicación en la que plasmará la información que le sea proporcionada, posteriormente se verificará la información dada por el informante, para poder obtener la localización, detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**.



**Artículo 8.-** Forma de pago. Cuando con la información proporcionada por el informante se logre la localización, detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**, el Fiscal Especializado a cargo de la carpeta de investigación, iniciara los trámites para el pago de la recompensa ante Dirección General de Administración y Finanzas de la Fiscalía General del Estado. En caso de que la información, fuese dada por dos o más personas, se entregara a quien la hubiera proporcionado primero, pero si se diera el caso de que dos personas al mismo tiempo dieran la información con resultados positivos, entonces se dividirá en forma proporcional a cada una de las partes.

La entrega de la recompensa podrá realizarse por los siguientes medios, siempre y cuando se tengan resultados idóneos y fidedignos en los siguientes términos:

- 1.- Depósito bancario con sus modalidades establecidas por el sistema bancario mexicano, o
- 2.- Efectivo con la fe y asistencia de un fedatario público.

Si dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir dicha remuneración; sin embargo, si justifica su inasistencia, podrá ser entregada la recompensa en el mismo lapso establecido en este párrafo.

**Artículo 9.-** Medios de difusión. A través de la Dirección de Comunicación Social de la Fiscalía General del Estado, se difundirá la Ficha de búsqueda la cual será única y exclusivamente la siguiente:





En el mismo sentido, dicha imagen será difundida por los medios electrónicos y de comunicación, en los términos que pueda establecer dicha Dirección.

En términos de lo dispuesto por el artículo 13 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se presume inocente hasta que no se declare su responsabilidad por una autoridad judicial competente, respetando los derechos humanos en todo momento.

**Artículo 10.-** Protección de Datos personales. Toda información recepcionada, almacenada y utilizada para los fines establecidos en el presente Acuerdo, será protegido de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Por lo que, los intervinientes están obligados a conservar de manera reservada la información de los informantes.

**Artículo 11.-** Este Acuerdo Específico, tendrá una vigencia de un año, mismo que será prorrogable un año más, para lograr la localización, detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**.

**Artículo 12. -** Conclusión.

I.- En caso de fallecimiento de **ELIGIO CIAU CANUL**. Debiendo contar con la documentación idónea para acreditar dicha hipótesis;

II.- La detención de **ELIGIO CIAU CANUL**;

III.- Por terminación de la vigencia del presente Acuerdo Específico, o

IV.- Por determinación del Fiscal General cuando concurriera alguna causa no prevista en el presente Acuerdo Específico.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente al de su suscripción.

**SEGUNDA.** Se deja sin efectos el Acuerdo Específico 07/2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de julio de dos mil veinticuatro.

**TERCERA.** Publíquese en la página oficial de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.



En el mismo sentido, dicha imagen será difundida por los medios electrónicos y de comunicación, en los términos que pueda establecer dicha Dirección.

En términos de lo dispuesto por el artículo 13 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se presume inocente hasta que no se declare su responsabilidad por una autoridad judicial competente, respetando los derechos humanos en todo momento.

**Artículo 10.-** Protección de Datos personales. Toda información recepcionada, almacenada y utilizada para los fines establecidos en el presente Acuerdo, será protegido de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Por lo que, los intervinientes están obligados a conservar de manera reservada la información de los Informantes.

**Artículo 11.-** Este Acuerdo Específico, tendrá una vigencia de un año, mismo que será prorrogable un año más, para lograr la localización, detención o aprehensión de **ELIGIO CIAU CANUL**.

**Artículo 12.-** Conclusión.

I.- En caso de fallecimiento de **ELIGIO CIAU CANUL**. Debiendo contar con la documentación idónea para acreditar dicha hipótesis;

II.- La detención de **ELIGIO CIAU CANUL**;

III.- Por terminación de la vigencia del presente Acuerdo Específico, o

IV.- Por determinación del Fiscal General cuando concurriera alguna causa no prevista en el presente Acuerdo Específico.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente al de su suscripción.

**SEGUNDA.** Se deja sin efectos el Acuerdo Específico 07/2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de julio de dos mil veinticuatro

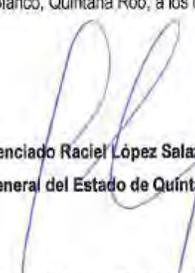
**TERCERA.** Publíquese en la página oficial de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.



**CUARTA.** La Dirección General de Administración y Finanzas de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, deberá efectuar las acciones conducentes a efecto de que se prevean los recursos suficientes para implementar el presente Acuerdo Específico.

**QUINTA.** A través de la Dirección Jurídica, hágase el trámite correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como de los órganos cuyas atribuciones se relacionen con el contenido del mismo.

Dado en la Ciudad de Chetumal, Othón P. Blanco, Quintana Roo, a los dieciséis días del mes de enero de dos mil veinticinco.

  
Licenciado Raciél López Salazar.  
Fiscal General del Estado de Quintana Roo.



LA PRESENTE FIRMA CORRESPONDE AL ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE REALIZA EL OFRECIMIENTO DE RECOMPENSA A LA PERSONA O PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE ELIGIO CIAU CANUL.



LICENCIADO ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULO 22 FRACCIÓN II Y III Y A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN III DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 63 fracción III de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, confiere a los Órganos de Gobiernos de los Organismos Descentralizados la facultad de "III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste la entidad paraestatal con excepción de los de aquellos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo del Estado" de conformidad en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo;

Con fecha seis de noviembre de 2024, tuvo lugar la IV Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, en la que se aprobó el punto de acuerdo: "Presentación y aprobación en su caso del Tabulador de Ingresos Propios, para el ejercicio fiscal del 2025" generándose el ACUERDO 101V-SO/071124 - Los integrantes de la H. Junta Directiva aprobaron el Tabulador de Ingresos Propios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025, e instruyen al Director General a dar cumplimiento con la publicación del mismo.

Por lo antes expuesto, lingo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

ÚNICO: Se emite el Tabulador de Ingresos Propios para el Ejercicio Fiscal 2025 del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, el cual tendrá vigencia a partir del día uno de febrero del año 2025 hasta el 31 de enero del año 2026.

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE QUINTANA ROO  
TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A', is written over the bottom right portion of the text.



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>CURSOS REGULARES DE 40 A 150 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	4 4439	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	3 1821	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	4 4439	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	4 4439	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	4 4439	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	3 1821	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	3 1821	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	3 1821	
TULUM	Pago al inicio del curso	4 4439	
BACALAR	Pago al inicio del curso	3 1821	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	3 1821	
<b>CONCEPTO</b>			
<b>CURSOS REGULARES DE 151 A 200 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	5 0748	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	3 8130	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	5 0748	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	5 0748	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	5 0748	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	3 8130	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	3 8130	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	3 8130	
TULUM	Pago al inicio del curso	5 0748	
BACALAR	Pago al inicio del curso	3 8130	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	3 8130	
<b>CONCEPTO</b>			
<b>CURSOS REGULARES 201 A 250 HORAS</b>			



COZUMEL	Pago al inicio del curso	5.7056	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	4.4439	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	5.7056	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	5.7056	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	5.7056	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	4.4439	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	4.4439	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	4.4439	
TULUM	Pago al inicio del curso	5.7056	
BACALAR	Pago al inicio del curso	4.4439	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	4.4439	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS REGULARES DE 251 A 300 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	6.3366	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	5.0748	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	6.3366	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	6.3366	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	6.3366	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	5.0748	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	5.0748	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	5.0748	
TULUM	Pago al inicio del curso	6.3366	
BACALAR	Pago al inicio del curso	5.0748	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	5.0748	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS REGULARES DE 301 A 350 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	6.9674	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	5.7056	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	6.9674	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	6.9674	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	6.9674	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	5.7056	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

JOSE MARIA MORELOS	Pago al inicio del curso	5.7056	del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	5.7056	
TULUM	Pago al inicio del curso	6.9674	
BACALAR	Pago al inicio del curso	5.7056	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	5.7056	

CONCEPTO CURSOS REGULARES DE 351 A 400 HORAS	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
COZUMEL	Pago al inicio del curso	7.5984	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	6.3366	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	7.5984	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	7.5984	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	7.5984	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	6.3366	
JOSE MARIA MORELOS	Pago al inicio del curso	6.3366	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	6.3366	
TULUM	Pago al inicio del curso	7.5984	
BACALAR	Pago al inicio del curso	6.3366	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	6.3366	

CONCEPTO CURSOS REGULARES DE 401 A 450 HORAS	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
COZUMEL	Pago al inicio del curso	8.2292	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	6.9674	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	8.2292	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	8.2292	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	8.2292	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	6.9674	
JOSE MARIA MORELOS	Pago al inicio del curso	6.9674	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	6.9674	
TULUM	Pago al inicio del curso	8.2292	
BACALAR	Pago al inicio del curso	6.9674	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	6.9674	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

el valor de la U.M.A.

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS REGULARES DE 451 A 500 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	8.8602	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	7.5984	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	8.8602	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	8.8602	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	8.8602	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	7.5984	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	7.5984	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	7.5984	
TULUM	Pago al inicio del curso	8.8602	
BACALAR	Pago al inicio del curso	7.5984	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	7.5984	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS REGULARES DE 501 A 550 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	9.4910	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	8.2292	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	9.4910	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	9.4910	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	9.4910	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	8.2292	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	8.2292	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	8.2292	
TULUM	Pago al inicio del curso	9.4910	
BACALAR	Pago al inicio del curso	8.2292	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	8.2292	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS REGULARES DE 551 A 600 HORAS</b>			



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

COZUMEL	Pago al inicio del curso	10.1220	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	8.8602	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	10.1220	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	10.1220	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	10.1220	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	8.8602	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	8.8602	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	8.8602	
TULUM	Pago al inicio del curso	10.1220	
BACALAR	Pago al inicio del curso	8.8602	
FUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	8.8602	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS DE EXTENSION DE 01 A 20 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	2.5512	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	1.9203	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	2.5512	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	1.9203	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	2.5512	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	1.9203	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	1.9203	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	1.9203	
TULUM	Pago al inicio del curso	2.5512	
BACALAR	Pago al inicio del curso	1.9203	
FUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	1.9203	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS DE EXTENSION DE 21 A 40 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	3.1821	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	2.5512	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	3.1821	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	2.5512	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	3.1821	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	2.5512	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE CALIFICACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	2.5512	del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	2.5512	
TULUM	Pago al inicio del curso	3.1821	
BACALAR	Pago al inicio del curso	2.5512	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	2.5512	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS DE EXTENSIÓN DE 41 A 80 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	3.8130	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	3.1821	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	3.8130	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	3.1821	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	3.8130	
LAZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	3.1821	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	3.1821	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	3.1821	
TULUM	Pago al inicio del curso	3.8130	
BACALAR	Pago al inicio del curso	3.1821	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	3.1821	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
<b>CURSOS DE EXTENSIÓN DE 81 A 120 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	4.4439	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	3.8130	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	4.4439	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	3.8130	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	4.4439	
LAZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	3.8130	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	3.8130	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	3.8130	
TULUM	Pago al inicio del curso	4.4439	
BACALAR	Pago al inicio del curso	3.8130	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	3.8130	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

el valor de la U.M.A.

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>CURSOS DE EXTENSIÓN DE 121 A 150 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	5 2161	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	4 4439	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	5 2161	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	4 4439	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	5 2161	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	4 4439	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	4 4439	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	4 4439	
TULUM	Pago al inicio del curso	5 2161	
BACALAR	Pago al inicio del curso	4 4439	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	4 4439	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>CURSOS DE EXTENSIÓN DE 151 A 200 HORAS</b>			
COZUMEL	Pago al inicio del curso	5 8470	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FELIPE CARRILLO PUERTO	Pago al inicio del curso	5 2161	
SOLIDARIDAD	Pago al inicio del curso	5 8470	
OTHÓN P. BLANCO	Pago al inicio del curso	5 2161	
BENITO JUÁREZ	Pago al inicio del curso	5 8470	
LÁZARO CÁRDENAS	Pago al inicio del curso	5 2161	
JOSÉ MARÍA MORELOS	Pago al inicio del curso	5 2161	
ISLA MUJERES	Pago al inicio del curso	5 2161	
TULUM	Pago al inicio del curso	5 8470	
BACALAR	Pago al inicio del curso	5 2161	
PUERTO MORELOS	Pago al inicio del curso	5 2161	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL</b>			



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ACREDITACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 305.1276	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL	Pago al inicio de la evaluación	DE 0 A 21.3897	
CERTIFICADOS NIVEL 1	Pago al tener resultado competente	DE 0 A 2.5765	
CERTIFICADOS NIVEL 2	Pago al tener resultado competente	DE 0 A 4.0906	
CERTIFICADOS NIVEL 3	Pago al tener resultado competente	DE 0 A 5.6173	
CERTIFICADOS NIVEL 4	Pago al tener resultado competente	DE 0 A 9.1756	
CERTIFICADOS NIVEL 5	Pago al tener resultado competente	DE 0 A 11.2197	
REPOSICIÓN Y REELABORACIÓN DE CERTIFICADOS	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 5.6173	
EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL TIPO D	Pago al inicio de la evaluación	DE 0 A 18.0285	
CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL TIPO D	Pago al tener resultado competente	DE 0 A 2.9769	

CONCEPTO	PERIÓDICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>CENTROS DE CAPACITACIÓN PARTICULAR INCORPORADOS</b>			
SOLICITUD, ESTUDIO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE DE RVOE	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 15.1393	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar
CAMBIO O AMPLIACIÓN DE DOMICILIO O ESTABLECIMIENTO DE UN PLAN DE ESTUDIO ADICIONAL	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 46.4551	
AUTORIZACIÓN A PARTICULARES PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 305.1276	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACION PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

EXPEDICION DE DOCUMENTOS OFICIALES y DOCUMENTOS OFICIALES DIGITALES (POR CADA DOCUMENTO EXPEDIDO)	Pago al autorizarse al trámite	DE 0 A 1,2433	el valor de la U.M.A.
---	--------------------------------	---------------	-----------------------

CONCEPTO OTROS SERVICIOS EN UNIDADES DE CAPACITACIÓN	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 1,0497	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
DUPLICADO DE CREDENCIAL	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0,545	
DUPLICADO DE DOCUMENTO OFICIAL: CONSTANCIAS O DIPLOMAS (DIGITAL)	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0,72933	
RECUPERACIÓN POR PRÉSTAMO DE INSTALACIONES POR UN DÍA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 36,1385	
RECUPERACIÓN POR PRÉSTAMO DE INSTALACIONES POR UNA SEMANA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 144,4701	
RECUPERACIÓN POR PRÉSTAMO DE INSTALACIONES POR UN MES	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 433,3571	

CONCEPTO FORMACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
FORMACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS DE 20 A 29 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 8,0462	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
FORMACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS DE 30 A 39 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 9,0553	
FORMACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS DE 40 A 49 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 12,0646	
FORMACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS DE 50 A 59 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 15,0738	
FORMACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS DE 60 A 69 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 18,0831	
FORMACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS DE 70 A 80 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 21,0923	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PRIMEROS AUXILIOS Y RCP	Pago al inicio del curso	DE 0 A 8.6536	el valor de la U.M.A.
-------------------------	--------------------------	---------------	-----------------------

CONCEPTO CURSOS DE CAPACITACIÓN ACCELERADA ESPECIFICA (CAE)	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
CURSO CAE	Pago al inicio del curso	DE 0 A 1,203.72	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.

CONCEPTO EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA COMPETENCIA OCUPACIONAL (ROCO) CON BASE A LAS ESPECIALIDADES AUTORIZADAS POR LA D.G.C.F.T.	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
EVALUACIÓN R.O.C.O.	Pago al inicio de la evaluación	DE 0 A 7,8992	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.

*[Handwritten mark]*



**ICATQR**  
 INSTITUTO DE  
 CAPACITACIÓN PARA  
 EL TRABAJO  
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CONCEPTO CURSOS DE CAPACITACIÓN BASADOS EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL (CAE)	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
NIVEL 1	Pago al inicio del curso	DE 0 A 3.6387	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
NIVEL 2	Pago al inicio del curso	DE 0 A 7.2496	
NIVEL 3	Pago al inicio del curso	DE 0 A 10.8608	
NIVEL 4	Pago al inicio del curso	DE 0 A 14.4720	
NIVEL 5	Pago al inicio del curso	DE 0 A 18.0831	
TIPO D	Pago al inicio del curso	DE 0 A 3.6583	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL UNIDOS PARA TRANSFORMAR LA CERTIFICACIÓN POR QUINTANA ROO CURSOS DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL			El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
CURSO DE PREPARACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL	Pago al inicio del curso	DE 0 A 3.0368	
EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL	Pago al inicio de la evaluación	DE 0 A 6.0461	
CERTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL	Pago al tener resultado competente	DE 0 A 2.1836	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>TRANSPARENCIA</b>			
COPIA SIMPLE TAMAÑO CARTA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0.0368	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
COPIA SIMPLE TAMAÑO OFICIO	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0.0399	
COPIA A COLOR TAMAÑO CARTA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0.1118	
COPIA A COLOR TAMAÑO OFICIO	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0.1479	
VERSIONES PÚBLICAS POR FOJA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0.0683	
EXPEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL EN DISCO COMPACTO	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0.1672	
EXPEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL EN USB	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 3.6161	
ESCANEO DE DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 0.0327	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>SERVICIOS DE CONSULTORÍA</b>			
DISTINTIVO "M" MODERNIZA MICROEMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 409.2832	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
DISTINTIVO "M" MODERNIZA PEQUEÑA EMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 433.3570	
DISTINTIVO "M" MODERNIZA MEDIANA EMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 457.4309	
DISTINTIVO PUNTO LIMPIO MICROEMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 409.2832	
DISTINTIVO PUNTO LIMPIO PEQUEÑA EMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 433.3570	
DISTINTIVO PUNTO LIMPIO MEDIANA EMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 457.4309	
DISTINTIVO "H" MICROEMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 300.9508	
DISTINTIVO "H" PEQUEÑA EMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 325.0246	
DISTINTIVO "H" MEDIANA EMPRESA	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 361.1354	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO 2025
----------	--------------	------------



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ACREDITACIONES (DOCUMENTO OFICIAL Y DOCUMENTO DIGITAL OFICIAL)		COSTO EN U.M.A	
ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES A ORGANIZACIONES E INSTITUTOS PRIVADOS CURSOS DE 1 A 40 HORAS (DOCUMENTOS OFICIALES)	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 3.5871	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES A ORGANIZACIONES E INSTITUTOS PRIVADOS CURSOS DE 41 A 80 HORAS. (DOCUMENTOS OFICIALES)	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 4.0769	
ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES A ORGANIZACIONES E INSTITUTOS PRIVADOS CURSOS DE 81 A 120 HORAS. (DOCUMENTOS OFICIALES)	Pago al autorizarse el trámite	DE 0 A 4.6041	

CONCEPTO PROGRAMA UNIDOS PARA TRANSFORMAR LA CAPACITACIÓN POR QUINTANA ROO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A	COSTO 2025
PERSONAS CON VULNERABILIDAD EN ZONA URBANA O RURAL	Pago al inicio del curso	DE 0 A 2.0616	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
PERSONAS CON VULNERABILIDAD EN ZONA RURAL	Pago al inicio del curso	DE 0 A 0.5361	
PERSONAS CON CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	Pago al inicio del curso	DE 0 A 0.5361	
COLABORADORES DEL INSTITUTO	Pago al inicio del curso	DE 0 A 0.5361	



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>CURSOS DE LA ESPECIALIDAD DE "APLICACIÓN DE MASAJES EN SPA"</b>			
CURSOS DE 1 A 20 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 4.8482	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
CURSOS DE 21 A 40 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 7.1466	
CURSOS DE 41 A 60 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 9.18	
CURSOS DE 61 A 80 HORAS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 12.23	

CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN CONVENIO CON COFEPRIS</b>			
CURSO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 11.3671	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
CURSOS DE CAPACITACIÓN BASADOS EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL	Pago al inicio del curso	DE 0 A 20.3676	
CURSOS DERIVADOS DEL CONVENIO CON COFEPRIS	Pago al inicio del curso	DE 0 A 20.3676	

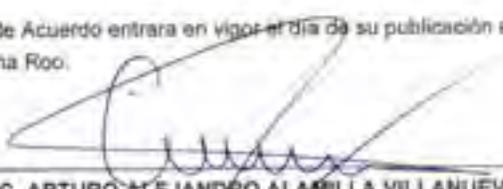
CONCEPTO	PERIODICIDAD	COSTO EN U.M.A.	COSTO 2025
<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN BASADOS EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL ESPECIALIZADOS</b>			



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CURSOS DE CAPACITACIÓN BASADOS EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL EC0249 PROPORCIONAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA GENERAL	Pago al inicio del curso	DE 0 A 20,3676	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
CURSOS DE CAPACITACIÓN BASADOS EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL "EC1453 ADMINISTRACIÓN DE REFUGIOS TEMPORALES DURANTE LA PRESENCIA/OCURRENCIA DE AGENTES PERTURBADORES"	Pago al inicio del curso	DE 0 A 20,3676	
<b>CONCEPTO</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>COSTO EN U.M.A.</b>	<b>COSTO 2025</b>
ACREDITACIÓN DE CENTRO EVALUADOR	Al momento de la Autorización	DE 0 A 211,4111	El incremento de la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) estará vigente a partir del primero de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, con base en la Ley para determinar el valor de la U.M.A.
ACREDITACIÓN DE EVALUADORES INDEPENDIENTES	Al momento de la Autorización	DE 0 A 10,1976	
ACREDITACIÓN DE ESTÁNDAR DE COMPETENCIA	Al momento de la Autorización	DE 0 A 9,6891	
PAGO DE CERTIFICADO DE CENTRO EVALUADOR	Al momento de solicitarlo	DE 0 A 4,6041	

**PRIMERO:** El presente Acuerdo entrara en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

  
**LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA,**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN**  
**PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO,**



C. ARI ADLER BROTMAN, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 29, FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 10 FRACCIÓN I, INCISO E DE LA LEY DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN RELACION AL 22 FRACCIÓN I ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE SE ME CONFIERE, Y

**CONSIDERANDO**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en su Eje 3, Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, identifica como una de las líneas de acción del Programa 16 denominado "Administración Eficiente de los Recursos y Servicios" es por ello la necesidad de efectuar, de acuerdo con los perfiles de puestos establecidos, la contratación de personal requerido por las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades.

Que mediante Decreto número 104, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de octubre del 2006, se expide la Ley del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, por la que crea el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, estableciendo en su artículo primero que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene como objeto y fines coadyuvar con los entes públicos identificados por la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, en las siguientes acciones: acceder a financiamiento de una manera unitaria y/o colectiva, atraer capitales e inversiones y privadas al Estado mediante el diseño y aplicación de mecanismos conducentes en el ámbito de su competencia entre otras.

Que con la finalidad de atender el reclamo ciudadano de contar con una administración pública eficiente, profesional y moderna que atienda las necesidades sociales y rinda cuentas de su actuación a los ciudadanos, es necesario regular la contratación de servidoras y servidores públicos dentro del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, lo que representará un avance en la construcción de entornos igualitarios, que brinden más y mejores oportunidades para todos.

Que, asimismo, es necesario establecer procedimientos y disposiciones específicas que brinden certeza jurídica y técnica a quienes intervienen en las gestiones de contratación de las y los servidores públicos al interior del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.





Que los presentes lineamientos constituyen una herramienta para garantizar en todo momento la igualdad entre los individuos, en el ingreso al servicio público, asimismo se constituye un mecanismo que evita la exclusión o discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, preferencias sexuales, condiciones de embarazo, responsabilidades familiares, estado civil o cualquier otro de naturaleza análoga.

Que en los presentes Lineamientos se privilegian prácticas de selección y evaluación que excluyen cualquier dato vinculante que pueda provocar excepción o discriminación mediante disposiciones que garantizan que, hasta antes de la entrevista, se proporcionará únicamente información vinculada con el perfil del puesto a las personas integrantes de la junta de entrevista de selección.

Que en fecha 23 de Marzo de 2023 se publican los "LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE INGRESO DE PERSONAL A LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO", emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Que en merito de lo anterior y con el fin de alinear las disposiciones que regulen el ingreso de personal del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, alineado con el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, se realizó el análisis correspondiente, de los cuales se derivó necesidad de actualizar y adecuar el instrumento previamente emitido, de ahí que tengo a bien expedir los presentes:

**LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE INGRESO DE PERSONAL AL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**TÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO.  
GENERALIDADES**

**OBJETO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto atraer a las y los mejores postulantes para integrarse al sector público mediante la regulación del proceso para el ingreso y la contratación del personal que estará al servicio del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.

**SUJETOS DE APLICACIÓN**

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, y para las personas que participen en el proceso de ingreso y contratación del personal.





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acta de cierre del proceso de selección de personal:** El formato en el que se establecen los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del concurso de oposición y en el cual se determina a la persona postulante ganadora de la plaza.
- II. **Carta de responsabilidad, compromiso y ética:** Documento que promueve y respalda la igualdad y no discriminación, firmado por los integrantes de la Junta de entrevista selección.
- III. **CIP:** Al Catálogo Institucional de Puestos que contiene las pódulas de descripciones y perfil de los puestos autorizados por el Instituto y su Junta de Gobierno.
- IV. **Cédula de Descripción y Perfil del Puesto:** Es el documento que permite conocer las características y requerimientos de un puesto de trabajo dentro del Instituto.
- V. **Comité de Selección:** Al Órgano Colegiado del Instituto encargado de intervenir en la selección final del postulante ganador en un concurso de oposición.
- VI. **Comité:** Del órgano de la SEFIPLAN encargado del análisis, diseño y validación de las Cédulas de Descripción y Perfil de los Puestos que integraran el Catálogo Institucional de Puestos.
- VII. **Convocatoria Pública:** Al proceso para ocupar cargo público mediante herramientas de evaluación, valoración y selección que sustentarán la idoneidad de los postulantes a ingresar a algún puesto vacante del Instituto.
- VIII. **Curriculum Ciego:** Documento generado en la plataforma electrónica referente al ingreso de personal, al cual servirá para acreditar el cumplimiento del perfil de puesto a ocupar en el que únicamente se podrán conocer datos académicos, experiencia laboral, y el número de folio de cada persona, sin datos personales.
- IX. **Instituto:** El Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- X. **DAF:** A la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.





- XI. **DRH:** El Departamento de Recursos Humanos del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- XII. **Enlace:** Es la persona designada, por el titular del instituto, para atender los requerimientos de los presentes Lineamientos y vigilar su correcta aplicación.
- XIII. **Junta de Entrevista de Selección:** Las Personas Servidoras Públicas del Instituto, responsables de intervenir en la entrevista y de asignar la puntuación a las personas postulantes.
- XIV. **Formato de Evaluación Integral:** El formato en el que se establecen los puntajes obtenidos en cada una de las etapas de la convocatoria pública y en el cual se determina al postulante ganador de la plaza.
- XV. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Instituto.
- XVI. **Ley:** A la Ley del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- XVII. **Perfil:** Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
- XVIII. **Persona Servidora Pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro del Instituto.
- XIX. **Plataforma Electrónica:** Es el mecanismo a través del cual se gestiona la información referente al ingreso de personal a través de convocatoria pública.
- XX. **Plataforma Digital:** Herramienta, mediante el cual se gestiona la información del proceso de ingreso de personal del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- XXI. **Plaza:** Posición individual de trabajo que cuenta con adscripción determinada, respaldo presupuestal y catalogada, para estos lineamientos, como de confianza, según lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- XXII. **Puesto:** Unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas específicas por medio del cual se asignan las responsabilidades a un trabajador.





- XXIII. **Sitio Web del Instituto:** el sitio web o electrónico del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado <https://www.igroo.gob.mx/idefin>.
- XXIV. **SECOES:** A la Secretaría de la Contraloría del Estado.
- XXV. **SEFIPLAN:** A la Secretaría de Finanzas y Planeación de Estado.
- XXVI. **Titular de la Dirección General:** A la Persona Titular de la Dirección General del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- XXVII. **Vacante:** Es la Píaza desocupada, contemplada en el ejercicio presupuestal vigente.
- XXVIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.

**PRINCIPIOS**

**Artículo 4.** El presente documento tiene como principios fundamentales el mérito, la igualdad sustantiva, no discriminación, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad e imparcialidad.

Asimismo, deberá observarse en todo momento, lo establecido en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, el cual establece los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para fomentar su actuación ética y responsable.

En la realización de las etapas en las convocatorias públicas a que se refieren los presentes Lineamientos, podrá hacerse uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar que en el desarrollo de las mismas se evite la concentración de personas.

**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA**

**Artículo 5.** El Instituto deberá contar con su estructura orgánica y organigrama autorizado por las autoridades competentes, cuyos puestos se encuentren sustentados con Cédulas de Descripción y Perfil del Puesto y cuyas Funciones deberán estar previstas en el Reglamento, para que pueda iniciar cualquier proceso de ingreso.

**DEL NOMBRAMIENTO DEL ENLACE**

**Artículo 6.** El DRH, deberá fungir como Enlace, y es quien se encargará de dar seguimiento a las disposiciones establecidas en el presente Lineamientos y deberá de hacerlo de conocimiento a la DAF.

**DE LOS CASOS NO PREVISTOS**





Artículo 7. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, así como las dudas en cuanto a la interpretación y alcance de sus disposiciones, serán resueltas por el Instituto a través del DR.

TÍTULO II. DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS

CAPÍTULO ÚNICO. DE LA INTEGRACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS

OBJETO DEL CIP

Artículo 8. El CIP vigente, es la única fuente de información que será utilizada en la descripción, perfil y valuación de puestos que se emplea en el proceso de ingreso del personal.

USO DE PLATAFORMA DIGITAL

Artículo 9. El CIP se administrará a través de la Plataforma Electrónica que para tal fin haya establecido el Instituto. La SEIPLAN, proporcionará al Enlace Designado, un usuario y contraseña para hacer uso de la Plataforma Digital establecida.

DE LA DESIGNACIÓN DEL ENLACE PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CIP

Artículo 10. El Enlace mencionado en el artículo 5, se encargará del registro, análisis y procesamiento de la información que se incluya dentro de las Cédulas de Descripción y Perfil del Puesto ante la Dirección General. La información deberá ser revisada conjuntamente con el jefe inmediato del puesto de que se trate.

DE LA MODIFICACIÓN DEL CIP

Artículo 11. Cuando el Instituto considere indispensable modificar las características de un puesto, en las Cédulas de Descripción y Perfil del Puesto, deberá validarlo ante la SEIPLAN y la SEGOES, con base en los siguientes criterios:

- i. Que exista alguna modificación en la Ley, Reglamento o al Marco Normativo del Instituto y que esta implique realizar cambios en las funciones, responsabilidades o perfil del puesto.
ii. Que haya un cambio en la estructura orgánica básica del Instituto, que implique modificaciones en las funciones, responsabilidades o perfil de un puesto.
iii. Que se requiera corregir o fortalecer el perfil del puesto por un cambio de política institucional, para lo cual deberá existir coherencia entre las funciones del puesto y la capacidad y experiencia necesarias para su desempeño.





**DE LA SOLICITUD DE MODIFICACION DEL CIP**

**Artículo 12.** Para solicitar la modificación de las características de un puesto, el DRH deberá elaborar y enviar a las autoridades que correspondan:

- I. La solicitud de modificación de la Cédula.
- II. La Cédula de Descripción y Perfil del Puesto con las modificaciones propuestas.

De ser procedente al cambio solicitado, la nueva Cédula de Descripción y Perfil del Puesto deberá ser actualizada por el Instituto en la Plataforma Electrónica, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**VALIDACION DE PUESTOS**

**Artículo 13.** La validación de puestos será responsabilidad del Titular de la Dirección General y la DAF.

**DE LOS PUESTOS UNA VEZ INICIADO EL PROCESO DE INGRESO**

**Artículo 14.** El Titular de la Dirección General autorizará el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección para cubrir un puesto con base en la última descripción y perfil aprobados, por lo que una vez iniciado el proceso no podrá sufrir modificación alguna. Este mismo criterio aplica en el caso de los puestos ocupados por nombramiento temporal.

**TÍTULO III.  
DEL INGRESO DEL PERSONAL  
CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES COMUNES**

**DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE INSTITUTO**

**Artículo 15.** Las personas interesadas en participar en algún concurso de las plazas vacantes, deberán inscribirse en los formularios que Instituto publique en su sitio web <https://dron.gob.mx/idefin/>.

**DE LAS MODALIDADES DE INGRESO**

**Artículo 16.** Las plazas vacantes se ocuparán a través de dos modalidades:

- I. Por **Convocatoria Pública para ocupar cargos públicos.**
- II. Por **libre designación**

**DE LA FECHA DE INGRESO DE PERSONAL**

**Artículo 17.** La contratación del personal se realizará exclusivamente los días 1 y 15 de cada mes, salvo el puesto del Titular de la Dirección General o aquellos en los que el





movimiento se derive de un lapso laboral. Se deberá atender al calendario que emita para tal efecto la SEFIPLAN.

**CAPÍTULO II,  
DEL PROCESO DE INGRESO A TRAVÉS DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA  
OCUPAR CARGOS PÚBLICOS**

*INTEGRACION DEL EXPEDIENTE PARA SOLICITAR EL INICIO DE ALGÚN  
PROCESO DE INGRESO*

**Artículo 18.** Serán sujetos del proceso de ingreso a través de convocatoria pública, las plazas que se encuentre vacantes, de por lo menos los siguientes niveles establecidos en el tabulador de puestos vigente:

NIVEL
500
600
700
800
900
1000

**Artículo 19.** El proceso de ingreso a través de convocatoria pública, se entenderá, que toda persona que acredite contar con el perfil del puesto vacante, podrá participar en el proceso de selección.

**Artículo 20.** Serán sujetos del proceso de ingreso a través de convocatoria pública, las plazas mencionadas en el artículo 18, siempre y cuando se cuente con la plaza vacante en el Instituto, y por la cual dicha plaza deberá de apegarse al tabulador de puestos vigente y de presupuesto asignado a dicha plaza.

*TEMPORALIDAD DEL PROCESO*

**Artículo 21.** Las etapas del proceso de ingreso deberán ajustarse a las fechas establecidas en la convocatoria respectiva, salvo que exista recurso de inconformidad pendiente de resolución.

Cualquier modificación a las fechas en cada una de las etapas estará sujeta a la autorización de la DAF y deberá difundirse para conocimiento de los interesados.

**Artículo 22.** Para iniciar con el proceso de la convocatoria pública, será necesario que la persona postulante envíe lo siguiente al correo descrito en la convocatoria o a llevar a los lugares especificados en la convocatoria:

- 1. Curriculum Vitae





- II. 2 Certas de Recomendación de los últimos dos trabajos o en su caso 2 personales

**DE LA CONFIDENCIALIDAD**

**Artículo 23.** La información generada durante la convocatoria pública será estrictamente confidencial y no podrá ser divulgada por ningún medio, por lo que cualquier situación que implique falta de probidad u honradez por parte de algún servidor público y/o postulante deberá sujetarse a las sanciones respectivas.

**DEL HORARIO DE REGISTRO**

**Artículo 24.** Todas las convocatorias publicadas en la Plataforma Electrónica, tendrán un horario local de registro que será de 09:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y funcionará en días hábiles.

**DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN OFICIAL**

**Artículo 25.** El medio de comunicación oficial entre el Instituto y la persona postulante será:

- a. El medio de notificación de la programación para la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos, las valoraciones, entrevista, así como los resultados de cada etapa será la plataforma electrónica del Instituto, así como el correo electrónico establecido para el mismo.
- b. El medio de comunicación con la persona postulante que haya interpuesto el recurso de inconformidad o situaciones no previstas, por parte de la o el postulante será la plataforma electrónica y/o el correo electrónico capturado en su registro y por parte de la DRH será el correo establecido en la convocatoria.

**DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 26.** La convocatoria pública está integrada por las siguientes etapas:

- Etapa 1. Pre-Concurso**
  - i. Difusión de la convocatoria del puesto vacante a ocupar.
  - ii. Inscripción y Validación Curricular de las personas postulantes.
  - iii. Publicación de los folios de las personas que pasarán a la segunda etapa.
- Etapa 2. Concurso**
  - i. Evaluación de habilidades y conocimientos técnicos.
  - ii. Valoración psicométrica y por competencias.
  - iii. Valoración de honestidad laboral o ética pública.
  - iv. Publicación de pre-resultados.
- Etapa 3. Entrevista**
  - i. Entrevista de selección.





**Etapa 4. Publicación de resultados**

- i. Reunión de la Junta de entrevista de selección siendo la Titular de la Dirección General, la DAF y el DRH, para determinar al postulante ganador del concurso.
- ii. Publicación del número de folio del postulante ganador del concurso.

**Artículo 27.** Toda la información relacionada con las evaluaciones mencionadas en la Etapa 2 del artículo 26 de los presentes Lineamientos, será considerado confidencial.

En los casos en donde se requiera la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación y valoración, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 28.** En contra del Acta de Cierre de Proceso de Selección de Personal, la persona interesada podrá interponer, a través de la Plataforma Electrónica y/o correo electrónico establecido en la convocatoria, el recurso de inconformidad dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación.

El recurso de inconformidad, versará únicamente respecto a la correcta aplicación del procedimiento y no en las plataformas digitales y criterios de evaluación que se instrumenten.

**Artículo 29.** Son partes en el recurso de inconformidad:

- I. La persona interesada, teniendo tal carácter la persona postulante en la Convocatoria Pública.
- II. La autoridad responsable, teniendo tal carácter la Junta de entrevista de Selección.
- III. La persona tercera interesada, teniendo ese carácter la persona postulante ganadora.
- IV. El Instituto.

**Artículo 30.** Será la SECOES, a través de la Coordinación General de Normatividad y Regulación o la unidad administrativa facultada para tales efectos, la autoridad competente para iniciar, sustanciar y resolver el recurso de inconformidad.

**Artículo 31.** El escrito mediante el cual se presenta el recurso, deberá cumplir al menos, con los siguientes requisitos:

- i. Nombre de la parte recurrente.
- ii. Firmé autógrafa de la parte recurrente.





- III. El folio de participación generado en el momento de su inscripción en la Plataforma electrónica o el de la convocatoria.
- IV. El correo electrónico autorizado para oír y recibir notificaciones.
- V. El acto específico que se controvierte.
- VI. La narración escrita clara y expresa de los hechos en que se basa la inconformidad así como los conceptos de agravio que le causa el acto controvertido.
- VII. Solo serán admisibles las documentales públicas, por lo que, se deberán anexar las documentales que considere necesarias, mismas que deberán estar debidamente relacionadas con cada uno de los hechos.

Para el caso en que la persona interesada promueva el recurso de inconformidad a través de representante, se podrá acreditar tal personalidad mediante simple carta poder otorgada ante dos testigos.

Cuando se omita cumplir con el requisito precisado en la fracción I, la autoridad competente desechará por improcedente el recurso interpuesto.

Si se omiten uno o más requisitos previstos en las fracciones II, III, IV, V, VI y VII la autoridad competente requerirá a la persona promoviente para que, dentro del término de tres días hábiles proporcione la información correspondiente, apercibiéndola que de no hacerlo en tiempo se tendrá por no presentado el recurso.

**Artículo 32.** Una vez recepcionada la inconformidad, el Instituto, a través del DRH, notificará a las demás partes la interposición del recurso, para que, en un plazo de tres días hábiles, se proporcione un informe que dé cuenta de la determinación del acto reclamado, acompañado de las constancias respectivas y por su parte, la persona tercera interesada y el Instituto realicen las manifestaciones que a su derecho convenga respectivamente; una vez recepcionada la documentación anterior, se remitirá la misma, así como el escrito por el que se promueve el recurso y del expediente original o en copia certificada del concurso relacionado con la convocatoria, mismo que deberá guardar relación con la inconformidad, a la autoridad competente.

**Artículo 33.** Una vez recepcionada la documentación precisada en el artículo 32, la autoridad competente procederá a realizar el análisis de la admisión del recurso de inconformidad.

Cuando se omita remitir uno o varios documentos, la autoridad competente requerirá a la DRH para que, dentro del término de tres días hábiles, proporcione la información correspondiente.

**Artículo 34.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión del recurso, la autoridad competente deberá dictar la resolución de la inconformidad.





**Artículo 35.** La resolución que recaiga al recurso de inconformidad podrá:

- I. Desachararlo por improcedente o sobreesero;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Revocar el acto impugnado;
- IV. Modificar el acto impugnado.

**Artículo 36.** La autoridad competente notificará a las partes la resolución, de manera inmediata a su emisión.

**Artículo 37.** Todas las notificaciones serán realizadas mediante el correo electrónico autorizado para tal efecto y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

**Artículo 38.** El recurso de inconformidad se desachará en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona interesada carezca de legitimación en los términos de los presentes Lineamientos; y
- II. Cuando se presente de manera extemporánea.

Si previo a la admisión, la persona inconforme se desiste del recurso de inconformidad, deberá ser requerida por la autoridad competente para que, en el plazo de veinticuatro horas ratifique el desistimiento, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no interpuesto el recurso.

**Artículo 39.** Una vez admitido el recurso, procederá el sobreseimiento cuando:

- I. Aparezca o sobrevenga alguna causal que deje sin materia el recurso de inconformidad;
- II. De las constancias que obran en autos aparezca claramente demostrado que no existe el acto recurrido;
- III. Cuando se pretenda controvertir actos o resoluciones que no afecten el interés Jurídico de la persona promovente, que se hayan consumado de un modo irreparable, y que se hubiesen consentido expresamente, entendiéndose por estos las manifestaciones de voluntad que entrañan al consentimiento;
- IV. Fallecimiento de la persona interesada;
- V. Desistimiento expreso y ratificado por la persona aspirante; y
- VI. En los demás casos en que, por disposición legal, haya impedimento para emitir resolución.

**Artículo 40.** La interposición de recurso de inconformidad no suspenderá los efectos del acto impugnado, por lo que, a la persona postulante ganadora del concurso se le asignará el nombramiento temporal por un periodo de 5 meses. En caso de que se



determine la revocación del acto, la persona postulante ganadora continuara en el puesto hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre el concurso de que se trate.

Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del presente recurso.

**Artículo 41.** Se podrá aplicar en forma supletoria, a todo lo no previsto en el presente recurso, la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

**ETAPA 1. PRE-CONCURSO: DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 42.** La elaboración y difusión de la convocatoria del puesto vacante estará a cargo de la Dirección de Promoción y Relaciones Públicas en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas a través de su Departamento de Recursos Humanos y se difundirá a través de:

- I. Medios electrónicos, y
- II. Sitio web del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado.

**DE LOS ELEMENTOS DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 43.** La convocatoria deberá conformarse, al menos, por los siguientes rubros:

- I. Folio de la convocatoria;
- II. Nombre del puesto;
- III. Nivel del puesto;
- IV. Salario;
- V. Número de plazas vacantes;
- VI. Temporalidad de la convocatoria;
- VII. Localidad;
- VIII. Principales funciones;
- IX. Perfil;
- X. Escolaridad y Especialidad;
- XI. Programación de la evaluación y valoraciones previstas para el Concurso; y
- XII. Temaño para examen de habilidades y conocimiento técnicos; y
- XIII. Las demás que se consideren necesarias.

**ETAPA 2. PRE-CONCURSO: VALIDACIÓN CURRICULAR DE LAS PERSONAS POSTULANTES**

**Artículo 44.** Una vez publicada la convocatoria respectiva, se permitirá la inscripción de postulantes, a la vacante sujeta a la convocatoria pública, a través de formularios de registros citados en la misma y en los horarios establecidos en el artículo 24 del presente documento.

**Artículo 45.** La etapa de validación de la participación del postulante, la realizará la DAF y quedará sujeta a la acreditación del cumplimiento del perfil académico y





profesional establecido en la convocatoria y la información capturada por el postulante en la Plataforma Electrónica.

**ETAPA 1. PRE-CONCURSO, PUBLICACIÓN DE PRE-RESULTADOS Y CALENDARIZACIÓN**

**Artículo 46.** La DAF determinará quienes, habiendo cumplido con lo establecido en el artículo 22 de estos Lineamientos, pasarán a la siguiente etapa, notificándoles de su validación y de la fecha de la siguiente etapa por medios electrónicos. Los resultados serán públicos, protegiendo para ello los datos personales de los postulantes, en apego a la normatividad en la materia.

Al término de esta etapa y en caso de ser aceptado, la persona postulante deberá presentarse el día señalado para la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos.

**Artículo 47.** Los postulantes estarán sujetos a presentar las evaluaciones y valoraciones establecidas en la convocatoria respectiva.

**ETAPA 2. CONCURSO: EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

**Artículo 48.** La batería de reactivos para la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos deberá estar apegada a las *Recomendaciones generales para la elaboración de reactivos de la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Estatal* vigente, que para tal efecto expida la DAF.

**Artículo 49.** Las personas servidoras públicas o quienes intervengan en el proceso de diseño, revisión o aplicación de las baterías de preguntas que integran la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos deberán firmar una carta de confidencialidad.

**Artículo 50.** La evaluación de habilidades y conocimientos técnicos constará de los siguientes apartados:

- I) **Reactivos referentes a la normatividad general** que serán elaborados por la DAF y validados por el Titular de la Dirección General.
- II) **Reactivos referentes a la normatividad específica** de la Unidad Responsable, en donde se encuentre el puesto vacante que se está concursando; serán elaborados por la misma unidad de la vacante y validados por el Titular de la Dirección General.
- III) **Reactivos referentes a las funciones específicas del puesto** vacante que se está concursando; serán elaborados por el Área en donde se encuentre la





vacante y revisadas, o en su caso, adecuadas por la DAF y validadas por el Titular de la Dirección General.

**Artículo 51.** Para presentar esta evaluación se enlistarán los materiales de lectura necesarios que se podrán consultar en la dirección electrónica que señale en la Convocatoria respectiva, con el objetivo de que el postulante tenga acceso a la información para prepararse de manera adecuada.

**Artículo 52.** Los postulantes deberán presentarse en la fecha programada para esta evaluación con al menos media hora antes de anticipación a lo programado, con los documentos que le sean solicitados por el área correspondiente.

**Artículo 53.** La confidencialidad de la información de esta etapa será responsabilidad de quienes en ella intervienen durante su elaboración, revisión y/o aplicación por lo que cualquier situación que implique falta de probidad u honradez por parte de algún servidor público deberá sujetarse a las sanciones respectivas.

Las personas postulantes que, por cualquier medio, divulguen información referente a la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos, o cualquier otra considerada confidencial, serán motivo para no continuar con el proceso.

**Artículo 54.** Al término de la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos, la persona postulante contará con un documento en donde se establezca el puntaje obtenido en el examen, el cual no será aplicable para redondeo de dígitos.

**Artículo 55.** Como resultado de la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos pasarán a la siguiente etapa hasta un máximo de 5 postulantes, en orden descendente de calificación obtenida en el examen técnico. El puntaje mínimo se establecerá en la convocatoria respectiva.

En el caso de empate en la calificación menor, pasarán a la siguiente etapa, todas las postulantes y los postulantes que tengan la misma calificación, a quienes se les notificará de la fecha de las siguientes valoraciones por medios electrónicos. Los resultados serán públicos, protegiendo para ello los datos personales, en apego a la normatividad en la materia.

**ETAPA 2. CONCURSO: VALORACIÓN PSICOMÉTRICA Y POR COMPETENCIAS LABORALES**

**Artículo 56.** La valoración psicométrica y por competencias laborales se aplicará, a las personas postulantes que pasen la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos y se encuentren dentro de lo establecido en el artículo 55 del presente documento.

**Artículo 57.** La valoración psicométrica y por competencias laborales deberá aplicarse a través de mecanismos certificados que para tal efecto establezca el Instituto.





**Artículo 58.** Los postulantes deberán presentarse a la evaluación, con media hora de anticipación, con la siguiente información:

- identificación oficial con fotografía, que para tal efecto puede ser la credencial del INE, el pasaporte y/o la cédula profesional.

Se llenará el formato de revisión documental para hacer constar el botejo de documentación.

Además el Instituto a través de la DAF, podrá excluir a las personas postulantes que:

- I. Registren y/o presenten documentación o información falsa o divulguen, por cualquier medio, información confidencial, en cualquiera de las etapas del proceso de ingreso.
- II. No adjunten por correo electrónico la documentación completa solicitada y no presenten la documentación vigente establecida en la convocatoria.
- III. A quienes estén inhabilitados por resolución de autoridad competente para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- IV. A quien presente conductas impropias o que pongan en riesgo la seguridad de los participantes.
- V. A quienes no cumplan con las instrucciones e información establecidas en la convocatoria o en los avisos derivados de la ejecución de los concursos y publicaciones en los medios informativos digitales del Instituto.

Así también, deberán ratificar la información contenida en el formato de referencias laborales que el Departamento de Recursos Humanos establezca para tal fin.

#### *ETAPA 2. CONCURSO: VALORACIÓN DE HONESTIDAD LABORAL O ÉTICA PÚBLICA*

**Artículo 59.** La valoración de honestidad laboral o ética pública se aplicará a las personas postulantes que hayan aprobado la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos y se encuentren dentro de lo establecido en el artículo 44 del presente documento.

**Artículo 60.** La valoración de honestidad laboral o ética pública deberá aplicarse a través de los mecanismos certificados que, para tal efecto, establezca el Instituto. Dichos mecanismos deberán integrar valoraciones relacionadas con la identificación de posibles conductas vinculadas con violencia de género.



**Artículo 61.** Los resultados de las valoraciones psicométricas, de competencias laborales y de honestidad laboral y ética pública tendrán una vigencia de 6 meses y serán utilizados en ese periodo en otros procesos de selección, para el mismo nivel del puesto vacante si la persona se postulara nuevamente.

**ETAPA 2. CONCURSO: PUBLICACIÓN DE PRE-RESULTADOS**

**Artículo 62.** Los resultados, de las evaluaciones y valoraciones aplicadas, serán enviados a las personas postulantes a través del correo electrónico y serán publicados, en apego a la protección de datos personales, en los sitios web oficiales, citando únicamente el folio del participante.

**ETAPA 3. ENTREVISTA DE SELECCIÓN**

**Artículo 63.** La entrevista de selección la realizará el Titular de la Dirección General en coordinación con la DAF, y el enlace mencionado en el artículo 5 de los presentes lineamientos, mismas que podrán ser de manera presencial o por el medio electrónico que determinen estos mismos.

**Artículo 64.** Para llevar a cabo la entrevista se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- i) Las Personas mencionadas en el artículo 63 de los presentes lineamientos, se les entregará un expediente, por cada participante con la información y resultados de las etapas previas, bajo la política de igualdad sustantiva y no discriminación prevista en estos Lineamientos, implementando para ello el formato de curriculum ciego.
- ii) Las Personas mencionadas en el artículo 63 de los presentes lineamientos, revisarán cada expediente, antes de la entrevista programada con cada postulante, con la finalidad de contar con mayores elementos para precisar las preguntas a realizarse durante la entrevista.
- iii) La participación de las personas que se postulan en la etapa de la entrevista se podrá realizar por programación, según lo indique la convocatoria respectiva.
- iv) Las Personas mencionadas en el artículo 63 de los presentes lineamientos, utilizarán el formato y los criterios de evaluación que para tal efecto haya proporcionado la Dirección de Administración y Finanzas. Cada integrante tendrá un formato que llenará de manera individual.
- v) Cuando la entrevista haya finalizado, las Personas mencionadas en el artículo 63 de los presentes lineamientos realizarán un acta de cierre de entrevista en donde se plasmarán los resultados alcanzados por cada postulante en la entrevista, para lo cual deberán promediar los puntajes que de manera individual hayan asignado.
- vi) Las actas de cierre deberán incorporarse al expediente del postulante y este será resguardado por el DRH.





**Artículo 65.** El expediente a que se refiere el artículo 64 fracción I, de los presentes Lineamientos deberá conformarse de la siguiente manera:

- I. Currículum Vitae impreso de la Plataforma Electrónica en donde realizó su inscripción.
- II. Diagnóstico de validación de la documentación física proporcionada y de la comprobación de las referencias laborales.
- III. Resultados de la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos.
- IV. Resultados de la valoración psicométrica y por competencias laborales.
- V. Resultados de la valoración de honestidad laboral o ética pública.
- VI. Formato de Valoración de Entrevista.

El archivo con documentos probatorios del currículum vitae de la persona postulante, se deberá proporcionar las Personas mencionadas en el artículo 54 de los presentes lineamientos durante la entrevista, y no antes, con el objetivo de garantizar el mecanismo de currículum ciego.

**Artículo 66.** Se determinará ganadora a la persona postulante que haya obtenido el mayor porcentaje final, de entre todas las personas postulantes que hayan participado en todas las etapas del concurso. Este porcentaje, estará integrado por la sumatoria del resultado individual de cada etapa. En caso de acreditar una sola persona hasta la etapa final del concurso de oposición, se determinará durante la Entrevista de Selección en estricto apego al perfil del puesto establecido en el apartado experiencia específica de la convocatoria, si su experiencia profesional cumple con lo requerido; de lo contrario, el Instituto será responsable de justificar por escrito la decisión final, quedando asentado en un Acta de cierre el proceso de Selección.

La determinación será definitiva e inapelable.

**ETAPA IV. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS  
REUNIÓN ENTRE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SU JEFATURA DE RECURSOS  
HUMANOS, PARA DETERMINAR AL POSTULANTE GANADOR DEL CONCURSO.**

**Artículo 67.** En un periodo no mayor a 2 días hábiles, el DRH convocará al Titular de la Dirección General y a la DAF, mismos que conocerán y firmarán de conformidad los resultados obtenidos, que serán plasmados en el Acta de cierre el Proceso de Selección, la cual identificará a la persona postulante ganadora, y esta misma acta será publicada en los medios electrónicos que señale el artículo 42 del presente lineamiento.

**Artículo 68.** En caso de empate, la definición del ganador se ajustará a los siguientes criterios:

- Se preferirá al postulante que obtenga mayor puntuación en el nivel considerado con mayor ponderación o de acuerdo con los puntajes previstos en la convocatoria.





- ii) De prevalecer el empate, se preferirá entonces al postulante que haya obtenido mayor puntuación en la calificación de la segunda valoración con mayor ponderación;
- iii) De prevalecer aún el empate, se preferirá entonces al postulante que haya obtenido mayor puntuación en la calificación de la valoración de honestidad laboral;
- iv) De agotarse las consideraciones anteriores, el Comité de Selección podrá establecer el o los criterios de desempate, que deberá describir en el Formato de Evaluación Integral.

Este mismo procedimiento se utilizará en el caso de que el postulante ganador, por cualquier razón, no ocupará la plaza vacante.

*ETAPA 4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. PUBLICACIÓN DEL POSTULANTE GANADOR.*

**Artículo 69.** La DAF en los medios digitales del Instituto los resultados finales, protegiendo para ello los datos personales conforme a la normatividad vigente en la materia.

**Artículo 70.** El DRH, así como a la persona ganadora del concurso, se coordinarán para establecer los plazos para el alta, solicitar la documentación adicional que se deberá entregar y todos aquellos aspectos que se consideren necesarios para la adecuada contratación e incorporación del personal al Instituto.

Asimismo será la persona encargada de realizar las gestiones de contratación del personal en estricto apego a lo establecido por la SEFIPLAN.

**Artículo 71.** Una vez que la persona seleccionada en el concurso ocupe la plaza en la que resultó ganadora, se apegará a la normatividad vigente del Instituto, así como demás normativa aplicable.

*DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL PROCESO*

**Artículo 72.** Durante los procesos de evaluación, se garantizará un esquema de currículum ciego, de igualdad de oportunidades y de igualdad sustantiva. Por tanto, será el cumplimiento del perfil y los resultados de las evaluaciones y valoraciones las que prevalezcan por encima de factores subjetivos o estereotipos de género.

**Artículo 73.** En cualquiera de las evaluaciones, valoraciones y la entrevista, se priorizará en todo momento la integración de postulantes que garanticen un ambiente laboral libre de violencia. No se contemplará bajo ninguna circunstancia postulantes con tendencias o alta permeabilidad social a cualquier tipo de violencia, acoso, hostigamiento o práctica inhibitoria de un ambiente laboral sano y que se





contraponga con los principios establecidos en el artículo 4 de estos Lineamientos y demás normativa aplicable en materia de discriminación.

**FACTORES QUE IMPIDEN LA PARTICIPACIÓN DE ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO EN EL PROCESO**

**Artículo 74.** Las personas servidoras públicas que intervengan en el proceso de selección, están impedidos para participar en el mismo cuando:

- I. Tengan interés personal en la vacante y, consecuentemente, en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- II. Tengan interés familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o por afinidad y colateral hasta el cuarto grado, o civil con alguno de los postulantes participantes en la convocatoria.
- III. Tengan amistad estrecha o enemistad con alguno de los postulantes.
- IV. Se encuentren en una situación análoga o semejante a las anteriores.
- V. Trabajen o hayan trabajado como superior o subordinado directo de la persona postulante.

Todo el personal que intervenga en el proceso de selección tiene el deber de excusarse de ser parte del proceso, en cualquier etapa del mismo, cuando exista alguno de los impedimentos señalados en el artículo anterior, expresando concretamente a la DAF en qué consiste el impedimento, quien calificará la excusa y, cuando proceda, designará a quien deba sustituir al servidor público impedido.

En caso de no hacerlo, se declarará nulo el proceso y se iniciará de nuevo. La DAF informará, mediante oficio al Titular de la Dirección General, en relación a la Persona Servidora Pública implicada en esta situación para aplicar las medidas que considere conducentes.

**DE LA DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO**

**Artículo 75.** Una convocatoria pública se declarará desierto cuando:

- I. Ninguna persona se haya inscrito;
- II. Ninguna persona participante haya acreditado la revisión curricular en apego a lo establecido en la convocatoria;
- III. Ninguna persona participante haya obtenido el puntaje mínimo establecido en la Evaluación de Habilidades y Conocimientos Técnicos; y
- IV. Ninguna persona se presente a la Entrevista de Selección.

**DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

**Artículo 76.** La convocatoria pública podrá suspenderse y/o cancelarse por razones de caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso el Instituto contará con un plazo no mayor





a 5 días hábiles para informarlo a las personas postulantes a través de los mecanismos de comunicación señalados en la convocatoria respectiva.

Extinguida la causa que dio origen a la suspensión, la DAF deberá comunicar mediante los medios electrónicos dispuestas para tal fin, a las personas postulantes de la información relativa a la reanudación del concurso de oposición.

**DE LAS EXCEPCIONES A LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS**

**Artículo 77.** Para los casos en los que se dé el cambio del Titular de la Dirección General y con el fin de garantizar la continuidad operativa del Instituto, se podrán exceptuar las convocatorias públicas, para plazas vacantes, hasta por 6 meses a partir del nombramiento de una nueva persona titular de la Dirección General. Todas las plazas consideradas en este proceso seguirán catalogándose para su ocupación como plazas para la convocatoria pública, al finalizar el periodo señalado.

Para los casos de transformación del Instituto, y con la finalidad de poder contar con el personal mínimo necesario para la construcción del soporte normativo y administrativo, se podrán exceptuar los concursos de oposición, para plazas vacantes de origen administrativo y operativo, durante los 6 primeros meses de operación, y a partir de la designación de la persona titular. Todas las plazas consideradas en este proceso seguirán catalogándose para su ocupación como plazas de concurso de oposición, al finalizar el periodo señalado.

**CAPÍTULO III.**

**DEL PROCESO DE INGRESO A TRAVÉS DEL MECANISMO DE LIBRE DESIGNACIÓN**

**Artículo 78.** En lo aplicable al proceso de ingreso a través del mecanismo de libre designación se aplicará de manera enunciativa más no limitativa lo que establece la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en su artículo 63 fracción XII, que señala: "Nombrar y remover a propuesta del director general, en todo aquello que no contravenga a la Ley, reglamento, decreto o acuerdo de creación, a los servidores públicos de la entidad paraestatal que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquel y, aprobar la fijación de sueldos y prestaciones, así como el concederles licencias". (Sic)

**Artículo 79.** Se considerarán puestos de libre designación los siguientes:

- 1) Aquellos que a petición del Titular de la Dirección General, puedan ocuparse mediante una promoción del personal adscrito que cumpla con los requisitos establecidos en Cédula de Descripción y Perfil del Puesto a que mediante escrito fundado, le Titular de la Dirección General, justifique su promoción acreditando su experiencia en las funciones del puesto.

**Artículo 80.** También serán considerados puestos de libre designación los que realicen las funciones de:





- Asesorará al Titular;
- Apoyo o atención directa al Titular, por realizar labores secretariales, de asistencia particular, de conducción de vehículos, de administración de agenda, de comunicación social y/o de relaciones públicas.

**Artículo 81.** El Instituto presentará su propuesta de puestos de libre designación, atendiendo a lo establecido en los artículos 78 y 79 de los presentes Lineamientos, para que la DAF a través de su DRH, realice un dictamen y, en su caso, proceda su autorización y así poder integrar el expediente correspondiente.

En el caso de alta o promoción:

- I. Oficio de solicitud de Alta, ante la SEFIPLAN.
- II. Cédula de Descripción y Perfil del Puesto validada y firmada.
- III. Documentos probatorios de la persona postulante al puesto para demostrar que cumple con la escolaridad mínima y la experiencia profesional establecida en la Cédula de Descripción y Perfil del Puesto, los cuales pueden ser:
  - a) Constancia laboral de último trabajo, en su caso;
  - b) Nombramiento con autorización del H. Junta de Gobierno, únicamente los de dos jerarquías como bien señala la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; en su artículo 63 fracción XII;
  - c) Cédula de Identificación Fiscal (CIF);
  - d) Currículum que respalde la experiencia laboral afín al perfil de puesto.
- IV. Suficiencia presupuestal autorizada.
- V. Constancia de no inhabilitado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 27 último párrafo.
- VI. Los documentos actualizados establecidos por la DAF a través de su DRH, para el Alta o promoción correspondiente en apego a la normatividad vigente.
- VII. Acreditar no estar en los supuestos establecidos en el artículo 43 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

En el caso de alta, se deberá incorporar la Carta Responsiva de no desempeño de otro empleo, cargo o comisión.

**Artículo 82.** Los puestos de libre designación estarán vigentes mientras el perfil y descripción de puestos con los cuales se autorizó, no sufran modificaciones en su objetivo, funciones, escolaridad, experiencia y competencias. En caso contrario deberán revisarse y catalogarse nuevamente a través de la DAF.

**Artículo 83.** Una validación no favorable para el ingreso de personal por Libre Designación, se emitirá cuando:





- a) El expediente no se encuentre debidamente integrado, esté mal escaneado, ilegible, o no exista congruencia entre los documentos y la solicitud registrada en el sistema para su revisión.
- b) Falte alguno de los documentos descritos en el artículo 81.
- c) En el caso de no comprobar la experiencia laboral acorde al puesto o la escolaridad especificada en la Cédula de Descripción y Perfil de Puestos.

**Artículo 84.** Las y los postulantes que ocupen un puesto de libre designación, deberán presentar la valoración de honestidad laboral o ética pública y sus resultados deberán informarse al Titular de la Dirección General y a su Unidad Administrativa Directa si así fuere.

Las personas postulantes estarán exceptuados de presentar los demás exámenes y entrevistas previstos en el proceso a través de convocatoria pública, pero deberán cubrir el perfil establecido en la Cédula de Descripción y Perfil del puesto solicitado.

**TRANSITORIO**

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previamente se presentará para su aprobación ante la Junta de Gobierno.

Dado en las oficinas que ocupa el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 28 días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

**C. ARI ADLER BROTMAN**

**ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**





LIC. ARI ADLER BROTMAN, DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 92, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO, 7 FRACCIÓN I, 47 Y 53 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 2, 3, 15, 24, 29 FRACCIONES I Y II Y 64, FRACCIÓN I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. PARAESTATALES, 1, 3, 7 FRACCIÓN VII, 10, FRACCIÓN I, INCISO D, DE LA LEY DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 8, 14, FRACCIÓN II Y 21, FRACCIÓN D, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE SE ME CONFIERE, Y

#### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 104, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de octubre del 2006, se expide la Ley del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, por la que crea el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, estableciendo en su artículo primero que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene como objeto y fines coadyuvar con los entes públicos identificados por la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, entre atracciones, las siguientes: acceder a financiamiento de una manera unitaria y/o colectiva, atraer capitales e inversiones privadas al Estado mediante el diseño y aplicación de mecanismos conducentes en el ámbito de su competencia entre otras.

Que en términos de lo establecido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 166 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, disponen que los recursos públicos se administrarán con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que sean competentes.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, es el documento rector que busca orientar la acción de gobierno para mejorar la calidad de vida de las y los quintanarroenses y fomentar el desarrollo integral, solidario y sostenible en el Estado, en el contexto del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y el Desarrollo de Quintana Roo.

Que conforme a su eje rector número 5. Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, la administración pública busca implementar políticas encaminadas a eliminar todas las formas de corrupción, así como incentivar y promover mecanismos de

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



transparencia, rendición de cuentas y evitar la ejecución discrecional del gasto público, acrecentando la eficiencia gubernamental.

Que en relación al eje antes mencionado, durante la Administración Pública 2023-2027, se busca consolidar un marco normativo con leyes y disposiciones jurídicas, claras, modernas y justas, que se apliquen de forma equitativa con protección de los derechos humanos; acción que contribuye sin duda alguna a fortalecer y consolidar el Estado de Derecho, lo que a su vez favorece el crecimiento económico, pues mejora las posibilidades de atraer las inversiones necesarias para la creación de empleos de calidad, reduciendo las brechas de desigualdad, elevando la calidad de vida de la ciudadanía y procurando el desarrollo sostenible de nuestra sociedad.

Que en fecha 25 de agosto de 2023, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el "ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO", emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Que con base al transitorio quinto del acuerdo antes mencionado el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, ha emprendido las acciones necesarias para el fortalecer la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos destinados, y se ha determinado la necesidad de contar con un instrumento normativo-administrativo que proporcione al Instituto, las políticas, criterios y disposiciones administrativas que fortalezcan los procedimientos, mecanismos y sistemas relacionados con la asignación de recursos públicos destinados al pago de viáticos, pasajes y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales encomendadas a las personas servidoras públicas, lo cual coadyuvaría al adecuado cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que a la normatividad aplicable al instituto."

Que en mérito de lo anterior y con el fin de alinear las disposiciones del Instituto con el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 así como del Acuerdo, se realizó el análisis correspondiente, de los cuales se derivó necesidad de emitir un instrumento previamente emitido con estricto apego a lo señalado el acuerdo, de ahí que tengo a bien expedir los presentes:

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.  
DEL OBJETO Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regulan el otorgamiento de viáticos nacionales e internacionales y pasajes para las personas servidoras públicas del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, que sean comisionadas de forma oficial, con la finalidad de desarrollar actividades en cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

**Artículo 2.** Los presentes lineamientos son de cumplimiento obligatorio, para las personas servidoras públicas adscritas al Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.

Por lo que la Dirección de Administración y Finanzas o en su caso la Unidad Administrativa Homóloga, deberá ejercer los recursos destinados a viáticos y pasajes de manera transparente, sujetándose a las restricciones y cuotas máximas señaladas en el presente lineamiento.

**Artículo 3.** Toda aquella información relacionada con la materia de los presentes Lineamientos será pública, salvo aquella que se determine como clasificada como reservada o confidencial en términos a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

**Artículo 4.** Corresponde al Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo a través de su Dirección de Administración y Finanzas o en su caso la Unidad Administrativa Homóloga, interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**Artículo 5.** Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Alimentos:** Asignación económica que se otorga a las personas servidoras públicas comisionadas para sufragar los gastos derivado de desayuno, comida y

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



cena efectuada durante la encomienda, incluyendo bebidas que serán libres de alcohol;

- II. **Área administrativa:** A la Dirección de Administración y Finanzas o en su caso la Unidad Administrativa Homóloga, encargada de la administración de los recursos materiales, financieros y humanos del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo;
- III. **Comisión oficial:** Es la tarea, actividad o función temporal, conferida a la persona servidora pública del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, para que realicen o desarrollen actividades en un sitio distinto a su lugar de adscripción;
- IV. **Documento de comprobación:** Al Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), el cual es documento comprobatorio del gasto que cumple con los requisitos legales previstos por el Servicio de Administración Tributaria en apego a lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y 28 fracción V de la Ley de Impuesto Sobre la Renta;
- V. **Hospedaje:** Es la cantidad asignada para el pago de hotel o hostel de acuerdo a la categoría que corresponda en atención al grupo que pertenezca la persona comisionada;
- VI. **Instituto:** Al Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Informe de comisión:** Al documento generado a través de la plataforma denominada "Sistema de Comisiones Abiertas", donde se registran los datos y resultados de la comisión oficial;
- VIII. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para el ejercicio, control y comprobación del gasto público destinado al pago de viáticos, pasajes, demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del Instituto;
- IX. **Persona Titular:** A la Persona Titular de las Dirección General del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo;

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



- X. **Persona Comisionada:** Es la persona servidora pública del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, designada para realizar una comisión oficial;
- XI. **Pasajes:** A la cantidad que se asigna para cubrir el pago de servicios de transporte aéreo, marítimo o terrestre de una ciudad a otra distinta a la adscripción de la Persona Comisionada, tanto de ida como de regreso, siendo nacional e internacional;
- XII. **Reintegro:** Al recurso que deberá devolver la persona comisionada, derivada de remanentes de recursos autorizados y ministrados por concepto de viáticos, pasajes y hospedaje para la realización de la comisión;
- XIII. **Requisitos Fiscales:** Condiciones que debe cumplir la documentación comprobatoria de viáticos dentro del territorio nacional y pasajes para transportación emitida por los prestadores de servicios y que se encuentra descrita en las disposiciones fiscales aplicables;
- XIV. **Relación de Gastos:** Documento firmado por la Persona comisionada, a la conclusión de las Comisión oficial, y en el que se enlistan detalladamente los gastos realizados por concepto de viáticos;
- XV. **Sistema de Comisiones Abierta:** Es la herramienta tecnológica para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia relativas a gastos de representación y viáticos, acorde al nivel que ostente;
- XVI. **Tarifa:** Al importe diario que se deberá otorgar a las Persona comisionada por concepto de viáticos, acorde al nivel jerárquico que se ostente;
- XVII. **Transportación:** Al medio usado por la Persona comisionada, ya sea aéreo, marítimo o terrestre con la finalidad de trasladarse de un lugar a otro a efecto de dar cumplimiento a su comisión oficial;
- XVIII. **Viáticos:** A la asignación económica que se otorga las personas servidoras públicas comisionadas para financiar los gastos necesarios para el cumplimiento de las comisión oficial, mismo que comprende:
- Alimentos;
  - Estacionamiento;
  - Transportación;



- d. Fotocopiado, impresiones y otros gastos menores inherentes a la comisión oficial;
  - e. Cruce marítimo, siempre y cuando sea adquirido con fondo fijo señalado en las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo; y
- XIX. Viáticos devengados:** Son aquellos gastos relacionados de una Comisión oficial que se presentan para su pago posterior a la realización de esta.
- XX. Unidades Administrativas:** Aquellas que forman parte del organigrama y estructura orgánica del Instituto.

## TÍTULO II DEL EJERCICIO DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y PASAJES

### CAPÍTULO I AUTORIZACIÓN DE COMISIONES Y SOLICITUD DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y PASAJES

**Artículo 6.** El ejercicio del gasto en los rubros de viáticos, hospedaje y pasajes solo podrá ser autorizado, para el desempeño de las comisiones oficiales que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos, programas, y funciones del Instituto.

No deberán autorizarse viáticos, hospedaje y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga el Instituto en el lugar de la Comisión oficial, salvo causa justificada.

**Artículo 7.** Para la solicitud de viáticos, hospedaje y pasaje, las personas titulares de las Unidades Administrativas se deberán ajustar a las disposiciones siguientes:

- I. Las comisiones oficiales deberán ser las estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas, funciones o tareas conferidas a las Unidades administrativas o a las personas comisionadas
- II. El número de personas y el tiempo para el desempeño de una comisión oficial deberán reducirse al mínimo indispensable observando los criterios de racionalidad, economía, eficacia, legalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- III. Las comisiones oficiales solo serán autorizadas por un máximo de 4 días hábiles, con la finalidad de evitar que se realicen pernoctas en fines de semana en el lugar

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



de destino, con la salvedad de aquellos casos en los que se justifique plenamente un mayor período o inclusión de días inhábiles, en razón de las propias necesidades del servicio inherentes al desempeño de la comisión oficial.

- IV. Las comisiones oficiales se programarán preferentemente, con salidas en los primeros horarios y con su regreso en los últimos horarios del día, para evitar gastos de hospedaje en el lugar de la comisión;

De lo anterior, y de ser el caso que por razones justificables por parte de la persona servidora pública, misma que deberá entregar por escrito a la persona titular y con copia de conocimiento al Área Administrativa, podrá ser su regreso en los primeros horarios del día siguiente, sin embargo el hospedaje correrá a cuenta de este mismo, sin cargo al Instituto.

- V. Con la finalidad de hacer más eficiente el uso de los recursos en gastos de hospedaje, se deben evitar las salidas y regresos los fines de semana salvo que la comisión oficial inicie o concluya con la jornada laboral lunes o viernes o por disponibilidad de pasajes aéreos, marítimos o terrestres.
- VI. Cuando se trate de asuntos oficiales entre las diversas unidades administrativas del Instituto, se usarán las comunicaciones electrónicas existentes, para disminuir al mínimo comisiones nacionales siempre que no se contraponga a alguna disposición legal o a la naturaleza del acto.
- VII. En ningún caso podrán otorgarse viáticos, hospedaje y pasajes a personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia; lo anterior, bajo el entendido que los gastos por concepto de viáticos, hospedaje y pasajes aplicarán de manera estricta únicamente durante el periodo de la Comisión oficial.

En caso de que no se cumpla con las disposiciones señaladas en el presente artículo, se deberá dar plena justificación, quedando bajo la estricta responsabilidad de la Persona Titular, así como del Área administrativa y la Persona Comisionada,

**Artículo 8.** La autorización de las comisiones para que las personas servidoras públicas realicen actividades y funciones fuera de su lugar de adscripción, corresponderá su otorgamiento a:

- I. Tratándose de comisiones oficiales en territorio nacional, al superior jerárquico de la persona comisionada;

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



II. Tratándose de comisiones oficiales fuera del territorio nacional:

- a. La Persona Titular respecto a los inferiores jerárquicos ; y
- b. Para el caso de la persona titular, será autorizado por la Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o en su caso por la persona titular de la SEFIPLAN como coordinadora de sector.

Las comisiones oficiales serán autorizadas atendiendo a lo dispuesto en este artículo, a través de lo siguiente:

- a. Oficio de comisión (Anexo 1)
- b. Documento denominado "orden de ministración de viáticos (Anexo 2) u orden de ministración de viáticos devengados" (Anexo 3)

Según corresponda, misma que deberá invariablemente, ostentar el nombre, cargo y firma de quien autoriza así como de la Persona Comisionada.

**Artículo 9.** Para obtener las mejores condiciones económicas, la solicitud de viáticos, pasajes y hospedaje deberá ser, por lo menos, cinco días hábiles, para el caso de comisiones nacionales, y con diez días hábiles tratándose de comisiones internacionales.

Dicha solicitud, deberá venir acompañada:

- I. Para el caso de viáticos, el oficio de comisión y la orden de ministración de viáticos.
- II. Para el caso de pasajes, el itinerario de viajes donde se haga constar la ruta, fecha y hora de salida y retorno de la Persona Comisionada, así como el medio de transporte requerido.
- III. Para el caso de hospedaje, el itinerario de entrada y salida del hotel, donde se haga constar el destino, fecha de entrada y salida.

**Artículo 10.** La duración de cada Comisión Oficial se calculará considerando la fecha del traslado de la Persona Comisionada desde el lugar de origen, hasta la fecha de su regreso, aplicando las tarifas autorizadas. En comisiones de más de un día, se considerará el último con tarifa de alimentación sin pernocta, conforme a lo señalado en el artículo 25 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 11.** La cantidad de personas comisionadas y el tiempo para el desempeño de una Comisión Oficial será el estrictamente necesario para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



**Artículo 12.** En el caso de comisiones para eventos nacionales, se autorizará la asistencia de máximo tres personas servidoras públicas por evento o por cada unidad administrativa convocada, se los casos debidamente justificados y autorizados por la persona titular.

**Artículo 13.** En el caso de comisiones para eventos internacionales, se autorizará la asistencia de máximo dos personas servidoras públicas por evento o por cada unidad administrativa convocada, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por la persona titular.

**Artículo 14.** La realización de comisiones oficiales en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales. Excepcionalmente, la Persona Titular quien podrá autorizar el otorgamiento de viáticos, hospedaje y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este artículo, siempre y cuando se encuentren plenamente justificados;

Se exceptúa la observancia del plazo establecido, para el personal siguiente:

- I. La Persona titular;
- II. Persona servidora pública que funja como secretaria (o) particular o técnico y chofer de la persona titular;

## CAPÍTULO II DE LA MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y PASAJE.

**Artículo 15.** Los viáticos deberán tramitarse ante el Área Administrativa de forma anticipada al inicio de la Comisión Oficial, y deberá pagarse a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la Persona Comisionada, salvo en los casos que efectivamente se pueda comprobar y respaldar la imposibilidad de acceso a los sistemas para la ejecución de dichas transferencias.

Tratándose de comisiones oficiales fuera del territorio nacional, los viáticos deberán pagarse de forma anticipada al inicio de la Comisión Oficial a la Persona Comisionada, mediante transferencia electrónica a su cuenta bancaria por el equivalente en moneda nacional, calculado al tipo de cambio vigente utilizado al momento de pagar los viáticos.

Para la ministración de viáticos, se deberá adjuntar el "Oficio de Comisión" y la "Orden de Ministración de Viáticos" que corresponda. La Persona Comisionada quedará en carácter de "Deudor Diverso", hasta en tanto entregue los documentos de comprobación de lo asignado.

**Artículo 16.** Podrán pagarse viáticos devengados cuando los mismos no hayan podido ser tramitados dentro de los plazos establecidos debido a la premura de la comisión.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



El trámite para la recuperación del gasto en el pago de viáticos devengados procederá dentro de los diez días hábiles posteriores a la Comisión Oficial, adjuntando la documentación comprobatoria que corresponda.

Si la Persona Comisionada no realiza el trámite correspondiente dentro del plazo señalado, prescribirá su derecho a exigir el pago por concepto de viáticos devengados a su favor; la prescripción sólo se interrumpe por gestión de cobro realizada por escrito, enviando las justificaciones y documentos necesarios ante el Área Administrativa, por parte de la Persona Comisionada.

**Artículo 17.** El hospedaje y los pasajes podrán ser adquiridos por el Área Administrativa o por la persona comisionada, lo anterior conforme a la partida que corresponda con base al presupuesto autorizado al Instituto o en su caso a través del fondo fijo para hospedajes y pasajes que se determine para tal efecto, tomando en consideración el principio de austeridad.

Será el Área Administrativa o la persona comisionada será responsable de reservar y adquirir los servicios de hospedaje y pasaje, tomando en cuenta los medios disponibles en el mercado o de aquellas alternativas que reporten beneficios al Instituto, a efecto de garantizar contratación oportuna de los servicios requeridos para el cumplimiento de las comisiones oficiales y de acuerdo con lo siguiente:

- I. Buscará y se seleccionará la opción más conveniente con base en el itinerario solicitado y necesidades particulares de la Persona Comisionada, buscando el mejor costo-beneficio.
- II. El boleto electrónico deberá estar a disposición de la Persona Comisionada, por correo electrónico, por parte del Área Administrativa o en su caso por este mismo que haya adquirido el boleto, al menos veinticuatro horas antes del vuelo.
- III. Cuando se trate de una Comisión Oficial fuera del territorio nacional, la contratación de pasaje aéreo será buscando el mejor costo-beneficio privilegiando la clase turística o económica.
- IV. Podrá utilizar paquetes con prestadores de servicios registrados y regulados, siempre y cuando otorguen mayores beneficios al Instituto.
- V. De incurrir en cargos adicionales por modificaciones a los itinerarios, dichos cargos serán cubiertos por Instituto, siempre y cuando se cuente con la justificación correspondiente.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



En caso de que los cargos adicionales deriven de causas atribuibles a la Persona Comisionada, el pago deberá efectuarse con recursos propios de este último o realizar el reintegro correspondiente a la cuenta del Instituto.

- VI. Para el caso del hospedaje, se deberá observar los montos autorizados de acuerdo con el tabulador contenido en los artículos 22 y 23 de los presentes Lineamientos, de existir un excedente al tabulador antes mencionado, la persona comisionada será responsable de cubrir dicho gasto, y no será cubierto por el Instituto, ni reembolsado.

**Artículo 18.** Tratándose de pasaje marítimo, en caso de que resulte factible la adquisición del boleto en línea, el Área Administrativa podrá realizar su compra conforme a la partida que corresponda con base al presupuesto autorizado al Instituto, que se determine para tal efecto; en caso contrario, quedará incluido dentro del monto otorgado como viático a la Persona Comisionada.

**CAPÍTULO III  
TARIFAS DE VIÁTICOS Y HOSPEDAJE**

**Artículo 19.** Las tarifas contenidas en el presente capítulo establecen las que se deberán otorgar por nivel jerárquico, que permita el desempeño de la Comisión Oficial, el logro de los objetivos y metas del Instituto, en estricto apego a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.** Las tarifas diarias para el desempeño de comisiones oficiales dentro del territorio nacional se asignarán, considerando el nivel del puesto de la persona servidora pública y tomando como base la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente al momento de la autorización de la Comisión Oficial, conforme a la siguiente tabla:

**Tabla 1. Tarifas diarias de viáticos nacionales  
(Cantidades en UMA)**

CARGO O FUNCIÓN	NIVEL DEL PUESTO	ZONA 1	ZONA 2
		DENTRO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO LÍMITE MÁXIMO	OTROS ESTADOS DEL PAÍS LÍMITE MÁXIMO
PERSONA TITULAR	12	9	14
TITULAR DE DIRECCIÓN DE ÁREA	300-350	8	11
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	500-600	7	9

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



PUESTOS CONSIDERADOS EN ANTERIORES	NO LOS	700 AL 1000 HN	6	8
------------------------------------	--------	----------------	---	---

**Artículo 21.** Las tarifas diarias para el desempeño de comisiones oficiales fuera del territorio nacional se asignarán a su equivalente en moneda nacional, calculándose en dólares americanos de acuerdo a la zona en que se realice la Comisión Oficial y cargo que corresponda a la Persona Comisionada, conforme a la siguiente tabla:

**Tabla 2. Tarifas Diarias de Viáticos Internacionales (Cantidades en dólares americanos)**

CARGO O FUNCIÓN	NIVEL DEL PUESTO	ZONA 3	ZONA 4
		DENTRO DEL CONTINENTE AMERICANO	OTROS ESTADOS DEL PAÍS
		LÍMITE MÁXIMO	LÍMITE MÁXIMO
PERSONA TITULAR	12	200	250
TITULAR DE DIRECCIÓN DE ÁREA	300-350	150	200
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	500-600	100	150
PUESTOS CONSIDERADOS EN ANTERIORES	NO LOS	700 AL 1000 HN	70
			100

**Artículo 22.** Las tarifas diarias para cubrir costos de hospedaje dentro de la República Mexicana a favor de la Persona Comisionada, será conforme a la siguiente tabla:

**Tabla 3. Tarifas Máximas de Hospedaje dentro de los Estados de México**

CARGO O FUNCIÓN	NIVEL DEL PUESTO	ZONA 1	ZONA 2
		PUERTO MORELOS, LÁZARO CÁRDENAS, FELIPE CARRILLO PUERTO, JOSÉ MARÍA MORELOS, BACALAR Y OTHÓN P. BLANCO.	QUINTANA ROO: BÉNITO JUÁREZ, SOLIDARIDAD, TULUM, COZUMEL E ISLA MUJERES.
		(UMA)	OTROS ESTADOS DEL PAÍS. (UMA)

**IDEFIN**  
 INSTITUTO PARA EL  
 DESARROLLO  
 Y FINANCIAMIENTO  
 DEL ESTADO



		LÍMITE MÁXIMO	LÍMITE MÁXIMO
PERSONA TITULAR	12	12	18
TITULAR DE DIRECCIÓN DE ÁREA	300-350	11	13
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	500-600	8	10
PUESTOS NO CONSIDERADOS EN LOS ANTERIORES	700 AL 1000 HN	7	9

Se exceptúa de lo anterior, para el caso de hoteles sede de eventos, por lo se podrán erogar recursos mayores a los autorizados siempre y cuando se acredite dicha circunstancia únicamente para los niveles del 12 al 300.

**Artículo 23.** Las tarifas máximas diarias para cubrir costos de hospedaje en el extranjero a favor de la Persona Comisionada, será conforme a la siguiente tabla:

**Tabla 4. Tarifas Máximas de Hospedaje en el Extranjero**

CARGO O FUNCIÓN	NIVEL DEL PUESTO	ZONA 3	ZONA 4
		DEL DENTRO CONTINENTE AMERICANO (USD)	OTROS CONTINENTES (USD)
		LÍMITE MÁXIMO	LÍMITE MÁXIMO
PERSONA TITULAR	12	150	170
TITULAR DE DIRECCIÓN DE ÁREA	300-350	130	150
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	500-600	110	130
PUESTOS NO CONSIDERADOS EN LOS ANTERIORES	700 AL 1000 HN	90	110

Se exceptúa de lo anterior, para el caso de hoteles sede de eventos, por lo se podrán erogar recursos mayores a los autorizados siempre y cuando se acredite dicha circunstancia únicamente para los niveles del 12 al 300.

**Artículo 24.** Los valores contenidos en la Tabla 1, 2, 3 y 4 podrán ser modificados y actualizados por el Instituto, apegándose a las políticas de austeridad, del comportamiento de precios de los bienes y servicios y de la disponibilidad presupuestal, así como previa autorización de la SEFIPLAN.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



**Artículo 25.** Cuando para el desempeño de la Comisión Oficial en territorio estatal no se requiera la pernocta de la Persona Comisionada en el lugar en que se realice la misma, el monto será del 50% de la tarifa diaria autorizada para viáticos nacionales dentro de la zona I, conforme al nivel jerárquico que corresponda.

**Artículo 26.** En los casos en que el Instituto adquiera paquetes de viajes para las personas servidoras públicas que realicen una Comisión Oficial en territorio nacional o internacional, las tarifas diarias de viáticos serán las siguientes:

- I. **En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos:** se otorgarán viáticos únicamente para transportación y otros gastos menores. La tarifa asignada será de hasta el 20% de la tarifa diaria que corresponda conforme al nivel jerárquico que aplique y zona de la Comisión Oficial;
- II. **En paquetes que incluyan hospedaje, transportación y alimentos:** El monto máximo a erogar será el que corresponderá al monto asignado a la tarifa hospedaje contenidas en el artículo 22 y 23 de los Lineamientos, más el importe que corresponda al valor de la tarifa de viáticos según el nivel de puesto.
- III. **Habitaciones Compartidas:** en los casos en que las personas comisionadas compartan cuarto, el monto máximo del valor del cuarto por noche, podrá ser el que corresponda a la suma de la tarifa de hospedaje que equivalga a dos personas servidoras públicas,

**Artículo 27.** En el caso de que la Persona Comisionada viaje con motivo de una Comisión Oficial acompañando a su superior jerárquico, como excepción, la persona titular del Área Administrativa podrá autorizar la asignación de viáticos, hospedaje y pasajes dentro y fuera del territorio nacional conforme a las tarifas aplicables al superior jerárquico, durante todo el periodo de la Comisión Oficial.

Al efecto, se deberá indicar en el oficio de comisión, el nombre y cargo de la o las Personas Comisionadas que sean susceptibles de esa homologación, sujetándose a lo siguiente:

- I. Las erogaciones que se ocasionen con motivo de las autorizaciones deberán estar plenamente justificadas y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria;

**Artículo 28.** En los casos de personas contratadas para la prestación de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios y/o servicios personales asimilables a salarios, se podrá pactar el pago de gastos equivalentes a viáticos, hospedaje y pasaje siempre y cuando así se estipule en el contrato correspondiente.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



El gasto se sujetará a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**Artículo 29.** Las Unidades Administrativas en conjunto con el Área Administrativa deberán propiciar la planeación y programación oportuna de las comisiones, a efecto de hacer uso de esquemas o mecanismos que les permitan obtener un precio preferencial en la compra de boletos, tomando en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar de destino.

Con la finalidad de optimizar el presupuesto, todos los boletos de transporte aéreo, necesarios para el cumplimiento de comisiones oficiales, deberán ser de clase turista o económica. Los boletos, tanto aéreos, terrestres y marítimos deberán ser adquiridos por conducto del Área Administrativa debiendo considerar las mejores opciones con agencias de viajes, a través de Internet o directamente con los proveedores autorizados, observando que, el precio se refiera a los mismos niveles de servicio y características y que se obtengan los mejores precios y condiciones.

Excepcionalmente se podrán adquirir boletos de avión para la Persona Comisionada en una clase distinta, siempre y cuando se justifique que era la única opción disponible, o se realice atendiendo lo establecido en el artículo 30 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 30.** Cuando por causas de emergencia no sea posible la planeación antes mencionada, el Área Administrativa, sujetándose a la disponibilidad presupuestaria, solo podrá asignar pasajes en una clase distinta a la señalada en el párrafo segundo del artículo 29 de los presentes Lineamientos, cuando por las condiciones físicas o de salud de la Persona Comisionada, se justifique como plenamente necesario el viaje en una categoría distinta.

**Artículo 31.** Las rutas aéreas dentro de la Península de Yucatán, se autorizarán únicamente cuando por vía terrestre no sea posible trasladarse al referido destino o en caso de que la Comisión Oficial a cumplir requiera la presencia de la Persona Comisionada el mismo día, para lo cual deberá justificarse plenamente y validada por la persona titular.

**Artículo 32.** La compra de boletos de transporte aéreo o terrestre, deberá contener expresamente el nombre de la Persona Comisionada, fecha y destino para la comprobación de la fecha de salida y de regreso.

**Artículo 33.** El Instituto deberá proporcionar un vehículo oficial a la persona Comisionada que lo solicite para trasladarse al lugar de la Comisión Oficial, para lo cual le será cubierto el combustible, en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 34.** Cuando la Persona Comisionada utilice su propio vehículo para trasladarse al lugar de su Comisión Oficial dentro del territorio nacional, le será cubierto el combustible correspondiente al recorrido que realice, debiendo comprobar el gasto por concepto de combustible, en los términos de las disposiciones aplicables.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



El vehículo utilizado para el traslado deberá encontrarse debidamente asegurado con cobertura amplia. En caso de siniestro del automóvil durante el periodo que cubra la Comisión Oficial, solo será procedente el pago de los gastos de grúa y reparaciones o deducibles, siempre y cuando la responsabilidad no sea imputable a la Persona Comisionada.

**Artículo 35.** En casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá realizar el arrendamiento de vehículos para poder llevar a cabo las comisiones y/o traslado de personal para el desarrollo de las actividades del Instituto, previa autorización escrita de la persona titular y de conformidad al presupuesto asignado a la partida que corresponda, para la erogación del gasto.

#### CAPÍTULO IV.

#### DE LA COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y PASAJES

**Artículo 36.** Las Personas Comisionadas deberán comprobar el 100% de los viáticos otorgados con motivo de la Comisión Oficial con los documentos de comprobación conforme a los requisitos fiscales.

Sin embargo, podrá considerarse hasta un máximo del 20% del total del viático asignado como operaciones efectuadas **no comprobables por concepto de viáticos**, cuando por la naturaleza del bien o servicio contratado o por la naturaleza del lugar donde se hayan adquirido los servicios, no sea posible obtener el correspondiente Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Dentro del 20% no comprobable se encuentran los servicios de transportación utilizados en la Comisión Oficial, así como alimentación en puestos semifijos o ambulantes, fotocopiado, impresiones, entre otros gastos menores.

Para la comprobación de las Operaciones efectuadas **no comprobables por concepto de viáticos**, la Persona Comisionada deberá emitir una relación pormenorizada de estos gastos, a través del formato de operaciones efectuadas **no comprobables por concepto de viáticos (Anexo 4)** el cual deberá contener la firma autógrafa de la Persona Comisionada, y en su caso los ticket de los servicios de transportación utilizados en la Comisión Oficial.

**Artículo 37.** En la acreditación documental de los gastos por concepto de viáticos, no se podrá incluir consumo de bebidas alcohólicas; ni de los siguientes productos, como: souvenirs, cremas corporales, desodorantes, bloqueadores solares, pasta dental, jabones, cepillos dentales, shampoo, navajas y/o rastrillos de rasurar, lociones, fijadores de cabellos, medicamentos, libros, revistas, entre otros artículos menores o mayores, ya sea de uso personal o de ocio.

**Artículo 38.** Los importes de viáticos para comisiones oficiales fuera del territorio nacional se comprobarán, por lo que toca al gasto exclusivamente ejercido en el extranjero, mediante la presentación de los recibos simples con desglose de los

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



productos o servicios que amparen los gastos generados por la estancia de la Persona Comisionada en el país respectivo, exceptuándolos del cumplimiento de los documentos de comprobación, que se exigen para la justificación de los gastos llevados a cabo en el territorio nacional.

**Artículo 39.** La Persona Comisionada deberá rendir un Informe de Comisión, la cual se deberá generar a través del sistema de comisiones abiertas y entregarse al titular del Área Administrativa dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización de la Comisión Oficial, dicho informe deberá contener:

- I. El nombre, cargo y adscripción de la Persona Comisionada;
- II. Lugar, fecha y duración de la Comisión Oficial;
- III. Objeto de la Comisión Oficial, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas, resultados obtenidos, contribuciones al Instituto, y conclusiones; y
- IV. La firma autógrafa de la Persona comisionada.

Así mismo, la Persona Comisionada deberá adjuntar al Informe de Comisión la siguiente documentación:

- I. Oficio de comisión;
- II. Orden de ministración de viáticos;
- III. Documentos de comprobación que respalden las erogaciones efectuadas junto con el XML;
- IV. Relación de Operaciones efectuadas No Comprobables por Concepto de Viáticos, en caso de haberse realizado; y
- V. Reintegros realizados.

**Artículo 40.** Para la comprobación de los viáticos ante el Área Administrativa, deberán adjuntar lo siguiente:

- I. Documentos de comprobación que respalden las erogaciones efectuadas junto con el XML y verificación de la bóveda fiscal del Instituto;
- II. Relación de operaciones efectuadas no comprobables por concepto de viáticos, en caso de haberse realizado;
- III. Copia del oficio de comisión y de la solicitud de comisión presentada para el pago de viático;

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



- IV. Informe de Comisión; y
- V. Reintegros realizados.

**Artículo 41.** Para solicitar viáticos devengados ante el Área Administrativa, deberán adjuntar las personas comisionada, lo siguiente:

- I. Oficio de comisión;
- II. Orden de ministración de viáticos;
- III. Documentos de comprobación que respalden las erogaciones efectuadas junto con el XML y verificación de la bóveda fiscal del Instituto;
- IV. Relación de operaciones efectuadas No comprobables por Concepto de Viáticos, en caso de haberse realizado; y
- V. Informe de Comisión.

**Artículo 42.** Los recursos no ejercidos o no comprobados, se deberán reintegrar ante al Área Administrativa, dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de terminación de la Comisión Oficial.

En caso de que la Persona Comisionada no efectúe la comprobación dentro del plazo establecido en los presentes Lineamientos, el Área Administrativa girará oficio de requerimiento para que en un plazo no mayor de tres días hábiles se presente la comprobación correspondiente.

Si transcurrido dicho plazo no se presentan los documentos comprobatorios se procederá a realizar las gestiones correspondientes, para que se aplique el descuento vía nómina, con base al compromiso asumido por la Persona Comisionada en la orden de ministración de viáticos.

**Artículo 43.** El Área Administrativa deberá notificar al correo electrónico previamente autorizado para tal efecto por la Persona Comisionada, el "**reporte de comprobación de viáticos**" donde se haga constar la comprobación total o el saldo pendiente por comprobar.

En caso de que el Área Administrativa determine deficiencias u omisiones en la información y documentación que fue presentada para la comprobación, las hará de conocimiento de la Persona Comisionada en el reporte antes señalado, otorgándole un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación para que aclare lo conducente, o en su caso, reintegre la diferencia detectada.



La Persona Comisionada que tenga algún inconveniente para realizar la comprobación de los viáticos en el plazo señalado en el párrafo anterior podrá solicitar por escrito una prórroga la cual quedará a consideración del Área Administrativa, siempre y cuando existan motivos debidamente justificados por la Persona Comisionada, en caso contrario será denegada la prórroga y se realizarán las actuaciones administrativas para que se reintegren los montos no comprobados.

De no ser así, previa vista que se haga a la Persona Comisionada, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y, en su caso, exhiba los documentos que considere pertinentes, su recuperación se efectuará mediante descuento vía nómina.

**Artículo 44.** En caso de que el monto comprobado exceda el monto otorgado, no procederá la reposición de los recursos, por lo que el excedente se deberá registrar con afectación a la cuenta contable 4.1.6.9.99 Caja General (Aprovechamientos) que corresponda.

**Artículo 45.** De conformidad con la legislación fiscal aplicable, los gastos comprobados sin la presentación de los documentos comprobatorios, no deberán rebasar el monto máximo acumulado anual establecido en el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no es aplicable tratándose de gastos de hospedaje y de pasajes.

#### CAPÍTULO V FONDO FIJO DE VIÁTICOS

**Artículo 46.** El fondo fijo de viáticos podrá ser otorgado al Área Administrativa del Instituto por la naturaleza de las funciones que realiza, requiriendo contar con recursos disponible en todo momento, a fin de proporcionar los viáticos solicitados de manera inmediata para la atención de comisiones de personal de carácter urgente o no previsible.

**Artículo 47.** El fondo fijo de viáticos para el caso del Instituto, se otorgará al Área Administrativa a través de la cuenta contable correspondiente. Para el fondo fijo de viáticos se otorgará a las Unidades Administrativas que, conforme a la normativa interna pueda disponer de este tipo de fondo.

**Artículo 48.** Para la apertura de fondos fijos de viáticos, se deberá presentar una solicitud de fondo fijo de viáticos, justificando la necesidad de la creación del fondo y proponiendo el importe necesario atendiendo a su presupuesto calendarizado mensual autorizado. En dicha solicitud, será el Área Administrativa que conforme a sus funciones que desempeña tendrá el manejo del fondo fijo de viáticos.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



Misma apertura será solicitada ante la Persona Titular, para la autorización de apertura del fondo fijo de viáticos.

**Artículo 49.** Los viáticos otorgados a las Personas Comisionadas con cargo al fondo fijo de viáticos, podrá ser entregado a los mismos por la unidad administrativa responsable del fondo, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre de la persona servidora pública, o a través de efectivo, debiendo firmar la Persona Comisionada un recibo por la recepción del recurso

**Artículo 50.** Será responsabilidad del Instituto a través del Área Administrativa, revisar que las erogaciones realizadas con cargo al fondo fijo de viáticos se ajusten al presupuesto autorizado con cargo a la partida de viáticos, a efecto de que en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

En caso de insuficiencia presupuestaria para cubrir erogaciones plenamente justificadas, el Área Administrativa deberá solicitar las adecuaciones presupuestarias que correspondan ante la SEFIPLAN. En caso de que no resulten procedentes dichas adecuaciones o ya no se cuente con suficiencia presupuestal, resultará improcedente la comprobación del gasto efectuado y se deberá reintegrar los recursos erogados

**Artículo 51.** Para la comprobación de los gastos con cargo al fondo fijo de viáticos, se deberá integrar la documentación establecida en el artículo 39, 40 y 41 de los presentes Lineamientos y observar los tabuladores de viáticos autorizados, según el tipo de viático tramitado.

La persona titular del Área Administrativa, será responsable de reintegrar los recursos ejercidos en contravención a esta disposición. Las Unidades Administrativas responsables del manejo del Fondo, serán los responsables de reintegrar los recursos ejercidos en contravención a esta disposición.

**Artículo 52.** Para todo lo que no se contravenga a las presentes disposiciones, se deberá observar las disposiciones generales para la apertura, reposición y cancelación de fondos fijos contenidos en las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto.

#### CAPÍTULO VI RESTRICCIONES

**Artículo 53.** No se otorgarán recursos para viáticos y pasajes a las personas servidoras públicas siguientes:

- I. Con motivo de su periodo vacacional, por cualquier tipo de licencia o que se encuentren suspendidos debido a sanciones administrativas;
- II. Tenga comisiones oficiales simultáneas en otro lugar; y
- III. Para actividades personales o que no se encuentren relacionadas con las funciones inherentes al cargo.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



**CAPÍTULO VII.  
DEL INCUMPLIMIENTO A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS**

**Artículo 54.** El incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas a las disposiciones de los presentes Lineamientos, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso la gravedad de la falta, la incidencia o reincidencia de esta y el comportamiento las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, con la entrada en vigor del presente acuerdo, de manera inmediata deberá implementar las acciones efectivas para que las personas servidoras públicas conozcan, apliquen, difundan y capaciten al personal a su cargo acerca del contenido del documento que contiene los *LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.*

**TERCERO.** Los procedimientos administrativos relacionados con el otorgamiento y ejercicio de los recursos destinados al pago de viáticos y pasajes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, se sujetaran a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Dado en las oficinas que ocupa el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 17 días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

**LIC. ARI ADLER BROTMAN  
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



**Número de Oficio:** IDF/DDG/000/I-XII/20XX

**Asunto:** COMISIÓN.  
CHETUMAL, QUINTANA ROO A \_ DE \_ DEL 20XX  
"20XX.(Frase aprobada por el congreso del Estado)"

**NOMBRE DEL COMISIONADO**  
**PUESTO**  
**PRESENTE.**

Por este medio me permito comunicarle que se le comisiona a la ciudad de XX, del XX AL XX DE MES DEL AÑO EN CURSO, con la finalidad de XX.

Por lo anterior, deberá de coordinarse con la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, para que se le proporcione lo correspondiente a VIATICOS Y COMBUSTIBLE.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para brindarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**

**LICDO. ARI ADLER BROTMAN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

C.c.p. LIC. INGRID MILAGROS CABALLERO MÉNDEZ. - Directora de Administración y Finanzas del IDEFIN, EXPEDIENTE/ MINUTARIO.



Oficio de Comisión No.

**ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES (ANTICIPADO)**

Ejercicio	Trimestre	Tipo de Plaza y número de empleado	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción
(3)	(4)	(5) (6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Nombre completo de la persona comisionada			Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (Nacional/Internacional)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la persona comisionada	Importe ejercido por el total de acompañantes
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido				
(11)	(11)	(11)	(14)	(15)	(16)	(17)
Banco y CLABE Interbancaria(12)						
RFC:(13)						

Lugar de adscripción de la persona comisionada			Lugar de encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión
País	Estado	Ciudad/Inciudad	País	Estado	Ciudad /localidad	
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)

Medio de Transporte	Hospedaje		Período del encargo o comisión		
	(26)	SI	NO	Salida (día/mes/año) (27)	Regreso (día/mes/año) (28)
(25)					

Clave de partidas	Denominación de la partida	Importe asignado por concepto de gastos de viáticos
(29)	(30)	\$(31)

LA PERSONA COMISIONADA	AUTORIZACIÓN JEFE INMEDIATO DE LA PERSONA COMISIONADA	TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	TITULAR
NOMBRE DE COMISIONADO	NOMBRE DE JEFE INMEDIATO	LIC. INGRID MILAGROS CABALLERO MÉNDEZ	LICDO. ARI ADLER BROTMAN
		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

Me comprometo a comprobar, el importe asignado en concepto de viáticos y/o pasajes, por el monto otorgado y con la documentación correspondiente, y en su caso reintegrar los importes no devengados, dentro de un periodo máximo de 5 días al término de la comisión, en el evento de omitir esta obligación, autorizo que sea descontado el importe correspondiente de mi sueldo en la quincena que aplique.



No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto.
2	Oficio de Comisión	Número asignado en el Oficio de Comisión (Anexo 1)
3	Ejercicio	Ejercicio fiscal que corresponde.
4	Trimestre	Trimestre en que corresponde la ministración de los viáticos.
5	Tipo de plaza	Clasificación del personal si es de confianza, base o de servicio profesionales.
6	Número de empleado	Número de empleado asignado por la autoridad facultada.
7	Clave o nivel de puesto	Clave o nivel de acuerdo al catálogo de puestos que en su caso regule la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrito la persona comisionada.
8	Denominación del puesto	Denominación del puesto, de acuerdo con el catálogo de puestos que en su caso regule la Unidad Administrativa en que se encuentre adscrito la persona comisionada.
9	Denominación de cargo	Denominación de cargo, de acuerdo con el nombramiento otorgado.
10	Área de adscripción	Unidad Administrativa de adscripción.
11	Nombre completo de la persona comisionada	Nombre completo de la persona comisionada. (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
12	Banco y CLABE interbancaria	Nombre del banco y referencia de CLABE interbancaria con la que se efectuarán las transferencias por asignación de viáticos.
13	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyente de la persona comisionada.
14	Denominación del encargo o comisión	Evento o actividad que originó la comisión oficial.
15	Tipo de viaje	Nacional/Internacional.
16	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del servidor público	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la persona comisionada (En caso de que la comisión sea conjuntamente a varias personas).
17	Importe ejercido por el total de acompañantes	El importe asignado de viáticos a los acompañantes de la persona comisionada.
18, 19 y 20	Lugar de adscripción de la persona comisionada	Ubicación de la unidad administrativa de adscripción de la persona comisionada.
21, 22 y 23	Lugar del encargo o comisión	Lugar en la que se llevará a efecto la actividad que motiva la comisión oficial.
24	Motivo del encargo o comisión	Descripción de la participación de la persona comisionada en la actividad que genera la comisión.



**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO

25	Medio transporte	Este rubro será la condición para la asignación de los gastos de transporte, pudiendo ser terrestre, aéreo o marítimo.
26	Hospedaje	Indicar si el hospedaje fue otorgado a través del fondo fijo de hospedaje y pasaje.
27	Periodo de comisión (salida)	Fecha en la que la persona comisionada se traslada al destino en que se llevará a cabo las actividades encomendadas.
28	Periodo de comisión (regreso)	Fecha del último día de actividades encomendadas y de retorno a su lugar de adscripción.
29	Clave de partidas	Partidas afectadas para la realización de la comisión oficial, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
30	Denominación de la partida	Partida que establece el Clasificador por Objeto del Gasto.
31	Importe asignado por concepto de gastos de viáticos	El monto por cada una de las partidas presupuestales asignada para el cumplimiento de la comisión oficial.



**OPERACIONES EFECTUADAS NO COMPROBABLES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS**

CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS \_\_\_ DIA (S) DEL MES DE \_\_ DE 20XX  
"20XX, (Frase aprobada por el Congreso del Estado)"

**LIC. INGRID MILAGROS CABALLERO MÉNDEZ**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**PRESENTE.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 36, tercer párrafo de los *LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMAS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL PODR EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO*, se expide el presente para efectos de acreditar las operaciones efectuadas no comprobables por concepto de viáticos, por la cantidad de \$, derivadas de la comisión que me fue encomendada, con motivo a \_\_\_\_, que se llevó a cabo del ( fecha de la comisión), en ( lugar de la comisión), en los términos que se detallan a continuación.

No. De oficio de comisión:	
Monto total otorgado	Monto equivalente al 20%

Desglose de operaciones efectuadas No comprobables por Concepto de Viáticos		
Fecha	Concepto	Importe del gasto
		TOTAL

**ATENTAMENTE**

**AUTORIZÓ**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL COMISIONADO**  
**CARGO**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO**  
**QUE AUTORIZÓ LA COMISIÓN**  
**CARGO**

Me comprometo a comprobar, el importe asignado en concepto de viáticos y/o pasajes, por el monto otorgado y con la documentación correspondiente, y en su caso reintegrar los importes no devengados, dentro de un periodo máximo de 5 días al término de la comisión, en el evento de omitir esta obligación, autorizo me sea descontado el importe correspondiente de mi sueldo en la quincena que apique.



**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO

Número de Oficio: IDF/DDG/000/I-XII/20XX

Asunto: COMISIÓN.

CHETUMAL, QUINTANA ROO A \_ DE \_ DEL 20XX

"20XX, Frase aprobada por el Congreso del Estado"

**NOMBRE DEL COMISIONADO**  
**PUESTO**  
**PRESENTE.**

Por este medio me permito comunicarle que se le comisiona a la ciudad de XX, del XX AL XX DE MES DEL AÑO EN CURSO, con la finalidad de XX.

Por lo anterior, deberá de coordinarse con la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, para que se le proporcione lo correspondiente a VIATICOS Y COMBUSTIBLE.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para brindarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**

LIC. ARI ADLER BROTMAN  
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO

C.c.p. LIC. INGRID MILAGROS CABALLERO MENDOZA - Directora de Administración y Finanzas del IDEFIN.  
EXPEDIENTE/ MINUTARIO.

A



**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO

Oficio de Comisión No. \_\_\_\_\_

**ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES (DEVENGADOS)**

Ejercicio	Trimestre	Tipo de Plaza y número de empleado	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción
(3)	(4)	(5) (6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Nombre completo de la persona comisionada			Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (Nacional/Internacional)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la persona comisionada	Importe ejercido por el total de acompañantes
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido				
(11)	(11)	(11)				

Banco y CLABE interbancaria (12)	(14)	(15)	(16)	(17)
RFC (13)				

Lugar de adscripción de la persona comisionada			Lugar del encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión	Medio de transporte	Periodo del encargo o comisión	
Pais /localidad	Estado	Ciudad	Pais	Estado	Ciudad /localidad			Salida (dia/mes/año)	Regreso (dia/mes/año)
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

Importe ejercido por el encargo o comisión					
Clave (s) Presupuestal (es): (28)					
Clave de partidas	Denominación de la partida	Importe asignado por concepto de gastos de viáticos	Importe ejercido con motivo del encargo o comisión	Importe de gastos no erogados derivados del encargo o comisión	Hospedaje (34)
(29)	(30)	\$(31)	\$(32)	\$(33)	SI NO

Respecto a los informes sobre el encargo o comisión		
Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado (dia,mes,año)	Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado	Hipervínculo a los comprobantes fiscales
(35)	(36)	(37)

<b>LA PERSONA COMISIONADA</b>	<b>AUTORIZACIÓN JEFE (A) INMEDIATO DE LA PERSONA COMISIONADA</b>	<b>TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>TITULAR</b>
NOMBRE DE COMISIONADO	NOMBRE DE JEFE INMEDIATO	LIC. INGRID MILAGROS CABALLERO MÉNDEZ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	LICDO. ARI ADLER BROTMAN DIRECCIÓN GENERAL

Me comprometo a comprobar, el importe asignado en concepto de viáticos y/o pasajes, por el monto otorgado y con la documentación correspondiente, y en su caso reintegrar los importes no devengados, dentro de un periodo máximo de 5 días al término de la comisión, en el evento de omitir esta obligación, autorizo me sea descontado el importe correspondiente de mi sueldo en la quincena que aplique.



**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto.
2	Oficio de Comisión	Número asignado en el Oficio de Comisión (Anexo 1)
3	Ejercicio	Ejercicio fiscal que corresponde.
4	Trimestre	Trimestre en que corresponde la ministración de los viáticos.
5	Tipo de plaza	Clasificación del personal si es de confianza, base o de servicio profesionales.
6	Número de empleado	Número de empleado asignado por la autoridad facultada.
7	Clave o nivel de puesto	Clave o nivel de acuerdo al catálogo de puestos que en su caso regule la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrito la persona comisionada.
8	Denominación del puesto	Denominación del puesto, de acuerdo con el catálogo de puestos que en su caso regule la Unidad Administrativa en que se encuentre adscrito la persona comisionada.
9	Denominación de cargo	Denominación de cargo, de acuerdo con el nombramiento otorgado.
10	Área de adscripción	Unidad Administrativa de adscripción.
11	Nombre completo de la persona comisionada	Nombre completo de la persona comisionada. (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido)
12	Banco y CLABE interbancaria	Nombre del banco y referencia de CLABE interbancaria con la que se efectuarán las transferencias por asignación de viáticos.
13	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyente de la persona comisionada.
14	Denominación del encargo o comisión	Evento o actividad que originó la comisión oficial.
15	Tipo de viaje	Nacional/Internacional.
16	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del servidor público	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la persona comisionada (En caso de que la comisión sea conjuntamente a varias personas).
17	Importe ejercido por el total de acompañantes	El importe asignado de viáticos a los acompañantes de la persona comisionada.
18, 19 y 20	Lugar de adscripción del comisionado	Ubicación de la unidad administrativa de adscripción de la persona comisionada.
21, 22 y 23	Lugar del encargo o comisión	Lugar en la que se llevará a efecto la actividad que motiva la comisión oficial.
24	Motivo del encargo o comisión	Descripción de la participación de la persona comisionada en la actividad que genera la comisión.
25	Medio transporte	Este rubro será la condición para la asignación de los gastos de transporte, pudiendo ser terrestre, aéreo o marítimo.



**IDEFIN**  
 INSTITUTO PARA EL  
 DESARROLLO  
 Y FINANCIAMIENTO  
 DEL ESTADO

26	Periodo de comisión (salida)	Fecha en la que la persona comisionada se trasladada al destino en que se llevará a cabo las actividades encomendadas.
27	Periodo de comisión (regreso)	Fecha del último día de actividades encomendadas y de retorno a su lugar de adscripción.
28	Clave presupuestal	Clave presupuestal, correspondiente al ejercicio del gasto.
29	Clave de partidas	Partidas afectadas para la realización de la comisión oficial, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
30	Denominación de la partida	Partida que establece el Clasificador por Objeto del Gasto.
31	Importe asignado por concepto de gastos de viáticos	El monto por cada una de las partidas presupuestales asignada para el cumplimiento de la comisión oficial.
32	Importe ejercido con motivo del Encargo o comisión.	El monto que se haya ejercido por motivo de la comisión oficial.
33	Importe de Gastos Erogados derivados del Encargo o Comisión.	La diferencia entre lo asignado y lo erogado.
34	Hospedaje	Indicar si el hospedaje fue otorgado a través del fondo fijo de hospedaje y pasaje.
35	Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado	Fecha en que se presentan el documento a la unidad responsable de recibir los comprobaciones dentro del Instituto.
36	Hipervínculo al informe de Comisión o Encargo de la Comisión.	Apartado donde se señala la ubicación digital del informe.
37	Hipervínculo a los comprobantes fiscales.	Ubicación digital de los comprobantes fiscales.

Me comprometo a comprobar, el importe asignado en concepto de viáticos y/o pasajes, por el monto otorgado y con la documentación correspondiente, y en su caso reintegrar los importes no devengados, dentro de un periodo máximo de 5 días al término de la comisión, en el evento de omitir esta obligación, autorizo me sea descontado el importe correspondiente de mi sueldo en la quincena que aplique.



**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO

**OPERACIONES EFECTUADAS NO COMPROBABLES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS**

CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS \_\_\_ DIA (S) DEL MES DE \_\_\_ DE 20XX  
"20XX, Frase aprobada por el Congreso del Estado"

LIC. INGRID MILAGROS CABALLERO MÉNDEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRESENTE.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 36, tercer párrafo de los *LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL PODR EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO*, se expide el presente para efectos de acreditar las operaciones efectuadas no comprobables por concepto de viáticos, por la cantidad de \$, derivadas de la comisión que me fue encomendada, con motivo a \_\_\_\_, que se llevó a cabo del ( fecha de la comisión), en ( lugar de la comisión), en los términos que se detallan a continuación.

No. De oficio de comisión: \_\_\_\_\_

<b>Monto total otorgado</b>	<b>Monto equivalente al 20%</b>

<b>Desglose de operaciones efectuadas No comprobables por Concepto de Viáticos</b>		
Fecha	Concepto	Importe del gasto
<b>TOTAL</b>		

ATENTAMENTE

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL COMISIONADO  
CARGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO  
QUE AUTORIZÓ LA COMISIÓN  
CARGO





LIC. ARI ADLER BROTMAN, DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 92, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO, 7 FRACCIÓN I, 47 Y 53 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 2, 3, 15, 24, 29 FRACCIÓNES I Y II Y 64, FRACCIÓN I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. PARAESTATALES, 1, 3, 7 FRACCIÓN VII, 10, FRACCIÓN I, INCISO D, DE LA LEY DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 8, 14, FRACCIÓN II Y 21, FRACCIÓN D, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE SE ME CONFIERE, Y

#### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 104, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de octubre del 2006, se expide la Ley del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, por la que crea el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, estableciendo en su artículo primero que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene como objeto y fines coadyuvar con los entes públicos identificados por la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, en las siguientes acciones: acceder a financiamiento de una manera unitaria y/o colectiva, atraer capitales e inversiones y privadas al Estado mediante el diseño y aplicación de mecanismos conducentes en el ámbito de su competencia entre otras.

Que conforme al eje rector número 5. Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, la administración pública busca implementar políticas encaminadas a eliminar todas las formas de corrupción, así como incentivar y promover mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y evitar la ejecución discrecional del gasto público, acrecentando la eficiencia gubernamental, en el contexto del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y el Desarrollo de Quintana Roo.

Que en fecha 17 de julio de 2023 se publican las "POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA MEJORAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO", emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Que la C. María Elena H. Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, ha emprendido las acciones necesarias para el fortalecimiento de la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos destinados y es por ello que se ha determinado la necesidad de contar con un nuevo instrumento normativo-administrativo que proporcione al Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, las políticas, criterios y disposiciones administrativas que fortalezcan los procedimientos, mecanismos y sistemas relacionados con el ejercicio de recursos públicos, lo cual coadyuvará al adecuado cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que les impone la normatividad relacionada en el ámbito de nuestra competencia.

Que, para regular la optimización de los recursos del gasto corriente autorizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación, se requiere que estos sean ejercidos bajo los criterios de

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, acorde en todo momento al marco jurídico vigente, previendo un uso eficaz y transparente de los mismos, por lo tanto es necesaria la emisión de un documento normativo-administrativo que conjunte las disposiciones administrativas y criterios que le den certeza jurídica al ejercicio y comprobación del gasto público, lo cual permitirá que el Instituto, contar con un documento que sirva de guía para el que hacer Institucional de las áreas a cargo del manejo de los recursos públicos, proporcionándoles mayores herramientas que abonen a la legalidad de sus actuaciones.

Por lo antes expuesto, y fundado, tengo a bien emitir las siguientes:

### **Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo**

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



**I. CONTENIDO**

1. CONTENIDO ..... 3

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES ..... 4

    1.1. OBJETIVO ..... 4

    1.2. MARCO NORMATIVO ..... 4

        1.2.1. LEGISLACIÓN FEDERAL ..... 4

        1.2.2. LEGISLACIÓN LOCAL ..... 5

    1.3. GLOSARIO ..... 5

    1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 7

    1.5. POLÍTICAS GENERALES ..... 7

    1.6. POLÍTICAS ESPECÍFICAS ..... 8

    1.7. POLÍTICAS PARA REINTEGRO DE RECURSOS ..... 9

TÍTULO II.- LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO ..... 12

    II.1. LINEAMIENTOS GENERALES ..... 12

    II.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS ..... 13

        II.2.1. FONDO REVOLVENTE ..... 13

        II.2.2. FONDOS FIJOS ESPECÍFICOS ..... 18

        II.2.3. GASTOS POR COMPROBAR ..... 21

    III.3. DE LA INFORMACIÓN Y SUPERVISIÓN ..... 24

**IDEFIN**  
 INSTITUTO PARA EL  
 DESARROLLO  
 Y FINANCIAMIENTO  
 DEL ESTADO



## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. OBJETIVO

Las presentes Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, tiene por objeto regular su gasto público y así tener un mejor uso y control del presupuesto autorizado del ejercicio que corresponda, y orientar a las Unidades Administrativas encargadas del ejercicio del gasto, para que los recursos sean administrados y ejercidos bajo los principios de austeridad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas, legalidad, honestidad, racionalidad, honradez y control.

### 1.2 MARCO NORMATIVO.

#### 1.2.1 LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



- Normatividad emitida por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### I.2.2 LEGISLACIÓN LOCAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo
- Ley del Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo
- Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de homogenización del funcionamiento de los órganos de gobierno, integración de las carpetas de trabajo y actas de sesiones.

### I.3. GLOSARIO

Para efectos de las presentes políticas y lineamientos, resultarán aplicables las siguientes definiciones:

- I. **Área Administrativa:** a la Dirección de Administración y Finanzas o en su caso la unidad administrativa homóloga que es la encargada de la administración de los recursos materiales, financieros y/o humanos;
- II. **Fondo Revolvente:** Mecanismo financiero mediante el cual la Secretaría de Finanzas y Planeación, aprueba un importe o monto que permita liquidez

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



inmediata para cubrir compromisos y necesidades, derivado del ejercicio de las funciones, programas y presupuesto autorizado del Instituto;

- III. **Gasto Corriente:** Las erogaciones en bienes y servicios que no tienen como contrapartida la creación de un activo, son consideradas como gasto y están destinadas a financiar de manera enunciativa el gasto de consumo y de operación, de servicios personales, materiales y suministros, arrendamiento y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos para realizar actividades institucionales;
- IV. **Gastos a Comprobar:** Los Gastos a Comprobar constituyen, por excepción, un apoyo para dar continuidad a las operaciones, funciones y responsabilidades de la Unidad Ejecutora del Gasto, por lo que se deberán destinar exclusivamente para adquirir bienes y servicios de carácter extraordinarios, imposterables y necesarios..
- V. **Gastos de operación:** Las erogaciones que se realizan para adquirir los bienes y servicios necesarios que permiten el funcionamiento permanente y regular del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- VI. **Gasto Público Estatal:** Las erogaciones que con cargo a recursos públicos realizan las Unidades Ejecutoras del Gasto, proveniente del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del ejercicio fiscal que corresponda;
- VII. **Instituto:** Al Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo;
- VIII. **Lineamientos:** A las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana;
- IX. **Órgano de Gobierno:** A la Honorable Junta de Gobierno del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo;
- X. **Presupuesto:** Al Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XI. **Persona Titular:** A la Persona Titular de la Dirección General del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo;
- XII. **SEFIPLAN:** A la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;
- XIII. **SECOES:** A la Secretaría de la Contraloría del Estado;

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



- XIV. SAACNET:** El Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental, es una herramienta informática de contabilidad armonizada desarrollada por INDETEC, dirigida a los Entes Públicos pequeños, para facilitar e integrar sus operaciones presupuestales automáticamente ligando a la contabilidad, incorporando un enfoque de gestión; y
- XV. Unidades Administrativas:** A las que forman parte de la estructura orgánica y el organigrama autorizado.

#### **1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1.4.1. Las presentes políticas y lineamientos son de aplicación general para el Instituto y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que intervengan en el ejercicio y control del gasto público.

1.4.2. La interpretación administrativa de las presentes políticas y lineamientos estará a cargo del Instituto, previa opinión técnica que en su momento se requiera a SEFIPLAN.

#### **1.5. POLÍTICAS GENERALES**

1.5.1. Toda la erogación de recursos públicos estatales asignados al Instituto deberá sujetarse a la normatividad aplicable, a lo previsto en estos Lineamientos y demás instrumentos administrativos que al efecto emita la SEFIPLAN en el ámbito de su competencia.

1.5.2. El Instituto deberá ajustarse a lo que determine el Órgano de Gobierno, según sea el caso, siendo responsabilidad de este vigilar que los recursos provenientes de ingresos propios se ejerzan de acuerdo a la normatividad aplicable, a lo previsto en los presentes Lineamientos y demás instrumentos administrativos que al efecto emita la SEFIPLAN en el ámbito de su competencia.

1.5.3. En caso de que se llegaran asignar recursos federales al Instituto, se deberá observar lo señalado en el convenio respectivo, así como las disposiciones que se emitan para el programa que corresponda y demás normatividad federal aplicable.

1.5.4. A la persona titular del Área Administrativa, en el ejercicio del presupuesto autorizado, será responsable del ejercicio y revisión del gasto y de la guarda y custodia de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, en cumplimiento con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en las demás disposiciones aplicables.

1.5.5. El Instituto a través de su Área Administrativa, implementará mejores prácticas para la simplificación administrativa de los trámites y procesos relativos a la nómina de

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



personal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Federal del Trabajo, así como lo establecido en el Capítulo I, denominado "De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado", artículo 99 fracción III, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la comprobación del pago de la nómina se realizará con los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), poniéndolos a disposición del empleado a través de correo electrónico que estos asignen o en su caso de manera física.

#### **1.6. POLÍTICAS ESPECÍFICAS.**

1.6.1. Todos los trámites de pago, de cualquier naturaleza, desde su inicio deberán ser registrados en el SAAGNET.

1.6.2. El Área Administrativa, Dirección Financiera y Unidades Ejecutoras del Gasto, son responsables de:

a) Verificar que la información y los requisitos fiscales de los comprobantes cumplan con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; capítulo V de su Reglamento, así como la Regla de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y su Anexo 20. Asimismo deberán verificar que el proveedor contratado cuente con la actividad relativa al concepto facturado.

b) La comprobación del gasto se realizará únicamente mediante Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), en la versión vigente que establezca el Servicio de Administración Tributaria y homólogo del Estado.

c) Vigilar y garantizar el cumplimiento de las leyes y normas en materia del ejercicio del gasto público.

e) Emplear mecanismos y procedimientos administrativos que les permitan tener expedientes documentales integrales, legibles y digitalizados de los recursos públicos, que ejerzan para su revisión ante los órganos de fiscalización y control del ámbito federal y local.

1.6.3. El proveedor está obligado a proporcionar al Área Administrativa del Instituto, el archivo electrónico del complemento de pago o recibo electrónico de pago (REP) que ampare el pago total o parcial sobre el CFDI previo de ingresos. El Área Administrativa será responsable de dar seguimiento a la obtención de los complementos de pago y una vez recepcionado, validará en la Bóveda Fiscal, mismo que deberá resguardar esta misma.

1.6.4. Respecto de los trámites que tienen un vencimiento de pago establecido, es responsabilidad del Área Administrativa, Dirección Financiera y Unidades Ejecutoras.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



del Gasto solicitarlos con la debida anticipación para que dichos trámites se presenten ante la SEFIPLAN con una anticipación no menor a cinco días hábiles antes de la fecha de vencimiento.

**Se exceptúa del plazo de cinco días antes señalado cuando se trate de solicitudes provenientes de una orden judicial.**

1.6.5. Respecto de las transferencias de recursos federales, en cumplimiento con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es obligación del ejecutor del recurso federal realizar el trámite correspondiente ante la SEFIPLAN, para estar en disponibilidad de realizar las transferencias de recursos dentro de los plazos establecidos en los convenios y/o anexos de ejecución del fondo. Para este efecto, los ejecutores del recurso federal deberán solicitar los recursos que les corresponden, dentro de los dos días siguientes a la notificación que le realice vía correo electrónico la Subsecretaría de Ingresos sobre la recepción de los recursos federales. Cuando el ejecutor del recurso federal solicite de manera extemporánea la transferencia de sus recursos, deberá adjuntar a su trámite, oficio de justificación del trámite extemporáneo.

Para el caso de que el ejecutor del recurso federal incumpla con los plazos antes señalados, la Tesorería General de la SEFIPLAN, no tendrá ninguna responsabilidad por incumplimiento del pago o transferencia en tiempo y forma.

1.6.6. Toda documentación que sea presentada, deberá estar alineada a la legislación, normatividad y lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto, a fin de garantizar su correcto registro; de no ser así, será motivo de devolución en los términos de los preceptos normativos correspondientes.

#### **1.7. POLÍTICAS PARA REINTEGRO DE RECURSOS.**

1.7.1. El Instituto, para dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá observar las siguientes disposiciones:

- I. En el caso de que se transfieran recursos federales al Instituto, se deberá estar a lo siguiente:
  - a. Los reintegros a la Tesorería de la Federación se realizarán de manera directa desde las cuentas específicas del Instituto dentro del plazo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



- b. El Instituto podrá solicitar por oficio a la Dirección de Caja de la SEFIPLAN, las líneas de captura, tanto de capital como de rendimientos que correspondan, o bien, al corresponsal del Gobierno Federal, dependiendo de lo establecido en los convenios y/o anexos de ejecución que correspondan.
  - c. Una vez realizados los reintegros, el Instituto, deberá notificar a la Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal y a la Tesorería General, todas pertenecientes a la SEFIPLAN, dentro de los 5 días hábiles siguientes al reintegro realizado, la documentación comprobatoria de los mismos (línea de captura, desglose de la integración de capital e integración de rendimientos financieros generados, SPEI bancario).
  - d. El Instituto será el único responsable de cumplir en tiempo y forma con los reintegros de recursos federales que obren en las cuentas específicas.
- II. Recursos federales en las cuentas bancarias específicas del Gobierno del Estado.
- a. Cada área solicitante de la apertura de la cuenta bancaria será la responsable de generar los trámites para los reintegros de los recursos federales de capital y rendimientos generados en las mismas y de solicitar la cancelación de las cuentas correspondientes.
  - b. El Instituto como Unidad Ejecutora del Gasto, deberá tramitar el reintegro de recursos federales no devengados ni comprometidos al 31 de diciembre dentro de los primeros 7 días naturales del mes de enero de cada año. Asimismo, deberá tramitar el reintegro de los remanentes de recursos federales no ejercidos en el primer trimestre de cada año, dentro de los primeros 7 días naturales del mes de abril de cada año.
  - c. Cuando se trate de recursos no ejercidos determinados mediante calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente, una vez cumplido el plazo referido, El Instituto como Unidad Ejecutora del Gasto, deberá tramitar el reintegro de los recursos remanentes, a más tardar dentro de los 7 días naturales siguientes.
  - d. Se deberá solicitar por oficio a la Dirección de Caja de la SEFIPLAN, las líneas de captura, tanto de capital como de rendimientos que correspondan, o bien, al corresponsal del Gobierno Federal.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



dependiendo de lo establecido en los convenios y/o anexos de ejecución que correspondan.

- e. Los trámites se realizan directo a través de la Dirección de Egresos de la SEFIPLAN, debiendo entregar la documentación que se desglosa en el "Checklist para recepción de reintegros federales".
- f. Una vez realizado los reintegros, se deberá solicitar por oficio a la Dirección de Caja de la SEFIPLAN, la cancelación de la cuenta bancaria respectiva.
- g. Será responsabilidad del Instituto, las aperturas de las cuentas específicas, así como tramitar en tiempo y forma los reintegros de recursos federales.
- h. Cuando el Instituto trámite de manera extemporánea el reintegro de recursos federales, deberán adjuntar junto con su trámite, oficio de justificación correspondiente

1.7.2 Para la solicitud de líneas de captura ante la Dirección de Caja de la SEFIPLAN, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Solicitar mediante oficio la línea de captura de capital o rendimientos financieros a la Dirección de Caja de la SEFIPLAN a través del correo electrónico que designen para tal efecto  
El oficio debe de contener lo siguiente:
  - a. Ramo;
  - b. Ejercicio fiscal;
  - c. Tipo (Capital o Rendimientos financieros);
  - d. Concepto;
  - e. Importe (deberá estar presentado en pesos); y
  - f. Correo electrónico para enviar la línea de captura.
- II. Una vez realizado el reintegro, remitir la línea de captura y comprobante de transferencia al correo electrónico designado por la Dirección de Caja de la SEFIPLAN, para la recepción de dicha información.
- III. Para reintegrar recursos de capital por concepto del ramo 33 (mayores a 100 pesos) deberán remitir a la Dirección de Caja de la SEFIPLAN la solicitud de línea de captura con dos días hábiles de anticipación al vencimiento de reintegros, a través del correo electrónico aperturado ante la Dirección de Cajas de la SEFIPLAN, EN UN HORARIO DE 09:00 am a 15:00 horas. Las solicitudes de líneas de capturas recepcionados fuera del plazo establecido, se deslinda de

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



responsabilidades a las áreas de la Tesorería General de la SEFIPLAN, en caso de reintegros extemporáneos.

- IV. Para reintegrar recursos de capital por concepto de convenios, se deberá solicitar al corresponsal de Gobierno Federal la línea de captura.

## **TÍTULO II.- LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

### **II.1 LINEAMIENTOS GENERALES**

II.1.1. La Persona Titular, a través de sus Unidades Administrativas, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna de los programas a su cargo, con los mecanismos de control previstos en los presentes lineamientos.

II.1.2. Todas las compras superiores a \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.M.) deberá de pagarse estrictamente mediante transferencia bancaria, cheques, o en su caso pagos con tarjeta de débito del Instituto; lo anterior con fundamento a lo establecido en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los pagos mediante medios electrónicos bancarios realizados por el Instituto, deberán ser con cargo a cuentas bancarias a nombre de este y que legalmente se hayan constituido, con la finalidad de que sea reconocido en la contabilidad.

II.1.3 El Área Administrativa, verificará y no aceptará CFDI, ni documentos adicionales soporte del gasto con tachaduras, enmendaduras, datos alterados o que no reúnan los requisitos fiscales que establece el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente, y se sujetarán al catálogo de claves de productos, servicios y unidades de medida de acuerdo a lo emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Las fechas de expedición deberán coincidir con el mismo mes de la operación, por lo tanto, no deberán presentarse comprobantes de meses anteriores o ejercicios anteriores a la operación. Asimismo, el desglose del o los impuestos deberán ser correctos, la omisión de este punto será motivo de devolución del documento.

II.1.4. Todo comprobante fiscal deberá contener clara y detallada la justificación o motivo del gasto; así como la firma de la Unidad Ejecutora del Gasto o Titular del Área Administrativa. Así mismo, deberá llevar la descripción del concepto y clave presupuestal.

II.1.5. En los casos que se requiera un presupuesto o cotización para la adquisición directa de bienes o servicios, esta deberá contener en hoja membretada el nombre

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



comercial y/o razón social, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal del proveedor, detallándose los conceptos de la compra, arrendamiento o el servicio solicitado, para codificar la partida presupuestal, apegados a los criterios de austeridad, racionalidad, sustentabilidad y transparencia.

II.1.6. No serán procedentes las recuperaciones de gastos realizados por las personas servidoras públicas. Únicamente la Persona Titular, podrá autorizar la procedencia de recuperaciones de gastos realizadas por las personas servidoras públicas, cuando su ejercicio quede debidamente justificado.

## II.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

### II.2.1. FONDO REVOLVENTE.

II.2.1.1.- El Fondo Revolvente tiene por objeto facilitar la gestión eficiente y oportuna de las operaciones que realiza el Instituto, para que esté en condiciones de realizar gastos menores e imprevistos que por su emergencia requieran solución inmediata, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados.

Los recursos del Fondo Revolvente servirán única y exclusivamente para realizar pagos no mayores a \$5,000.00 (son: Cinco mil pesos 00/100 M.N.), que por su monto de menor cuantía no sea factible de satisfacer mediante la emisión normal y programada de pagos.

II.2.1.2. Será responsabilidad del Instituto a través de su Área Administrativa, revisar que las erogaciones realizadas con cargo al Fondo Revolvente se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los recursos en las partidas y conceptos de gastos que se autoricen, a efecto de que, en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

En caso de insuficiencia presupuestaria para cubrir erogaciones plenamente justificadas, las áreas con Fondo Revolvente deberán solicitar las adecuaciones presupuestarias que correspondan. En caso de que no resulten procedentes dichas adecuaciones o ya no se cuente con suficiencia presupuestal, resultará improcedente la comprobación del gasto efectuado y se deberá reintegrar los recursos erogados.

II.2.1.3. Para la apertura de Fondos Revolventes del Instituto, el Área Administrativa presentará el formato de **"Solicitud de Fondo Revolvente"** a la Persona Titular, proponiendo el importe necesario en dicha solicitud, designará a la persona servidora pública que conforme a las funciones que desempeña, tendrá el Fondo Revolvente a su cargo, el cual deberá ocupar un cargo de nivel 300 como mínimo.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



II.2.14. Para la apertura de Fondos Revolventes de las unidades administrativas adscritas al Instituto, únicamente procederá a favor del titular del Área Administrativa que corresponda y para los niveles 300 o niveles superiores, debiendo presentar el formato "Solicitud de Fondo Revolvente", justificando las razones y proponiendo el importe necesario. Dicha solicitud deberá presentarse a la Persona Titular, para que previo análisis, se autorice la apertura del Fondo Revolvente.

II.2.15. Una vez otorgado el visto bueno para la apertura del Fondo Revolvente, el Área Administrativa, procederá a realizar el trámite de la apertura del Fondo Revolvente a nombre de la persona servidora pública designada para el manejo de este.

II.2.16. Como parte de la documentación para el trámite de apertura del Fondo Revolvente, la persona servidora pública designada para el manejo de este, deberá firmar el formato de "Carta Compromiso" donde establezca la aceptación para asumir las responsabilidades correspondientes sobre el Fondo Revolvente y su operación, así como requisitar el formato "Recibí Apertura de Fondo Revolvente". La persona designada para el manejo del Fondo Revolvente se constituirá en deudor diverso ante el Instituto.

II.2.17 Las cantidades que sean asignadas a cada Unidad Ejecutora del Gasto para el uso de Fondo Revolvente se manejarán mediante Transferencia bancaria a la persona autorizada de las unidades administrativas del fondo Revolvente.

El Área Administrativa del Instituto que manejen los Fondos Revolventes, deberán realizar las conciliaciones bancarias en forma mensual de los movimientos realizados.

II.2.18 El Fondo Revolvente se aplicará únicamente en los capítulos presupuestales 2000 que corresponde a "Materiales y Suministros" y 3000 que corresponde a "Servicios Generales" de conformidad con lo que se establece en el clasificador por objeto del gasto a Nivel de Partida Específica emitido por el Consejo de Nacional Armonización Contable.

II.2.19. El Fondo Revolvente podrá destinarse de manera enunciativa más no limitativamente para:

- I. Materiales y útiles de oficina y capacitación, siempre y cuando en la unidad administrativa no se cuente con existencia del artículo requerido.
- II. Productos alimenticios necesarios para efectuar reuniones de trabajo en las oficinas como café, té, refrescos, agua purificada, azúcar, galletas, sustitutos de crema para café, sustitutos de azúcar, entre otros relacionados.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



- III. Lubricantes y aditivos para vehículos utilitarios que sean oficiales y/o arrendados del Instituto.
  - IV. Refacciones menores para vehículos en su caso, siempre y cuando se adjunte una valoración del automóvil que justifique la adquisición.
  - V. Lavado de carrocería, lavado de alfombras o lavado de asientos, encerado o pulido de vehículo arrendado por el Instituto, siempre y cuando no exceda de tres servicios por mes.
  - VI. Arreglos florales para eventos oficiales, justificando su adquisición.
  - VII. Utensilios desechables, tales como vasos, platos desechables, cucharas, tenedores, servilletas, toallas de papel de mano, papel higiénico, entre otros, siempre y cuando no sea proporcionado por el área administrativa o bien, no exista la disponibilidad en almacén.
  - VIII. Gastos menores relacionados a congresos, talleres, convenciones, de carácter urgente o imprevistos
  - IX. Servicios de paquetería oficial.
  - X. Material de limpieza, siempre y cuando no sea proporcionado por el área administrativa o bien, no exista la disponibilidad en almacén.
  - XI. Refacciones y equipos menores de equipos de cómputo.
  - XII. Útiles y equipos menores de tecnología de la Información y telecomunicaciones.
- II.2.1.10 El Fondo Revolvente, no podrá destinarse para:
- I. Viáticos y pasajes.
  - II. Gastos por contratación de servicios por asesoría, investigación y honorarios de cualquier índole.
  - III. Otorgamiento de apoyos diversos.
  - IV. Gastos de mantenimiento y reparación vehicular.
  - V. Combustible.
  - VI. Servicios personales.
  - VII. Botanas, chocolates, pasteles y repostería considerada fina y/o dietética y otros dulces; embutidos, bebidas energizantes y/o vigorizantes, en cualquiera de sus modalidades.
  - VIII. Bebidas alcohólicas.



- IX. Cosméticos, vestuario, accesorios y cualquier servicio relacionado con la presentación personal de los servidores públicos.
- X. Gastos de carácter personal o que no estén directamente ligados a las funciones oficiales.
- XI. Servicios generales en las partidas siguientes:

31101 Energía eléctrica  
 31301 Agua;  
 31401 Telefonía tradicional;  
 31501 Telefonía celular;  
 31701 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información;  
 32201 Arrendamiento de edificios. 32301 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo;  
 33401 Servicios de capacitación;  
 33801 Servicios de vigilancia;  
 34501 Seguro de bienes patrimoniales;  
 36101 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales;  
 39202 Impuestos y derechos.

II.2.111 Solo en casos excepcionales, que impliquen trabajos extraordinarios fuera del horario laboral o bien, en casos excepcionales o urgentes, se podrán utilizar los recursos del Fondo Revolvente para sufragar gastos de alimentación que se generen en el cumplimiento de sus funciones. Para este efecto, además de cumplir con los requisitos establecidos para la comprobación del Fondo Revolvente, se deberá indicar al reverso de los comprobantes, una breve descripción de la razón del gasto, número y nombre de las personas servidoras públicas o personas asistentes, así como una breve descripción de la actividad realizada que justifique el gasto realizado.

Solo la Persona Titular podrá autorizar sobre la procedencia de aplicar recursos para cubrir eventualidades y gastos urgentes no autorizados en los presentes lineamientos.

II.2.112 El importe del Fondo Revolvente no podrá ser superior a la cantidad de \$40,000.00 (Son: Cuarenta Mil pesos 00/100 M.N.) mensuales.

Únicamente podrán realizarse gastos en partidas que cuenten con suficiencia presupuestal. Todos los pagos de los bienes y servicios que se adquieran con recursos del Fondo Revolvente deberán realizarse mediante transferencia electrónica.

II.2.113 Las personas servidoras públicas designadas para la operación del Fondo Revolvente deberán entregar los comprobantes de gastos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes al Área Administrativa, así como realizar la oportuna comprobación de las adquisiciones realizadas, para que siempre se tengan los recursos

**IDEFIN**  
 INSTITUTO PARA EL  
 DESARROLLO  
 Y FINANCIAMIENTO  
 DEL ESTADO



suficientes que permita cumplir con la finalidad de la constitución del Fondo Revolvente y se acrediten los gastos incurridos en la contabilidad y en el ejercicio del presupuesto. El Área Administrativa rechazará aquellas comprobaciones que no cumplan con los presentes Lineamientos.

El Área Administrativa, podrán solicitar la reposición del Fondo Revolvente en más de una ocasión en el mes, presentando el formato **"Reposición de Fondo Revolvente"** siempre que la suma total del gasto comprobado no exceda el monto mensual autorizado.

II. 2.1.14 La solicitud y comprobación de los gastos del Fondo Revolvente, se realizará utilizando los formatos respectivos denominados **"Reposición de Fondo Revolvente"** y **"Entero del Fondo Revolvente"** anexando los originales de las facturas, XML y verificación de la factura en la Bóveda Fiscal del Instituto, así como toda la documentación comprobatoria y/o justificativa que en su caso aplique, la cual deberá contener el nombre y la firma del responsable de su realización y el visto bueno de la Persona Titular o del Área Administrativa.

Asimismo, llevará en cada una de las facturas la firma de la persona servidora pública que ejerció el gasto y la leyenda de **"Pagado con Fondo Revolvente"**, anexando el estado de cuenta o de movimientos bancarios que permita verificar que los movimientos de la cuenta débito coincidan con la comprobación remitida.

II.2.1.15 Todos los comprobantes que conforman la reposición del Fondo Revolvente, deberán corresponder al mes en curso o al mes inmediato anterior.

II.2.1.16 Las Unidades Administrativas comprobarán a más tardar el 15 de diciembre del año en curso, los recursos que hayan ejercido, y deberán solicitar por oficio al Área Administrativa, la recuperación de los fondos no ejercidos, adjuntando estado de cuenta o de movimientos bancarios que acrediten el importe a recuperar, correspondiente al estado de la cuenta.

Una vez realizada la recuperación de fondos por el Área Administrativa, misma que deberá corroborar mediante Factura XML y en la Bóveda Fiscal del Instituto dichos fondos recuperados, para que el Área Administrativa pueda proceder a la cancelación del deudor diverso.

II.2.1.17. Para la reapertura del Fondo Revolvente de aquellas personas servidoras públicas a las que se les asignó fondos el año anterior, dentro de los primeros quince días del mes de enero, podrán solicitar su reapertura, adjuntando a su trámite, oficio donde la Persona Titular notifica la ratificación de la persona servidora pública designada para el manejo del fondo y solicita su reapertura. Aquellos fondos que no



sean ratificados dentro del periodo antes referido deberán ser tramitados como Fondos Revolventes nuevos.

II.2.1.18. Cuando se detecten irregularidades en el manejo del Fondo Revolvente o cuando la persona servidora pública designada como responsable deje de laborar en el Instituto, se deberá comprobar la totalidad de los gastos incurridos y reintegrar, en su caso, el saldo de los recursos disponibles mediante transferencia electrónica a la cuenta del Instituto, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha que ocurra el hecho correspondiente.

Las personas servidoras públicas que no comprueben en tiempo y forma los fondos recibidos y causen baja laboral, no se liberan de su obligación de comprobar los montos recibidos, el cual podrá descontarse de su finiquito correspondiente y/o darse vista a la autoridad competente en materia de procedimientos administrativos y/o penales.

II.2.1.19. Se prohíbe utilizar estos recursos para otorgar préstamos de ningún tipo, ni para mantener recursos en poder de cualquier persona, sin haber realizado la gestión de compra comisionada, o no comprobados inmediatamente.

II.2.1.20. Los saldos que se generen por faltas de comprobación no constituyen financiamiento para ninguna persona servidora pública y su mal uso podrá ser motivo de responsabilidades administrativas por incumplimiento de los presentes Lineamientos.

II.2.1.21. El incumplimiento de estos Lineamientos, será motivo para promover, ante la SECOES, las responsabilidades administrativas correspondientes.

II.2.1.22. La persona titular del Área Administrativa, será corresponsable de la debida comprobación de los Fondos Revolventes cuando estos cuenten con el mismo, por lo que deberá verificar que la documentación que le presenten los responsables de los Fondos, cumpla con las presentes disposiciones.

II.2.1.23 El Instituto, deberá observar en lo general, las presentes disposiciones a través del Área Administrativa y Dirección Financiera.

## II.2.2. FONDOS FIJOS ESPECÍFICOS.

II.2.2.1. Los Fondos Fijos Específicos se asignan de manera particular para atender adicionalmente necesidades distintas a los fondos Revolventes que normalmente se otorgan.

Los gastos a ejercer con cargo a estos fondos fijos no deberán exceder de \$100,000.00 (son: Cien mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. Para su comprobación, se deberá

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



adjuntar la documentación soporte necesaria para acreditar el debido ejercicio del gasto, dependiendo del monto y tipo de gasto ejercido según corresponda a la normatividad aplicable y cumplir con las disposiciones fiscales vigentes. Su comprobación deberá llevar la leyenda de "Fondo Fijo Específico".

II.2.2.2. No se podrán adquirir con cargo a este fondo, bienes que correspondan al capítulo 5000.

Tratándose de adquisición de bienes que debido a su naturaleza y/o tiempo de vida útil, deban ser registrados con un número de inventario para su debido control, independientemente del origen de los recursos y del área que ejecute el procedimiento de contratación o compra, será responsabilidad del Instituto, realizar el trámite para la creación y etiquetado del activo respectivo ante el área de Control Patrimonial correspondiente, debiendo adjuntar en la comprobación, su cédula de registro de bienes, lo anterior, con base a las disposiciones que emita la Secretaría.

II.2.2.3 Los Fondos Fijos Específicos serán los que a continuación se indican, sin embargo, la persona titular podrá autorizar la creación de nuevos Fondos Fijos Específicos atendiendo a las necesidades específicas del caso que se presente:

#### **A. Área Administrativa**

El Área Administrativa del Instituto tendrá asignado un Fondo Fijo Específico por un monto máximo de \$100,000.00 (son: Cien mil pesos 00/100 M. N) para otorgar liquidez inmediata para gastos urgentes y contingentes que, por su especialidad, singularidad o racionalidad, no se encuentren autorizados en los Fondos de las Unidades.

La existencia de este fondo se justifica en función de que existen demandas en la operación, en que la inmediatez de su realización no permita cumplir con las gestiones para el trámite y expedición de un cheque o bien el horario o fecha en que se presente la necesidad no facilite la realización de una transferencia electrónica.

Se podrán efectuar adquisiciones de bienes, de consumo y servicios que por su importancia o urgencia requieran ser sufragados o adquiridos de manera inmediata, siempre y cuando, no rebase el importe establecido en el numeral II.2.2.1. de los presentes Lineamientos.

Los gastos autorizados para este Fondo Fijo Específico pueden ser, a reserva de otros que se autoricen mediante la adecuada solicitud y justificación, los siguientes:

a) Gastos necesarios para el cumplimiento y/o realización de una comisión o evento oficial.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



b) Adquisición de bienes y servicios para la atención de demandas en la operación inmediatas.

c) Gastos para traslados y de representación.

#### **B. ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO.**

Los Fondos Fijos Específicos que se asignen a las oficinas del Instituto, se destinarán a la adquisición de bienes y servicios que de manera urgente o imprevista requiera el Instituto. Los importes asignados no podrán ser superiores a \$100,000.00 (son: Cien mil pesos 00/100 M.N.) a efecto de coadyuvar en la debida atención y funcionamiento del Instituto. Se podrán efectuar adquisiciones de bienes, de consumo y servicios que por su importancia a urgencia requieran ser sufragados o adquiridos de manera inmediata, siempre y cuando, no rebase el importe establecido en el numeral II.2.2.1. De los presentes Lineamientos el otorgamiento de este fondo se podrá realizar a través de Transferencia Electrónica.

#### **C. FONDO FIJO PARA HOSPEDAJE Y PASAJES**

El Área Administrativa podrá tener asignado un Fondo Fijo Específico por un monto máximo de \$50,000.00 (son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para otorgar liquidez inmediata para reserva de hospedaje y adquisición de pasajes aéreos, terrestres y/o marítimos para las personas servidoras públicas que salgan de comisión.

El fondo se realizará a través de la cuenta bancaria asignada para dicho fondo, misma deberá estar registrada.

El Área Administrativa deberá observar en todo momento y dar cumplimiento a lo establecido en los **LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

Con cargo al presupuesto asignado, se podrán cubrir los siguientes rubros:

**HOSPEDAJE:** Cantidad asignada para el pago del hotel de acuerdo con la categoría que corresponda en atención al grupo al que pertenezca el comisionado, siempre y cuando la comisión sea por más de un día con pernoctar.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



**PASAJES NACIONALES:** Asignación destinada a cubrir el costo de la transportación aérea, terrestre o marítima de una ciudad o población distinta a la de adscripción del comisionado y viceversa, dentro de la República Mexicana.

**PASAJES INTERNACIONALES:** Asignación destinada a cubrir el costo de la transportación de la República Mexicana al extranjero y viceversa; o bien, de una ciudad a otra en el extranjero.

Para la adquisición y comprobación del ejercicio de estos recursos, se deberá dar cumplimiento a los tabuladores y/o disposiciones previstas en los Lineamientos para el ejercicio, control y comprobación del gasto público destinado al pago de viáticos, pasajes y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo o normativa vigente aplicable. No se aceptará ninguna reposición que contravenga los Lineamientos antes referidos.

No se podrá tramitar y/o pagar por ninguna circunstancia, hospedaje o pasajes a través de pago de viáticos, cuando estos hayan sido cubiertos con el presupuesto destinado para tal efecto. El Área Administrativa será el responsable de reintegrar los recursos ejercidos en contravención a esta disposición.

### **II.2.3. GASTOS POR COMPROBAR.**

II.2.3.1. Los Gastos a Comprobar constituyen, por excepción, un apoyo para dar continuidad a las operaciones, funciones y responsabilidades del Instituto, por lo que se deberán destinar exclusivamente para adquirir bienes y servicios de carácter extraordinario, impostergradable y necesario.

Esta opción es eventual y extraordinaria, por lo que el Instituto debe procurar en todo momento, programar sus requerimientos para pago en los tiempos normales de trámite.

II.2.3.2. El importe máximo solicitado por esta vía, no podrá exceder de la cantidad de \$150,000.00 (son: Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Por lo que en caso de requerir más monto el Instituto a través de su Área Administrativa por autorización de la Persona Titular podrá autorizar el monto mayor, previa justificación de la primera antes mencionada.

II. 2.3.3. Será responsabilidad del Instituto, revisar que las erogaciones realizadas con cargo a Gastos a Comprobar se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los recursos en las partidas y conceptos de gastos que se autoricen, a efecto de que, en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



En caso de insuficiencia presupuestaria para poder realizar la comprobación de las erogaciones plenamente justificadas, el Instituto a través de su Área Administrativa deberá solicitar las adecuaciones presupuestarias que correspondan, y de igual manera informar en Sesión Ordinaria que Corresponda de la Junta de Gobierno del Instituto; en caso de que no resulten procedentes dichas adecuaciones o ya no se cuente con suficiencia presupuestal, resultará improcedente la comprobación del gasto efectuado y se deberá realizar el reintegro correspondiente.

11.2.3.4. Los recursos otorgados bajo el concepto de Gastos a Comprobar no podrán ser utilizados para pagos de partidas del Capítulo 1000 "Servicios Personales", de honorarios, de arrendamiento, viáticos, pasajes y servicios que correspondan al capítulo 5000.

11.2.3.5 Las Unidades Administrativas en caso de que requieran un Gasto a Comprobar, deberán realizar la solicitud ante la Persona Titular a través del Área Administrativa, describiendo el motivo por el cual se requiere el Gasto a Comprobar, justificando las razones por las cuales no pueda ser tramitado de manera ordinaria, así como el monto solicitado y el desglose del gasto a ejercer, para que la Persona Titular autorice la procedencia de la solicitud únicamente en cuanto a la justificación del gasto, más no en cuanto a la disponibilidad de la suficiencia presupuestal, la cual quedará bajo responsabilidad del área solicitante.

11.2.3.6. Una vez autorizada la solicitud del gasto a comprobar, se deberá presentar al Área Administrativa, el formato denominado "**Recibí Gasto a Comprobar**" con firmas autógrafas, adjuntando la solicitud con la validación de Persona Titular, para la obtención del sello de autorización presupuestal y con ello proceder a su trámite ante el Área Administrativa.

11.2.3.7. La entrega del Gasto a Comprobar, se realizará por el Área Administrativa, por medio de transferencia electrónica. La persona servidora pública a quien se le otorgue el Gasto a Comprobar, se constituirá como deudor diverso ante el Instituto.

11.2.3.8 La persona servidora pública será Deudor Diverso ante el Instituto asumiendo la responsabilidad de recibir el bien o servicio, para realizar el pago correspondiente al proveedor y recabar el CFDI (archivos electrónicos XML y PDF). Correspondientes a la versión electrónica y a su representación impresa, respectivamente; así mismo, realizar la validación de dichos archivos en la Bóveda Fiscal del Instituto. De igual manera será responsable de verificar que las facturas cumplan con las disposiciones fiscales vigentes.

11.2.3.9 La persona servidora pública al constituirse como Deudor Diverso ante el Instituto, tendrá como plazo límite de 10 días hábiles posteriores a la recepción del

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



Gasto a Comprobar para efectuar la comprobación del mismo, así como de reintegrar a la cuenta del Instituto, el recurso no utilizado. Este plazo podrá prorrogarse a criterio de las autoridades competentes, pero nunca podrá sobrepasar de 30 días naturales contados a partir de que se tramitó el gasto a comprobar sin que esa autorización exceda de la obligación de realizar la comprobación en el ejercicio fiscal en que se realizó el gasto.

II.2.3.10. Para la comprobación de las operaciones realizadas se deberá utilizar el formato denominado **"Recibo de Gastos por Comprobar"**, señalando el número de folio generado en la solicitud de gasto inicial y adjuntando la documentación, soporte del gasto conforme a lo establecido en la disposición II.2.3.14 de los presentes Lineamientos.

En caso de que el monto comprobado exceda el monto otorgado, no procederá la reposición de los recursos, por lo que el excedente se deberá registrar con afectación a la cuenta contable 4.1.6.9:99 caja general (aprovechamientos).

Si la comprobación de gastos no se realiza en los plazos antes señalados, se deberá efectuar el reintegro de los recursos no ejercidos o no comprobados.

II. 2.3.11 No podrán realizarse comprobaciones de gastos acumulados o por más de un oficio de autorización, ni deberán autorizarse nuevos recursos a la persona servidora pública que no hubiera comprobado dos gastos a comprobar, salvo exista una justificación validada por el Área Administrativa o de la Persona Titular, de las razones por las cuales no se logró hacer la comprobación respectiva.

II.2.3.12. Todas las erogaciones realizadas con cargo a Gastos a Comprobar, deberán realizarse a través transferencia electrónica, debiendo ser respaldadas por la factura electrónica que cumpla con las disposiciones fiscales vigentes. No se aceptarán pagos en efectivo.

II.2.3.13. La documentación soporte, para la comprobación será la siguiente:

- a) En pagos menores de \$15,000.00 (son: Quince mil pesos 00/100 M.N.), se deberá anexar cualquier documentación o evidencia, que soporte y acredite el ejercicio del gasto, entre los cuales de manera enunciativa más no limitativamente pueden ser fotografías, actas de entrega recepción del bien o servicio, reporte de actividades, minutas de trabajo, testigos del evento (folleto, programa, gafete, fotos, entre otros), dependiendo del gasto ejercido.
- b) En pagos mayores a \$15,000.00 (son: Quince mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$100,000.00 (son: Cien mil pesos 00/100 M.N.). Se deberá adjuntar la cotización que no deberán exceder de un mes de antigüedad. Así mismo, se deberá anexar cualquier documentación o evidencia, que soporte y acredite el ejercicio del

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



gasto entre los cuales de manera enunciativa más no limitativamente pueden ser: fotografías, actas de entrega recepción del bien o servicio, reporte de actividades, minutas de trabajo, testigos del evento (folleto, programa, gafete, fotos, entre otros) dependiendo del gasto ejercido.

- c) En pagos mayores a \$100,000.00 (son: Cien mil pesos 00/100 M.N.), se deberá suscribir contrato dando cumplimiento con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás normatividad aplicable de acuerdo al gasto realizado. La documentación que sirva de soporte para integrar el expediente minutarario del gasto realizado deberá ser resguardada por el Instituto, quedando bajo su absoluta responsabilidad la comprobación del debido ejercicio del recurso.

II.2.3.14. La persona servidora pública que se constituya como Deudor Diverso ante el Instituto, será garante del seguimiento, administración y ejecución del gasto, siendo los responsables en la determinación de tener por debidamente cumplidas las obligaciones inherentes a la recepción de los bienes o prestación de los servicios contratados, así como su comprobación y en su caso, la gestión de los correspondientes pagos en los términos pactados. El Área Administrativa, deberán rechazar toda comprobación que no cumpla con las presentes disposiciones.

### III.3. DE LA INFORMACIÓN Y SUPERVISIÓN.

III.3.1. Durante el ejercicio de sus presupuestos de egresos los Ejecutores de Gasto estarán sujetos a las supervisiones y auditorías que la SECOES realice.

Las Personas servidoras públicas, los contratistas y los proveedores están obligados a presentar todos los datos e informes que les requiera la SECOES en la realización de actos de fiscalización.

III.3.2. Corresponde a la SECOES, implementar los mecanismos de supervisión para vigilar y constatar, realicen el ejercicio del gasto público destinado a cumplir con sus funciones de gobierno, con sujeción a las presentes políticas y lineamientos.

III.3.3. Si derivado de la supervisión que se realice, se advierte algún incumplimiento a los presentes Lineamientos, la SECOES deberá determinar las acciones administrativas que correspondan para solicitar las correcciones que pudieran afectar tanto a la Hacienda Pública como al control interno, y emitir las recomendaciones preventivas, con la finalidad de que Instituto realice las acciones de mejora correspondientes en los plazos que se determinen.

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, con la entrada en vigor del presente acuerdo, de manera inmediata deberá implementar las acciones efectivas para que las personas servidoras públicas conozcan, y apliquen el contenido del presente acuerdo.

**TERCERO.** Los procedimientos administrativos relacionados con el otorgamiento, ejercicio y comprobación de los recursos destinados en materia de Fondos Revolventes y Gastos a Comprobar, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Dado en las oficinas que ocupa el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 17 días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

  
LIC. ARI ADLER BROTMAN

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO



**SOLICITUD DE FONDO REVOLVENTE**

**DIRECCIÓN GENERAL**

**PRESENTE**

Por medio del presente, se solicita de la manera más atenta, la apertura de un Fondo Revolvente a cargo de (2) adscrita (o) al Instituto de (3), por la cantidad de \$ (4).

Este recurso tendrá por objeto facilitar la gestión eficiente y oportuna de las operaciones que realiza esta unidad administrativa, que permitan estar en condiciones de realizar gastos menores e imprevistos que por su emergencia requieran solución inmediata, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuesto autorizado.

Así mismo, se asume la corresponsabilidad compartida de verificar que las erogaciones realizadas con cargo al Fondo Revolvente se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los recursos en las partidas y conceptos de gastos autorizados, a efecto de que, en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

La persona servidora pública que tendrá a su cargo el Fondo Revolvente y a quien se autoriza para gestionar su apertura es la siguiente:

- Nombre:
- Cargo:
- Área de adscripción:
- Nivel:
- Numero de empleado:

ATENTAMENTE  
(5)

\_\_\_\_\_  
(6)

Vo. Bueno  
Área Administrativa  
(7)



**Instructivo de llenado  
Anexo de solicitud de Fondo Revolvente**

No	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto.
2	Unidad Ejecutora del Gasto	Nombre de la Unidad Ejecutora del Gasto que solicita el Fondo Revolvente.
3	Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa en la cual se encuentra adscrita la Unidad Ejecutora del Gasto a la que se le asigna el Fondo Revolvente.
4	Importe	Importe en número y letra a solicitar.
5	Lugar y fecha	Lugar y fecha a la que corresponda la solicitud de Fondo Revolvente.
6	Nombre y Firma	Nombre y firma del titular del Instituto, o en su caso, de quien supla en su ausencia.
7	Visto Bueno	Se deberá dejar indicado el espacio que el titular del Área Administrativa del Instituto, el visto bueno a la solicitud de Fondo Revolvente.



RECIBÍ FONDO REVOLVENTE/FIJO

(2)

BUENO POR: \$(3)

=====
MONEDA NACIONAL

RECIBÍ: DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL; LA CANTIDAD DE: \$(3) (SON: (4) M.N). POR CONCEPTO DE APERTURA DE FONDO (5).

CD. CHETUMAL, Q. ROO, A (6)

RECIBÍ

(7)

(8)

PARA ABONAR A LA CUENTA:

Table with 3 columns: BANCO, NO. CTA./CLABE INTERBANCARIA, BENEFICIADO. Row 1: HSBC, (9), (10)

PAGARÉ

Por este pagaré me obligo incondicionalmente a pagar a la orden del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México a más tardar en el plazo establecido en el numeral II.2.1.15. De las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, por la cantidad de \$ (indicar la cantidad asignada por concepto fondo Revolvente/fijo en número), (Son: Indicar la cantidad asignada por concepto fondo Revolvente/fijo en número) que corresponde a la apertura de fondo (Indicar el tipo de fondo) con número de solicitud de pago (Indicar el folio asignado por el Sistema).

Este pagaré solo perderá su ejecutividad cuando el deudor cumpla con la total comprobación Fondo con número de solicitud de pago (Indicar el folio asignado por el Sistema)

DEBO Y PAGARÉ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL DEUDOR



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO DE SOLICITUD DE FONDO REVOLVENTE/FIJO**

No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto.
2	Clave Presupuestal	Indicar para referencia la Clave Presupuestal.
3	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo Revolvente/fijo recibido en número.
4	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo Revolvente/fijo recibido en letra.
5	Tipo de fondo	Indicar el tipo de fondo Revolvente/fijo por el cual se suscribe el anexo.
6	Fecha de emisión	Fecha en la que se suscribe el anexo (Día/Mes/Año).
7	Receptor	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública a quien se asignó el fondo Revolvente/dijo.
8	Unidad Ejecutora del Gasto	Nombre de la unidad administrativa a la cual pertenece la persona servidora pública a la que se asignó el fondo Revolvente.
9	Cuenta o clave bancaria del beneficiario	Número de cuenta clave o interbancaria del beneficiario, esta deberá estar registrada ante el instituto de preferencia.
10	Beneficiario	Nombre de la persona que solicito.



**ANEXO DE REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE**  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

BUENO POR: (2)  
MONEDA NACIONAL

RECIBO No. (3)

R E C I B Í: DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA CANTIDAD DE: (4), POR CONCEPTO DE REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE ASIGNADO PARA LA OPERATIVIDAD DE (5), SEGÚN SOLICITUD DE PAGO (6)- DEL (7).

(8).

(9).

R E C I B Í

(10)

PARA ABONAR A LA CUENTA:

BANCO	NO.CTA./CLABE INTERBANCARIA	BENEFICIARIO
BANAMEX	(11)	(12)



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO DE REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE**

No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto.
2	Visto Bueno por	Importe neto del fondo Revolvente.
3	Número de recibo	Consecutivo de recibos emitidos por concepto del Fondo Revolvente. El cual deberá ser integrado de la siguiente forma: Sigla del Instituto- Sigla de La Unidad Administrativa-Mes-año-consecutivo.
4	Importe	Importe en número y letra a solicitar.
5	Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa que recibe los recursos.
6	Solicitud de pago	Número de solicitud de pago.
7	Fecha	Fecha de la solicitud de pago.
8	Desglose	Desglose del importe neto por concepto de la reposición.
9	Lugar y fecha	Lugar y fecha de la solicitud.
10	Receptor	Nombre, cargo y firma del receptor.
11	Cuenta o clave interbancaria	Número de cuenta o clave interbancaria de la persona beneficiaria.
12	Beneficiario	Nombre de la persona beneficiaria.





**ANEXO DE ENTERO DE FONDO REVOLVENTE**  
**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**BUENO POR: \$ (2)**  
**MONEDA NACIONAL**

RECIBO No.: (3)

**ENTERÉ:** AL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA CANTIDAD DE (4) POR CONCEPTO DE ENTERO DE FONDO REVOLVENTE ASIGNADO PARA LA OPERATIVIDAD DEL DESPACHO DE LA (5), SEGÚN SOLICITUD DE PAGO (6)- DEL (7).

(8)

(9).

**ENTERE**

(10)



**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FOMENTO DEL ESTADO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO DE ENTERO DE FONDO REVOLVENTE**

No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto
2	Bueno por:	Importe neto del entero de reposición del fondo Revolvente en número.
3	Recibo	Consecutivo de recibos emitidos por concepto del Fondo Revolvente. El cual deberá ser integrado de la siguiente manera: Sigla del Instituto- Sigla de La Unidad Administrativa-Mes-año-consecutivo.
4	Importe	Importe en número y letra a solicitar.
5	Unidad Administrativa	Nombre de la Unidad Administrativa que recibió los recursos.
6	Solicitud de pago	Número de solicitud de pago.
7	Fecha	Fecha de solicitud de pago.
8	Desglose	Desglose del neto por concepto de reposición.
9	Lugar y fecha	Lugar y fecha de la solicitud.
10	Entero	Nombre, cargo y firma de quien entera.



Anexo Asignación de Fondo Revolvente  
Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo

CÉDULA DE CONTROL DE ASIGNACIÓN DE FONDO REVOLVENTE

PERIODO: DEL DE AL DE DE 20\_ (1) \_ (2)

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL FONDO (3)	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL FONDO (4)	OBJETO DEL GASTO (5)	IMPORTE DE GASTOS EFECTUADOS EN EL PERIODO (6)	IMPORTE DE GASTOS TRAMITADOS PARA REPOSICIÓN (7)	IMPORTE DE LAS REPOSICIONES DEL PERIODO (8)
		211.- Materiales, útiles y equipos menores de oficina			
		216.- Material de limpieza			
		217.- Materiales y útiles de enseñanza			
		212.- Materiales y útiles de impresión y reproducción			
		292.- Herramientas, refacciones y accesorios.			
		266.- Material eléctrico			
		235.- Materiales y prod. Químicos, farm. y de lab.			
		240.- Material de construcción y complementaria			
		271.- Ropa, vestuario			
		273.- Artículos deportivos.			
		318.- Servicio postal y telegráfico			
		326.- Arrendamiento de maquinaria y equipo			
		329.- Otros arrendamientos			
		347.- Fletes, maletines y almacén			
		344.- Seguros			
		359.- Servicios de jardinería y fumigación			
		351.- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles			
		363.- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología			
		355.- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte			
		360.- Servicios de comunicación social y publicidad			

(9)  
ELABORA

(10)  
AUTORIZA



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO DE ASIGNACIÓN DE FONDO REVOLVENTE**

No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto
2	Periodo	Corresponde al periodo que se reporta para el ejercicio del fondo, el cual se realizara de forma mensual.
3	Nombre de la Unidad Responsable del Fondo	Nombre de la unidad administrativa a la que se le asigna el fondo Revolvente.
4	Nombre de la persona responsable del Fondo	Persona servidora pública responsable del manejo del fondo Revolvente.
5	Objeto del gasto	Partidas relacionadas con el capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto, a los cuales se destinó el ejercicio del fondo Revolvente.
6	Importe de gastos efectuados en el periodo	Importe total de los gastos efectuados por concepto de las partidas relacionadas con el capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto.
7	Importe de gastos tramitados para reposición	Importe total de los gastos efectuados que fueron tramitados para reposición en el periodo reportado.
8	Importe de las reposiciones del periodo	Importe de reposiciones realizadas en el periodo reportado y que fueron tramitados.
9	Elabora	Nombre de la persona servidora pública responsable de elaborar la cédula de asignación de fondo Revolvente.
10	Autoriza	Nombre de la persona servidora pública responsable de autorizar la cédula de asignación de fondo revolvente.

A



RECIBÍ GASTO A COMPROBAR

(2)

BUENO POR: \$ (3)

=====
MONEDA NACIONAL

RECIBÍ: DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL; LA CANTIDAD DE: \$ (3) (SON: (4) M.N), POR CONCEPTO DE GASTO A COMPROBAR PARA (5), SEGÚN SOLICITUD DE PAGO (6).

CD. CHETUMAL, Q.ROO, A (7).

R E C I B Í

(8)

(9)

PARA ABONAR A LA CUENTA:

Table with 3 columns: BANCO, NO. CTA/CLABE INTERBANCARIA, BENEFICIARIO. Row 1: BANAMEX, (10), (11)

PAGARÉ

Por este pagaré me obligo incondicionalmente a pagar a la orden del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México a más tardar en el plazo establecido en el numeral II.2.3.9 de las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, por la cantidad de \$ (indicar la cantidad asignada por concepto de gastos a comprobar en número), (Son: Indicar la cantidad asignada por concepto de gastos a comprobar en número) que corresponde a los Gastos a comprobar con número de solicitud de pago (Indicar el folio asignado por el Sistema).

Este pagaré solo perderá su ejecutividad cuando el deudor cumpla con la total comprobación del Gasto a Comprobar con número de solicitud de pago (indicar el folio asignado por el Sistema)

DEBO Y PAGARÉ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL DEUDOR



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
ANEXO DE RECIBI GASTOS A COMPROBAR**

No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto.
2	Clave presupuesta	Indicar para referencia la Clave presupuesta.
3	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo Revolvente/ fijo recibido en número.
4	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo Revolvente/fijo recibido en letra.
5	Concepto de gasto	Indicar el concepto por el cual se solicita el gasto a comprobar.
6	Folio	Indicar el folio asignado por el Sistema.
7	Fecha de emisión	Fecha en la que se suscribe el anexo (Días/Mes/Año)
8	Receptor	Nombre, cargo y firma del persona servidora pública a quien es receptor del gasto a comprobar.
9	Unidad Ejecutora del Gasto	Nombre de la Unidad administrativa a la cual pertenece la persona servidora pública receptor del gasto o a comprobar.
10	Cuenta o clave Interbancaria	Número de cuenta o clave interbancaria del beneficiario.
11	Beneficiario	Unidad administrativa beneficiaria.



**IDEFIN**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO  
Y FINANCIAMIENTO  
DEL ESTADO

ENTERO DE GASTOS POR COMPROBAR

		Fecha		
		Día	Mes	Año
		(2)	(3)	(4)
Área	Actividad Institucional	Nombre del Solicitante		
(5)	(6)	(7)		
Documento	Proveedor y Concepto (9)	Importe	IVA	Total
(8)		(10)	(11)	(12)
TOTALES		(13)		

Documento que comprueba	Importe	Devolución	
		Recibo	Importe
(14)	(15)	(16)	(17)

Beneficiario	Importe
(18)	(19)

Clave Presupuestal	Importe
(20)	(21)

(22)  
ELABORA

(23)  
AUTORIZA



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
DE RECIBO DE GASTOS A COMPROBAR**

No.	Rubro	Descripción
1	Logo del Instituto	Logotipo del Instituto
2	Día	Día de la presentación de la comprobación de gastos. (Ej. 01)
3	Mes	Mes de la presentación de la comprobación de gastos. (Ej. 01)
4	Año	Año de la presentación de la comprobación de gastos. (Ej. 20XX)
5	Área	Se anotará el nombre completo de la Unidad Administrativa.
6	Actividad Institucional	Se anotará la actividad institucional que afecta presupuestalmente.
7	Nombre del solicitante	Nombre de la persona que realizará el gasto a comprobar.
8	Documento	Número de cada una de las facturas que conforman la comprobación de gastos.
9	Proveedor y concepto	Se escribirá el nombre de cada uno de los proveedores que emitieron las facturas, así como la descripción de la compra.
10	Importe	Se escribirá el importe antes de I.V.A. de cada concepto adquirido.
11	I.V.A.	Se escribirá el I.V.A. de cada concepto adquirido.
12	Total	Se escribirá el monto total pagado a cada uno de los proveedores.
13	Totales	Suma de las facturas presentadas por comprobación considerando el importe antes de I.V.A., IVA y total.
14	Documento que comprueba	Se escribirá el número de referencia de la transferencia/ número de cheque con el que se entregaron los recursos a comprobar.
15	Importe	Se anotará el importe de los recursos a comprobar.
16	Recibo	En caso de existir sobrante, número de recibo de caja de la Unidad Administrativa con el cual se hizo el ingreso.
17	Importe	Monto del ingreso realizado en la cuenta bancaria del Instituto por el sobrante.
18	Beneficiario	En caso de que los comprobantes sumen un importe mayor a la cantidad entregada, se deberá anotar el nombre de la persona servidora pública beneficiaria a favor de quien se entregó el recurso.
19	Importe	Monto pagado en exceso.
20	Clave presupuestal	Se escribirá la clave presupuestal en la que se aplicará la comprobación de gastos con base a las facturas que se presentan a comprobación.
21	Importe	Se escribirá el importe que le corresponde a cada clave presupuestal con base a las facturas que se presentan a comprobación.
22	Elabora	Nombre de la persona servidora pública responsable de elaborar el formato.
23	Autoriza	Nombre de la persona servidora pública responsable de autorizar el formato.



**CARTA COMPROMISO DEL MANEJO DE LOS FONDOS**

Chetumal Q. Roo a (fecha de la suscripción de la carta compromiso)

Con fundamento en lo establecido en el numeral de las Políticas y Lineamientos para manejar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, quien suscribe, (Nombre de la persona servidora pública a quien se asigna el fondo Revolvente/fijo) con cargo de ( cargo de la persona servidora pública a quien se asigna el fondo Revolvente/fijo), me comprometo a administrar el fondo Revolvente/fijo asignado a esta unidad responsable, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y las implicaciones derivadas del Artículo 137 del Código Fiscal del Estado que para tal efecto apliquen. El fondo Revolvente asciende a la cantidad de \$XXX.XX (Son: XXXXXXX Mil pesos 00/100 M.N); cuya finalidad única es atender urgencias en las partidas presupuestales de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, con excepción de las partidas relacionadas con el numeral 11.2.1.10 de las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
(Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública a quien se asigna el fondo Revolvente/fijo)



Juicio de Extinción de Dominio 25/2024  
FOLIO 01

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.  
JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON  
COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS  
ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD  
DE MÉXICO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, O  
EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO; Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

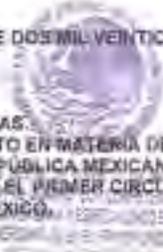
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS.

**INSERTO:** En ocasión a cualquier periodo que tenga un derecho de inscripción sobre la  
acción de extinción de dominio, que en este supuesto (Seis) de Distrito en Materia de Extinción de Dominio  
con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer  
Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante providencia de **TREINTA DE DICIEMBRE  
VEINTICUATRO**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por Carmen Isbel  
Rodríguez Rivera, Oscar Gerardo Rojas Távora, César Hernández Ramírez, Atigali Benavente Pérez y  
Anaís Guadalupe Camacho Muñoz Agentes del Ministerio Público Adscrito a la Fiscalía General de  
la República en Materia de Extinción de Dominio, en la Fiscalía Especializada en el Primer Circuito de la Fiscalía General de  
la República en contra de Osbel Pérez Martínez, misma que se registró con el número de expediente  
**25/2024**, consistente específicamente en **“SE ADMITE LA DEMANDA**, en la cual se plantea la acción de  
extinción de dominio (vía y forma propuestas por la parte actora), cuyos antecedentes son: “1) La declaración  
judicial de que ha sido promovida la acción de extinción de dominio, respecto de la emblemática marca  
“CANTARERO” de tipo de vino de color rojo en el interior y azul en el exterior, del nombre mismo de esta  
marca, de medida 2.3 milímetros (milímetros) y 78 milímetros (milímetros). 2) La declaración judicial de que ha sido  
promovida el ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio, respecto del motor fuera de bote de 200  
caballos de fuerza (hp), de la marca Yamaha, con número de serie YFZ450 31001 213117. 3) La declaración  
judicial de que ha sido promovida el ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio, respecto del motor fuera  
de bote de 250 caballos de fuerza (hp), de la marca Yamaha, con número de serie YFZ450 31002 180017.  
4) La petición de los demandados de propiedad del bien materia de la Litis a favor del iniciado por conducto del  
Subcomité Federal en compensación o indemnización alguna para la parte demandante para quien se  
asume o compare como tal, y para quien, por cualquier circunstancia, pudiese o deviniese el caso, sea la  
parte o demandado al artículo 7 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. Asimismo, en cumplimiento a las  
disposiciones de **TREINTA Y TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO** con  
financiamiento en los artículos 86 y 183 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el  
emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho  
sobre los variables objetos de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales  
del presente juicio, los cuales deberán publicarse por **tres veces consecutivas** en el Diario Oficial de la  
Federación y en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, y por  
Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una notificación escrita de la demanda y  
del presente edicto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que  
considere tener interés jurídico sobre los muebles materia de la acción de extinción de dominio, quien deberá  
comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia  
en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con  
residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en calle  
Lázaro, Eduardo Matos No. 2, Colonia del Parque, Anáhuac Venustiano Carranza, Ciudad de México, código  
postal 05660 dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya  
surgido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, comparecer  
al presente juicio y expresar lo que a su derecho comparezca.— **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del  
conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición  
en la Secretaría de este Juzgado.— **ESTRADOS.** Fijase en los expedientes de este órgano jurisdiccional una  
reproducción escrita del edicto que se hizo a través de la demanda por todo el tiempo que dure el  
emplazamiento ordenado en el presente edicto.— (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, se hace saber, después de haberse dado la publicación de la  
notificación por medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la  
acción de extinción de dominio en razón de las marcas universales del presente juicio, a través de  
internet habilitado en el portal de internet que para el efecto ha creado la Fiscalía General de la República,  
esto es, en la página de internet [www.fiscalia.gob.mx](http://www.fiscalia.gob.mx). (...) En la inteligencia que si el motivo de la  
comparecencia de las partes es a efecto de pedir copia, o de comunicaciones oficiales o documentos  
de valor, con motivo de la exhibición de estos mismos, el horario para tal efecto será de lunes a viernes, en  
un horario de 09:30 y las 14:30 horas. A fin de presentar el concepto de insolvencia, en cualquier caso se  
aguardará una para poder promoverse a la liquidación de la acción de más sobre los bienes, por lo que  
toda el relacionado con Actores y procesados deberá tener lugar en respuesta a anteriores a la que conformará  
hasta los interesados.”

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

**YADIRA RODRÍGUEZ CONTRERAS,**  
SECRETARÍA DEL JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE  
EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y  
ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO,  
CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.





H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
AMBIENTE Y ECOLOGIA



**REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL  
DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO.**





H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
AMBIENTE Y ECOLOGIA



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y  
DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°.-** Este Consejo emana de los preceptos y disposiciones establecidos por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del estado de Quintana Roo. Para la aplicación, ejecución e interpretación de las funciones, acciones y atribuciones del Consejo y del presente reglamento, se atenderá a los conceptos y disposiciones contenidas en las Leyes antes mencionadas.

**ARTICULO 2°.-** las disposiciones del presente Reglamento son obligatorias y tienen por objeto regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

**ARTICULO 3°.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Consejo:** al Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Othón p. Blanco.
- II. **Ley:** la ley de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano del estado de Quintana Roo.
- III. **Municipio:** el Municipio de Othón P. Blanco.
- IV. **Presidenta o Presidente:** Quien preside el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco.
- V. **Reglamento:** el presente Reglamento del consejo Municipal de ordenamiento Territorial y Desarrollo urbano del Municipio de Othón P. Blanco.
- VI. **Secretaria o Secretario Técnico:** el secretario técnico del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco.
- VII. **Secretaria o Secretario de Actas:** el secretario de Actas y Acuerdos del Consejo Municipal de ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco.
- VIII. **Vocales:** las personas titulares de las vocalías del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Othón P. Blanco.

**ARTICULO 4.** El Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Othón P. Blanco, es un órgano auxiliar de participación ciudadana y conformación plural e incluyente, para interactuar y participar en la formulación, aplicación, consulta pública, evaluación y vigilancia de las políticas de ordenamiento territorial y de planeación del desarrollo urbano.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
AMBIENTE Y ECOLOGIA



**Artículo 5.** La persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Consejo.
- II. Nombrar a los vocales con base en las disposiciones de este Reglamento.
- III. Nombrar a una Secretaria o Secretario de Actas y Acuerdos.
- IV. Emitir voto de calidad en caso de algún empate.
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
- VI. Diferir o suspender las sesiones del Consejo.
- VII. Proponer el orden del día.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en la materia.

**Artículo 6.** Son competencias de la Secretaría Técnica:

- I. Suplir las ausencias de la persona titular de la Presidencia.
- II. Someter a votación y contabilizar los votos requeridos para la deliberación correspondiente.
- III. Convocar a las sesiones del Consejo.
- IV. Difundir con oportunidad a quienes integran el Consejo, los documentos que se utilizarán en las sesiones para el desahogo de las mismas.
- V. Gestionar la publicación de las Actas de sesión del Consejo.
- VI. Las demás que le sean asignadas por quien presida el Consejo.

**Artículo 7.** Son competencias de la Secretaría de Actas y Acuerdos:

- I. Verificar la acreditación de las personas convocadas a las sesiones.
- II. Elaborar la lista de asistencia de cada sesión y verificar el quorum legal.
- III. Elaborar las actas de las sesiones y recabar la firma de los integrantes del Consejo.
- IV. Auxiliar a la persona a cargo de la Secretaría Técnica en el desempeño de sus funciones.
- V. Preparar la información y documentación que se utilizará en las sesiones del Consejo.
- VI. Integrar y mantener actualizado el directorio de los miembros del Consejo.
- VII. Integrar y archivar el expediente del Consejo.

**CAPITULO II  
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO**

**ARTICULO 8°.-** La conformación del Consejo se hará con base en los Artículos 24, 28 y 29 de la Ley

El consejo no podrá exceder de 40 integrantes, y se deberá asegurar una mayoría de representantes ciudadanos en la composición del mismo.

Serán integrantes del consejo:



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
AMBIENTE Y ECOLOGIA



- I. El Presidente o Presidenta Municipal, quien fungirá como Presidenta o Presidente del Consejo.
- II. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Ecología, quien asumirá la Secretaría Técnica.
- III. Una Secretaría de Actas y Acuerdos.
- IV. Tres regidoras o regidores representantes de la Comisión de Planeación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- V. Titular de la Tesorería Municipal.
- VI. Titular de la Dirección de medio Ambiente y Ecología Municipal.
- VII. Titula de la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipal.
- VIII. Titular de la secretaria de desarrollo territorial urbano sustentable del gobierno del estado (SEDETUS).
- IX. Titular de la secretaria de Ecología y Medio Ambiente del Gobierno del Estado (SEMA).
- X. Titular de la comisión de agua potable y alcantarillado del estado (CAPA).
- XI. Titular de la agencia de proyectos especiales del estado (AGEPRO).
- XII. Titular de la delegación en el estado de la secretaria de desarrollo agrario, territorial y urbano (SEDATU) en el Estado.
- XIII. Titular de la delegación en el estado de la secretaria de medio ambiente y recursos naturales (SEMARNAT) en el Estado.
- XIV. Titular de la Sub administración de servicios básicos de la superintendencia Chetumal de la comisión federal de electricidad (CFE).
- XV. Presidente del colegio de arquitectos de Quintana Roo A.C.
- XVI. Presidente del colegio de ingenieros civiles de Quintana Roo, zona sur, A.C.
- XVII. Presidenta del colegio de Biólogos de Quintana Roo A.C.
- XVIII. Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles, Ambientales, Arquitectos, Urbanistas y Profesionales Relacionados de Quintana Roo.
- XIX. Director General del Instituto Tecnológico de Chetumal.
- XX. Rector de la Universidad Autónoma de Quintana Roo.
- XXI. Rector de la Universidad Tecnológica de Chetumal.
- XXII. Rector de la Universidad Vizcaya de las Américas campus Chetumal.
- XXIII. Coordinador de la unidad Chetumal del colegio de la frontera sur (ECOSUR).
- XXIV. Presidente del comisariado ejidal del ejido Chetumal.
- XXV. Presidente del comisariado ejidal del ejido Calderitas.
- XXVI. Presidente del comisariado ejidal del ejido Santa Elena.
- XXVII. Presidente del comisariado ejidal del ejido Juan Sarabia.
- XXVIII. Presidente de la cámara nacional de la industria de desarrollo y promoción de vivienda delegación Quintana Roo (CANADEVI).
- XXIX. Presidente de la delegación Quintana Roo de la cámara mexicana de la industria de la construcción (CMIC).
- XXX. Presidente de la asociación mexicana de profesionales inmobiliarios caribe maya Chetumal A.C.
- XXXI. Presidente de la cámara nacional del comercio, servicios y turismo de Chetumal (CANACO SERVYTUR).
- XXXII. Presidente de la Asociación de Hoteles del Centro y Sur de Quintana Roo.

*[Handwritten signature]* 4



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO**  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
AMBIENTE Y ECOLOGIA



- XXXIII. 3 Representantes de empresas promotoras, comercializadoras y/o constructoras de acciones urbanísticas.
- XXXIV. 2 Peritos Responsables de Obra de edificación, con registro vigente en el municipio.

Adicionalmente sin exceder el máximo de **40 integrantes**, podrán solicitar su inclusión como miembros de los Consejos Municipales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, asociaciones y organizaciones de los sectores sociales y privado, y los prestadores de servicios inmobiliarios cuyas actividades incidan en el desarrollo urbano y ordenamiento territorial, en su caso, la incorporación deberá de ser votada en el seno del consejo para aceptar o negar su incorporación. En todo caso se deberá asegurar una mayoría de representantes ciudadanos en la composición del mismo.

Las personas integrantes del Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano contarán con voz y voto para determinar el consenso de su criterio.

Su participación será a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá el carácter honorífico, por lo que no percibirá remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones, ni serán considerados servidores públicos ni autoridades.

**ARTÍCULO 9°.-** Por cada representante propietario deberá acreditarse un suplente, el cual tendrá el carácter de fijo, y durará en el encargo por lo menos el mismo tiempo que el titular, lo cual se comunicará por escrito al secretario técnico, en un plazo que no exceda de siete días hábiles siguientes a la instalación del Consejo.

Posteriormente a la notificación anterior, cuando existan cambios de representantes propietarios y/o suplentes, cada institución u organismo integrante del Consejo, deberá comunicarlo por escrito al Presidente y al Secretario técnico en un plazo similar.

El suplente tendrá la misma participación, derechos y obligaciones que el propietario, aunque no podrá actuar de manera conjunta con el propietario, en caso de que el suplente asista a una sesión en la que se encuentre presente el propietario solo tendrá derecho al uso de la voz, pero no podrá votar los asuntos que así se resuelvan. Los cargos del consejo y la participación de sus integrantes serán a título de colaboración ciudadana, por lo tanto, tendrá carácter honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones, ni serán considerados como servidores públicos municipales.

**CAPITULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO**

**ARTICULO 10.-** En los términos del artículo 62 de la ley, el consejo participará en el proceso de formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de los instrumentos de planeación municipal:

- I. Programas municipales de desarrollo urbano,
- II. programa de desarrollo urbano de centros de población,
- III. programas parciales de desarrollo urbano y



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
**OTHÓN P. BLANCO**  
 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
 AMBIENTE Y ECOLOGIA



IV. esquemas simplificados de planeación y desarrollo urbano y de centros de servicios rurales.

**ARTICULO 11.-** En los términos del artículo 63 de la ley el consejo será conducto para que el municipio de aviso público del inicio del proceso de planeación de los instrumentos de planeación señalados en el artículo que antecede.

**ARTICULO 12.-** Durante el proceso de elaboración de los instrumentos de planeación señalado en el artículo 11 que antecede, el consejo organizará talleres y/o mesas de trabajo con la participación ciudadana, a los cuales podrán acudir los grupos organizados de la sociedad, para difundir ampliamente los instrumentos en proceso de elaboración, y en su caso recibir observaciones, propuestas y recomendaciones que enriquezcan los mismos.

**ARTICULO 13.-** El consejo convocará y aprobará los calendarios de audiencias y consultas públicas, para que las personas interesadas presenten por escrito los planteamientos que consideren respecto del proyecto del programa de desarrollo urbano, actualización o de sus modificaciones, dichas reuniones promoverán el mayor consenso entre la sociedad y gobierno sobre los contenidos y propuestas del programa.

**ARTICULO 14.-** El consejo recibirá los planteamientos que las personas interesadas presenten con respecto a los instrumentos de planeación urbana en proceso de audiencia y/o consulta pública, los evaluará y en su caso dará respuesta si es procedente o no el planteamiento formulado; para el caso de que la respuesta sea negativa, esto es que no se acepte total o parcialmente el planteamiento formulado, la respuesta deberá ser comunicada por escrito al promovente y la misma deberá estar fundamentada.

**ARTICULO 15.-** De los planteamientos que el consejo apruebe como procedentes, instruirá al secretario técnico a efecto de que se incorporen en la versión definitiva del instrumento municipal de planeación que será sometida al H. Cabildo Municipal.

**ARTICULO 16.-** En los términos del artículo 65 de Ley, el Consejo podrá solicitar la modificación o actualización de los programas municipales de desarrollo urbano, cuando se cumplan las condiciones que la Ley establece para ello.

**ARTÍCULO 17.-** Las funciones del Consejo serán las señaladas en el Artículo 30 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento territorial y desarrollo urbano del Estado de Quintana Roo,

- I. Opinar, emitir recomendaciones y coadyuvar en los procesos de consulta convocados a fin de elaborar, evaluar, modificar y actualizar los programas y acciones que se deriven del ordenamiento territorial en el Municipio, incluyendo aquellas relativas a proyectos de movilidad, preservación ecológica, remodelación urbana, mejoramiento de barrios y rescate y revitalización del espacio público;
- II. Promover la participación ciudadana en la formulación, actualización y seguimiento de los instrumentos de planeación de las distintas localidades del Municipio, incluyendo el mejoramiento de barrios y colonias, así como el rescate, ampliación y conservación del espacio público;



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
**OTHÓN P. BLANCO**  
 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
 AMBIENTE Y ECOLOGIA



- III. Opinar y emitir recomendaciones a las autoridades responsables o al Consejo Estatal, acerca de las demandas, propuestas, quejas y denuncias en la materia, de las distintas localidades del Municipio que presenten sus habitantes;
- IV. Proponer programas permanentes de información y difusión de los aspectos vinculados con las acciones que se deriven de los instrumentos de planeación que afecten al Municipio;
- V. Promover e impulsar la capacitación técnica de los servidores públicos municipales en materia de desarrollo urbano y la adecuada aplicación de sus normas;
- VI. Integrar el Consejo Técnico Asesor, para coadyuvar en el análisis y emisión de opinión calificada del proceso de formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a que se refiere esta ley y la Ley de Vivienda del Estado de Quintana Roo;
- VII. Solicitar la opinión de las instituciones académicas y de profesionistas en las diversas materias que inciden en el desarrollo urbano y ecológico municipal, con el propósito de enriquecer sus planteamientos y propuestas;
- VIII. Evaluar los estudios y proyectos específicos tendientes a solucionar los problemas urbanos y formular las propuestas correspondientes, pudiendo recomendar que se efectúen las consultas que a su juicio deban formularse a peritos en las materias objeto de esta ley;
- IX. Proponer los proyectos de inversión de obra pública municipal y las medidas que se estimen convenientes para el mejor aprovechamiento y aplicación de los recursos destinados al ordenamiento territorial y desarrollo urbano, el espacio público y la movilidad, así como para la adecuada prestación de los servicios públicos municipales, de igual manera analizar y opinar sobre los que se sometan a su consideración;
- X. Cuando inicie una nueva administración municipal en funciones, deberá instalar su consejo a más tardar los primeros 90 días del año en curso, y
- XI. Promover todas las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de sus atribuciones en la promoción del ordenamiento territorial y desarrollo urbano, conforme a esta ley y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Las resoluciones que el Consejo tome en materia de planeación del ordenamiento territorial, del desarrollo urbano y del diseño urbano deberán fundamentarse en términos de:

- I. Su viabilidad, conveniencia y factibilidad técnica, financiera y ambiental, imperando el principio de utilidad o conveniencia pública o colectiva por encima de la conveniencia de unos cuantos o individual;
- II. Por tratarse de soluciones que resuelven problemas de funcionamiento y operacionales;
- III. Por representar amplios beneficios sociales, económicos, urbanísticos, medioambientales, entre otros, para la ciudadanía, y para la administración y operación del territorio, de los centros de población, de sus infraestructuras, vialidades equipamientos urbanos, y demás elementos integrantes.

Cuando así sea el caso, la correspondiente acta de sesión del Consejo contendrá la fundamentación técnica correspondiente que sustentó la resolución tomada.

**CAPITULO V  
 DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
AMBIENTE Y ECOLOGIA



**ARTÍCULO 19.-** El consejo sesionará previa convocatoria del Presidente cuando menos una vez cada cuatro meses, efectuando como mínimo tres sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que sean necesarias, cuando así lo solicite el Presidente o una tercera parte de sus miembros.

Todas las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría simple y en caso de empate quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

**ARTICULO 20.-** Cuando el presidente considere que el asunto está suficientemente discutido y que han sido presentados todos los elementos para su análisis, se procederá a su votación.

**ARTICULO 21.-** Habrá quorum legal para sesionar cuando se encuentren reunidos como mínimo la mitad más uno de las personas titulares de las vocalías o quienes funjan como sus suplentes en funciones.

Transcurridos treinta minutos del inicio una sesión convocada, y no se hubiera cumplido la condición anterior, la sesión se pospondrá a una segunda convocatoria.

**ARTÍCULO 22.-** Los acuerdos tomados en las sesiones del consejo serán válidos y obligatorios tanto para los ausentes como para los disidentes.

Los firmantes de cada acta rubricarán cada una de sus hojas, e incluirán su firma autógrafa en el espacio correspondiente a su nombre.

**ARTICULO 23.-** Podrán asistir a las sesiones del consejo, otras personas, especialistas, profesionistas, instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, entre otros, interesados en promover un asunto en particular, siempre y cuando el asunto de que se trate se encuentre incluido en la respectiva orden del día, aportando la información y documentación necesaria para el desahogo de dicho asunto.

Para lo anterior la participación de tales personas, especialistas, profesionistas, instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas que no son miembros del consejo, será por conducto de invitación por escrito por parte de la Secretaría Técnica, previamente aprobada su participación por el pleno del Consejo.

En los casos donde participen personas que no sean miembros del Consejo tendrán derecho a voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 24.-** La solicitud de audiencia para participar en las sesiones del Consejo deberá hacerse por escrito ante la Secretaría Técnica, con la debida anticipación para su presentación y en su caso, aprobación por parte del pleno del Consejo.

**CAPITULO VI  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**ARTICULO 25.-** La participación social en el ámbito del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, en el desarrollo urbano sustentable, se promoverá y conducirá en los



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO  
AMBIENTE Y ECOLOGIA



términos establecidos por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento territorial y Desarrollo Urbano, y por la Ley de Asentamientos humanos, Ordenamiento territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.

El Consejo establecerá un sistema de recepción permanente de opiniones, sugerencias y demandas ciudadanas. Tras su evaluación y opinión, el Comité enviará regularmente las sugerencias y demandas ciudadanas a las dependencias y organismos que correspondan para su debida atención, implementando el seguimiento necesario.

**ARTICULO 26.-** Para la elaboración, revisión, seguimiento y evaluación de los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VII del Artículo 31 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del estado de Quintana Roo, el Consejo tendrá la participación que a tal efecto dispone la citada Ley en su capítulo Noveno denominado Procedimientos para Formular y Aprobar los Programas Municipales.

**TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.



**MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO**

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ELECCIÓN QUE ESTARÁ A CARGO DE LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL DE LOS INTEGRANTES DE LAS ALCALDÍAS Y DELEGADOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.**

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2024-2027, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 68 fracción III, 126 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 25 fracción III, 90 fracciones VI y XIII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 69 y 70 del Reglamento para la Elección y Funcionamiento de las Alcaldías y Delegaciones del Municipio de Othón P. Blanco, se emite el siguiente:

**ACUERDO:**

**Primero.** – Los integrantes de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de Othón P. Blanco aprueban la integración del Comité de Elección que estará a cargo de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral de los integrantes de las Alcaldías y Delegaciones del municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, mismo que estará integrado por:

**PRESIDENTA O PRESIDENTE: JORGE HERRERA AGUILAR, OCTAVO REGIDOR.**

**SECRETARIA O SECRETARIO: SONIA NALLELY BETANCOURT CASTRO, PRIMERA REGIDORA.**

**PRIMER VOCAL: DIANELA ESTEFANI BENÍTES GARCÍA, QUINTA REGIDORA.**

**SEGUNDO VOCAL: MARÍA GUADALUPE VÁZQUEZ BALTAZAR, TERCERA REGIDORA.**

**TERCER VOCAL: ERIKA LIZBETH CORNELIO RAMOS, DÉCIMO TERCERA REGIDORA.**

**CUARTO VOCAL: GUSTAVO ADOLFO PECH GALERA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR.**

**QUINTO VOCAL: GERMÁN DE FRANCISCO GONZÁLEZ GONZÁLEZ, DÉCIMO CUARTO REGIDOR.**

**Segundo.** – La designación de los cargos del Comité de Elección, se llevará a cabo mediante propuesta de la Presidenta Municipal, Licda. Yensunni Idalia Martínez Hernández y sometida a votación a los integrantes del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco al término de la lectura de la presente iniciativa.

**Tercero.** – El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por los integrantes del Honorable Ayuntamiento.

**Cuarto.** – Publíquese en la Gaceta de este H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, así como en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para los efectos legales conducentes.

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

0000001



**MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO**

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 25 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024.

LA QUE SUSCRIBE **YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 25 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

**PROMULGO**

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ELECCIÓN QUE ESTARÁ A CARGO DE LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL DE LOS INTEGRANTES DE LAS ALCALDÍAS Y DELEGADOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

ATENTAMENTE

**YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ.**  
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

EL QUE SUSCRIBE **LUIS GAMERO BARRANCO**, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 38 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO Y 30 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

**CERTIFICO**

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE UNA (01) FOJA (S) ÚTIL (ES), CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ELECCIÓN QUE ESTARÁ A CARGO DE LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL DE LOS INTEGRANTES DE LAS ALCALDÍAS Y DELEGADOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024. MISMA (S) QUE CONCUERDA (N) CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA (N) EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

ATENTAMENTE

**LUIS GAMERO BARRANCO.**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA A LA TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL FIRMAR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACION, ENTRE EL ESTADO DE QUINTANA ROO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2024-2027, con fundamento en los artículos 1, 115 y demás aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 126, 145, y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66, 90 fracción VI y XIV y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 153 y demás aplicables del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco, 1, 25, fracción VII, VIII y XVIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco, 1, 33 fracción I y III, 60, 77 y demás aplicables del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, se emite el siguiente:

ACUERDO:

Primero. - Se aprueba que la Presidenta Municipal, celebre el CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN, entre el Estado de Quintana Roo a través de la Secretaría de Gobierno y el H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco.

Segundo. - Se instruye a la Dirección General de Desarrollo Social para que se encargue de realizar todos y cada uno de los actos correspondientes a efecto de dar cumplimiento a los acuerdos establecidos durante la vigencia del convenio de coordinación.

Tercero. - Pubíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo para los efectos legales que haya lugar.

Series of horizontal dashed lines for signature or stamp.

000001



**MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO**

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 04 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

LA QUE SUSCRIBE YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 25 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

**PROMULGO**

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA A LA TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL FIRMAR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN, ENTRE EL ESTADO DE QUINTANA ROO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERÍODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024, PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

**ATENTAMENTE**

**YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ,**  
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

EL QUE SUSCRIBE LUIS GAMERO BARRANCO, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 38 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO Y 30 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

**CERTIFICO**

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE UNA (01) FOJA (S) ÚTIL (ES), CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA A LA TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL FIRMAR EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN, ENTRE EL ESTADO DE QUINTANA ROO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERÍODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024. MISMA (S) QUE CONCUERDA (N) CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA (N) EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

**ATENTAMENTE**

**LUIS GAMERO BARRANCO,**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



**ACUERDO POR LA QUE SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES PARA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD, DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LA APERTURA DE NEGOCIOS, LOS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS Y DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2024-2027, con fundamento en los artículos 1, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 126, 145, 153 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 90 fracción VI, 229, 230 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 152, 153 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco; 1, 25 fracción VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco; artículos 1, 33 fracción III, 60 Bis párrafo segundo, 64, 77 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, se emite el siguiente:

**ACUERDO:**

**Primero.** – Se aprueba la autorización de estímulos fiscales para regularización de la propiedad, diversos estímulos fiscales para la apertura de negocios, los que se encuentran establecidos y diversos estímulos fiscales para los locatarios de los mercados públicos municipales, durante el ejercicio fiscal 2025

**Segundo.** - Los estímulos fiscales para la regularización de la propiedad:

DE CATASTRO MUNICIPAL		
CÉDULA CATASTRAL	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	50%
CAMBIO DE PROPIETARIO	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	50%
ALTA DE PREDIO (RAÍZ, SUBDIVISIÓN Y FUSIÓN ÚNICAMENTE HASTA 5 FRACCIONES)	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	50%
CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	25%

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		
REGULARIZACIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA CASA-HABITACIÓN	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	50%

IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES.		
RECARGOS	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	50%

000001



**H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027**



Tercero. - Los estímulos fiscales en favor del sector empresarial establecido y de los emprendedores de negocios del Municipio de Othón P. Blanco de acuerdo a las siguientes formas:

DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN HORAS EXTRAORDINARIAS.			
A) MINISUPER	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	DE LUNES A SABADO 2 HORAS (22:00 -00:00)	50%
B) RESTAURANTE	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	DE LUNES A DOMINGO 2 HORAS (23:00 -01:00)	50%
C) RESTAURANTE-BAR	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025	DE LUNES A SABADO 2 HORAS (23:00 -01:00) DOMINGO 6 HORAS (17:00 a 23:00)	50%

RECOLECCIÓN DE BASURA, TRANSPORTACIÓN, TRATAMIENTO Y DESTINO FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS			
RECARGOS DE AÑOS ANTERIORES 2024	2020-	DEL 02 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2025	50%
		DEL 03 AL 31 DE MARZO 2025	25 %

ANUENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL NEGOCIOS AL CORRIENTE			
PERSONA FISICA CON UNA SUCURSAL		DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	15%
PERSONAS FÍSICAS CON 2 O MÁS SUCURSALES		DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	25%
PERSONAS MORALES CON 2 O MÁS NEGOCIOS DE DIFERENTE GIRO. MISMA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL		DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	25%
PERSONAS FÍSICAS CON 2 O MÁS NEGOCIOS DE DIFERENTE GIRO, MISMA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL		DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	30%

DE DESARROLLO URBANO NEGOCIOS AL CORRIENTE			
ANUNCIOS PUBLICITARIOS EXCEPTO GIROS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS		DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	50%

000002



**H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027**



CAMBIO DE USO DE SUELO EXCEPTO GIROS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	30%
---	-------------------------------------	-----

APERTURA DE NEGOCIOS		
CONSTANCIA DE USO DE SUELO EXCEPTO GIROS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	50%
ANUENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL EXCEPTO GIROS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	50%
PERMISO DE OPERACIÓN AMBIENTAL EXCEPTO GIROS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	50%
ANUNCIOS PUBLICITARIOS EXCEPTO GIROS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	50%

DE FISCALIZACIÓN, INSPECCIÓN DE HORARIO Y COMERCIO EN VIA PÚBLICA.		
MULTA POR PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	50%

DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO		
LICENCIAS EXTEMPORANEAS EXCEPTO GIROS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	DEL 02 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2025	30%

**Cuarto.** - Los estímulos fiscales a favor de los locatarios y/o usufructuarios de los Mercados Públicos Municipales en el Municipio de Othón P. Blanco de acuerdo a las siguientes formas:

DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES		
RECARGOS POR SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	100%
RECARGOS POR LA RENTA DE LOCALES EN LOS MERCADOS Art. 149 LDHMOPB	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	100%
LICENCIAS EXTEMPORANEAS	DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2025	50%

**000003**



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



**Quinto.** - Se instruye a la Tesorería del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco para que se apliquen los Estimulos Fiscales establecidos en los puntos de Acuerdo Segundo, Tercero y Cuarto.

**Sexto.** - Se instruye a la Dirección de Comunicación Social para que, en coordinación con la Tesorería Municipal, se encargue de realizar una campaña de difusión masiva en el Municipio de Othón P. Blanco con la finalidad de dar a conocer los Estimulos Fiscales autorizados por el H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco

**Séptimo.** - El presente decreto entrará en vigor al momento de su aprobación.

**Octavo.** - Publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Lined area for signature or additional notes, consisting of multiple horizontal dashed lines.

**000004**



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 27 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

LA QUE SUSCRIBE YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 25 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

PROMULGO

ACUERDO POR LA QUE SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES PARA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD, DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LA APERTURA DE NEGOCIOS, LOS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS Y DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025. MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, PUBLIQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

ATENTAMENTE

YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ,  
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

EL QUE SUSCRIBE LUIS GAMERO BARRANCO, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 38 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO Y 30 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE CUATRO (04) FOJA (S) ÚTIL (ES), CORRESPONDEN AL ACUERDO POR LA QUE SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES PARA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD, DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LA APERTURA DE NEGOCIOS, LOS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS Y DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2025. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024. MISMA (S) QUE CONCUERDA (N) CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA (N) EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

ATENTAMENTE

LUIS GAMERO BARRANCO,  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2024-2027, con fundamento a los artículos 1, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 126, 145, 153 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65 66 fracción IV inciso b), 90 fracción VI de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 153 y demás aplicables del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco; 1, 33 fracción III 58 fracción III, 59, 60 Bis párrafo segundo, 62, 77 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, se emite el siguiente:

**ACUERDO:**

**Primero.** – Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Othón P. Blanco, para el ejercicio fiscal 2025.

**Segundo.** – El presente decreto entrará en vigor al momento de su aprobación por los integrantes del Honorable Ayuntamiento y se ejercerá a partir del 1 de enero de 2025, independientemente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

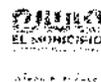
**Tercero.** – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Anexo 1 denominado "Presupuesto de Egresos del Municipio de Othón P. Blanco, para el Ejercicio Fiscal 2025". -----

Lined area for signatures and additional text.

000001

MUNICIPIO DE  
OTHÓN P. BLANCO

H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



## Anexo 1

Presupuesto de Egresos del Municipio  
de Othón P. Blanco, para el Ejercicio  
Fiscal 2025.

Av. Álvaro Obregón No. 321 Entre Rafael E. Melgar y Av. Emiliano Zapata, Chetumal, Quintana Roo, México

000002



H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
**OTHÓN P. BLANCO**

# **PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**

000003


**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**


**ÍNDICE**

**SECCIÓN UNO.....2**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.....2**

**TÍTULO PRIMERO.....2**

**DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO.....2**

**CAPÍTULO I.....2**

**DISPOSICIONES GENERALES.....2**

**CAPÍTULO II.....6**

**DE LAS EROGACIONES.....6**

**CAPÍTULO III.....16**

**DE LA DEUDA PÚBLICA.....16**

**TÍTULO SEGUNDO.....17**

**DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS.....17**

**CAPÍTULO ÚNICO.....17**

**DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO.....17**

**TÍTULO TERCERO.....19**

**DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA.....19**

**CAPÍTULO I.....19**

**DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO.....19**

**CAPÍTULO II.....21**

**SANCIONES.....21**

**TÍTULO CUARTO.....21**

**DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR).....21**

**CAPÍTULO ÚNICO.....21**

**DISPOSICIONES GENERALES.....21**

**TÍTULO QUINTO.....21**

**DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....21**

**(Formatos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios).....21**

**CAPÍTULO ÚNICO.....21**

**DISPOSICIONES GENERALES.....21**

**TRANSITORIOS.....24**

**ANEXO 1: PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.....25**

**ANEXO 2: PRIORIDADES DEL GASTO.....27**

**ANEXO 3: A LA CIUDADANÍA.....27**

**ANEXO 4: EN CUANTO AL INGRESO.....28**

**ANEXO 5: EN CUANTO AL EGRESO.....28**

000004



**SECCIÓN UNO**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente acuerdo tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el Ejercicio Fiscal 2025 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; el artículo 75 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo; la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo; la Ley de Deuda Pública del Estado de Quintana Roo y sus Municipios; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; la Ley para Regular las Remuneraciones de los Servidores Públicos de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Órganos Autónomos de Quintana Roo; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Quintana Roo; el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Bienes Prestación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Othón P. Blanco y las demás disposiciones aplicables a la materia.

Será responsabilidad de las unidades ejecutoras de gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control del gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de su competencia y atribuciones, corresponde a la Tesorería Municipal, a la Oficialía Mayor y a la Contraloría Municipal, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 2.** Para los efectos de este decreto se entenderá por:

**Adecuaciones Presupuestarias:** Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, con el fin de cubrir adecuadamente las necesidades del Municipio.

**Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

000003

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

**Administración Pública Paramunicipal:** Se integra con las entidades, organismos descentralizados, fideicomisos públicos y las empresas de participación municipal mayoritaria, que se constituyan en la esfera municipal, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.

**Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.

**Asignaciones Presupuestales:** Importes presupuestales aprobados por el Cabildo contenidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

**Ayudas:** Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

**Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

**Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

**Capítulo de Gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

**Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

**Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

**Clasificación Administrativa:** La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Órganos autónomos.

**Clasificación Programática:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.

**Contraloría:** La Contraloría Municipal.

**CONAC:** Al Consejo Nacional de Armonización Contable

000006



**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**



**Déficit:** Importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

**Dependencias:** Las definidas en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio De Othón P. Blanco, Quintana Roo, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.

**Disponibilidades:** Son los recursos provenientes de los ingresos que durante los ejercicios fiscales anteriores no fueron pagados ni devengados para algún rubro del gasto presupuestado, excluyendo a las transferencias federales etiquetadas

**Economías o Ahorros Presupuestarios:** La disponibilidad de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.

**Ejecutores de gasto:** Las unidades administrativas de los entes públicos que realizan erogaciones con cargo a los recursos considerados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Othón P. Blanco para el Ejercicio Fiscal 2025;

**Entes Públicos:** El ayuntamiento, las dependencias, órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Municipal;

**Fideicomisos Públicos:** Entidades no personificadas a partir de las cuales el ejecutivo Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituidos con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.

**Gasto Corriente:** Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo.

**Gasto Federalizado:** El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.

**Gasto No Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.

**Gasto Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.

**Ingresos Excedentes:** Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.

**Inversión pública:** Operaciones económicas financieras que realizan los entes públicos del Gobierno General Municipal tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.

**Ley de Presupuesto:** La Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

**Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

**Subsidios:** Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.

**Superávit:** Importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

**Transferencias:** Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos a cargo de las entidades paramunicipales.

**Unidad Presupuestal:** Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.

**Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

**Artículo 3.** En la celebración y suscripción de contratos, convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

**Artículo 4.** El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social.
- II. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.
- III. Identificar la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.

**Artículo 5.** La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Todas las asignaciones presupuestarias del presente acuerdo y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos

000008

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

**Artículo 6.** La Tesorería Municipal reportará en los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este acuerdo; informes de avance de la gestión financiera y cuenta de la hacienda pública.

**Artículo 7.** Se autoriza que las disponibilidades financieras provenientes de ingresos de ejercicios anteriores independientemente del origen del recurso se registren afectando las cuentas presupuestales de la Ley de Ingresos Estimada, Ley de Ingresos Recaudada y la de Ley de Ingresos por Ejecutar sin afectar las cuentas de resultados.

Su aplicación será conforme a lo dispuesto en el presupuesto de egresos para las necesidades del H. Ayuntamiento, el registro se efectuará tanto en las cuentas presupuestales de egresos como en las de resultados o activo, según la naturaleza de la erogación.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS EROGACIONES**

**Artículo 8.** El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Othón P. Blanco para el Ejercicio Fiscal 2025 importa la cantidad de \$1,331,640,497.00 (Son: Mil Trescientos Treinta y Un Millones Seiscientos Cuarenta Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos 00/100 M.N.) y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Othón P. Blanco para el ejercicio fiscal de 2025.

**Artículo 9.** El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación Por Tipo de Gasto	
Categoría	Presupuesto Aprobado
1 Gasto Corriente	\$978,782,651.00
2 Gasto de Capital	\$271,250,230.00
3 Amortización de la Deuda Pública y Disminución de Pasivos	\$81,607,616.00
4 Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
5 Participaciones	\$0.00
<b>Total presupuesto de egresos</b>	<b>\$1,331,640,497.00</b>

**Artículo 10.** El presupuesto de egresos municipal 2025 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera:

000009

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Objeto del Gasto	
CONCEPTO	IMPORTE
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>\$1,331,640,497.00</b>
<b>NO ETIQUETADO</b>	<b>\$825,888,717.00</b>
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$509,260,034.20</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$171,558,551.60
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	\$21,652,003.20
Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$134,847,452.19
Seguridad Social	\$27,526,791.02
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$57,367,178.55
Previsiones	\$0.00
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	\$96,308,057.64
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$6,690,580.71</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$5,607,091.29
Alimentos y Utensilios	\$2,287,947.05
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	\$288,747.90
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	\$14,436,356.99
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$1,466,322.54
Combustibles, Lubrificantes y Aditivos	\$67,579,028.22
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$1,291,496.13
Materiales y Suministros para Seguridad	\$0.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	\$3,733,691.19
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$130,257,878.21</b>
Servicios Básicos	\$50,540,424.04
Servicios de Arrendamiento	\$46,671,854.84
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$9,602,138.58
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$4,094,487.10
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$4,000,339.69
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$1,121,836.00
Servicios de Traslado y Viáticos	\$1,768,809.00
Servicios Oficiales	\$9,504,281.62
Otros Servicios Generales	\$2,953,707.34
<b>TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>\$28,430,200.00</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$3,941,900.00
Ayudas sociales	\$24,488,300.00
Pensiones y jubilaciones	\$0.00
Transferencias a la seguridad social	\$0.00
Donativos	\$0.00
Transferencias al exterior	\$0.00
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>\$1,935,773.10</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	\$510,355.00
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$58,400.00
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$99,411.00
Vehículos y Equipo de Transporte	\$20,000.00
Equipo de Defensa y Seguridad	\$0.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$990,107.10
Activos Biológicos	\$0.00
Bienes Inmuebles	\$0.00
Activos Intangibles	\$267,500.00
<b>INVERSION PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>
Obra pública en bienes de dominio público	\$0.00
Obra pública en bienes propios	\$0.00

000010

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AMUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Objeto del Gasto	
CONCEPTO	IMPORTE
Proyectos productivos y acciones de fomento	\$0.00
<b>DEUDA PUBLICA</b>	<b>\$59,314,250.78</b>
Amortización de la deuda pública	\$19,065,682.11
Intereses de la deuda pública	\$35,399,035.80
Comisiones de la deuda pública	\$0.00
Gastos de la deuda pública	\$0.00
Costo por coberturas	\$0.00
Apoyos financieros	\$0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$4,849,532.87
<b>ETIQUETADO</b>	<b>\$505,751,780.00</b>
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$142,852,016.34</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$83,772,430.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	\$2,148,711.80
Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$30,557,845.47
Seguridad Social	\$34,018,241.89
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$8,424,340.98
Previsiones	\$0.00
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	\$3,930,446.40
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$0.00</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$0.00
Alimentos y Utensilios	\$0.00
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	\$0.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	\$0.00
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$0.00
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$0.00
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$0.00
Materiales y Suministros para Seguridad	\$0.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	\$0.00
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$71,291,941.90</b>
Servicios Básicos	\$61,133,440.00
Servicios de Arrendamiento	\$4,477,313.10
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$3,084,000.00
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$1,829,189.80
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$768,000.00
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$0.00
Servicios de Traslado y Viáticos	\$0.00
Servicios Oficiales	\$0.00
Otros Servicios Generales	\$0.00
<b>TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYDS</b>	<b>\$0.00</b>
Transferencias internas y asignaciones al sector p	\$0.00
Ayudas sociales	\$0.00
Pensiones y jubilaciones	\$0.00
Transferencias a la seguridad social	\$0.00
Donativos	\$0.00
Transferencias al exterior	\$0.00
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANTIGLES</b>	<b>\$5,552,875.40</b>
Mobiliario y equipo de administración	\$3,622,392.00
Mobiliario y equipo educativo y recreativo	\$0.00
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
Vehículos y equipo de transporte	\$1,930,483.40
Equipo de defensa y seguridad	\$0.00
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$0.00

000011

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Objeto del Gasto	
CONCEPTO	IMPORTE
Activos biológicos	\$0.00
Bienes inmuebles	\$0.00
Activos intangibles	\$0.00
<b>INVERSION PÚBLICA</b>	<b>\$263,761,581.50</b>
Obra pública en bienes de dominio público	\$263,761,581.50
Obra pública en bienes propios	\$0.00
Proyectos productivos y acciones de fomento	\$0.00
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$22,293,364.86</b>
Amortización de la deuda pública	\$19,090,267.33
Intereses de la deuda pública	\$0.00
Comisiones de la deuda pública	\$0.00
Gastos de la deuda pública	\$0.00
Costo por coberturas	\$0.00
Apoyos financieros	\$0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$3,203,097.53

**Artículo 11.** El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 Clasificación Administrativa	
Clasificación Administrativa	Importe
<b>Total</b>	
Órgano Ejecutivo Municipal	\$1,312,255,547.59
Otras Entidades Municipales y Paramunicipales	\$19,384,949.41
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,331,640,497.00</b>

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Unidad Administrativa		
CONCEPTO	GRAN TOTAL	IMPORTE
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		<b>\$1,331,640,497.00</b>
<b>NO ETIQUETADO</b>		<b>\$825,888,717.00</b>
H. Cabildo		\$18,765,282.38
Presidencia		\$7,405,841.56
Secretaría Particular		\$8,841,532.56
Dirección de Participación Ciudadana		\$2,915,202.04
Coordinación de Relaciones Públicas		\$1,415,765.38
Secretaría General		\$21,879,452.75
Dirección de Gobierno y Régimen Interior		\$655,027.08
Dirección de Oficialías y Registro Civil		\$8,097,498.65
Coordinación Municipal de Protección Civil		\$10,953,717.65

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Unidad Administrativa	
CONCEPTO	IMPORTE
Dirección de Proceso Legislativo	\$2,940,293.43
Coordinación de Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones	\$6,294,762.82
Alcaldía de Nicolas Bravo	\$6,959,338.50
Alcaldía de Cerro de Las Flores	\$1,869,897.66
Alcaldía de Dos Aguadas	\$2,555,300.23
Alcaldía de Javier Rojo Gómez	\$3,797,303.06
Alcaldía de Calderitas	\$4,409,128.57
Alcaldía de Mahahual	\$5,362,877.77
Departamento de Panteones y Funeraria	\$8,692,122.07
Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA)	\$1,853,921.59
Coordinación del Programa Prospera	\$2,435,627.26
Dirección de Bomberos, Rescate, Emergencias Médicas y Desastres	\$16,005,744.20
Coordinación de Rastros	\$3,802,855.50
Coordinación de Mercados	\$2,345,495.28
Mercado Ignacio Manuel Altamirano	\$3,063,672.91
Mercado Lázaro Cárdenas	\$3,007,321.28
Mercado Andrés Quintana Roo	\$2,180,591.29
Mercado 5 de Abril	\$1,762,469.16
Unidad Técnica Jurídica	\$328,987.00
Tesorería Municipal	\$3,225,324.70
Dirección de Ingresos	\$34,400,475.47
Dirección de Egresos	\$70,567,291.16
Dirección e Contabilidad Y Cuenta Pública	\$9,897,991.30
Dirección de Fiscalización, Inspección de Horarios y Comercio en la Vía Pública	\$13,390,720.37
Dirección de Control Presupuestal	\$4,305,578.40
Dirección de Catastro	\$8,572,146.42
Coordinación de Seguimiento y Eval Intern	\$460,000.00
Dirección Jurídica Hacendaria	\$1,090,586.90
Zofemat	\$1,240,000.00
Oficialía Mayor	\$27,489,720.61
Dirección de Recursos Humanos	\$17,863,467.21
Dirección de Profesionalización y Capacitación	\$3,005,471.92
Dirección de Servicios Generales	\$45,510,566.21
Dirección de Recursos Materiales	\$9,583,886.78
Dirección de Patrimonio Municipal	\$3,528,809.83
Contraloría Municipal	\$7,977,047.57
Dirección de Planeación Municipal	\$3,519,173.69
Zoológico Payo Obispo	\$14,455,937.46
Dirección General de Desarrollo Social	\$2,640,000.13

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Unidad Administrativa	
CONCEPTO	IMPORTE
Dirección de Educación	\$6,779,132.94
Dirección de Cultura Y Las Artes	\$12,723,992.92
Dirección de Salud	\$12,683,047.98
Dirección de Parques Hábitat	\$10,248,672.66
Dirección de Desarrollo Turístico	\$6,009,236.56
Dirección de Desarrollo Rural	\$5,838,023.58
Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Ecología	\$7,483,197.52
Dirección de Desarrollo Urbano	\$2,288,938.47
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	\$5,093,131.68
Dirección General de Obras Públicas	\$5,076,861.51
Dirección Administrativa de Obras Públicas	\$3,251,110.85
Dirección de Construcción	\$7,387,278.74
Dirección Técnica	\$3,733,840.06
Dirección General de Servicios Públicos Municipales	\$1,061,198.81
Coordinación de Taller	\$281,000.00
Coordinación de Imagen Urbana	\$11,371,457.25
Coordinación de Alumbrado Público y Eficiencia Energética	\$86,397,012.17
Departamento de Recolección y Relleno Sanitario	\$111,216,552.35
Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$1,668,400.00
Dirección de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Seguridad Pública	\$14,717,335.20
Dirección Administrativa de la Policía Municipal Preventiva	\$454,343.00
Dirección de Asuntos Jurídicos	\$7,016,382.54
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	\$6,155,445.23
Sistema DIF Municipal	\$17,749,404.86
Instituto Municipal de Atención a la Juventud	\$3,661,953.95
Instituto Municipal de Economía Social (Imes)	\$3,171,586.39
Dirección de Economía	\$1,011,918.05
Coordinación General del Sare	\$2,353,541.70
Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte	\$12,874,514.64
Instituto Municipal para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres	\$1,141,916.74
Dirección de Comunicación Social	\$3,500,490.73
Secretaría Técnica	\$1,055,070.25
Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	\$1,222,393.15
Unidad de Mejora Regulatoria	\$854,408.30
Dirección General del Archivo Municipal	\$4,541,437.76
Derechos Humanos	\$493,047.91
<b>ETIQUETADO</b>	<b>\$505,751,780.00</b>
H. Cabildo	\$0.00
Presidencia	\$0.00

000014

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Unidad Administrativa	
CONCEPTO	IMPORTE
Secretaría Particular	\$0.00
Dirección de Participación Ciudadana	\$0.00
Coordinación de Relaciones Públicas	\$0.00
Secretaría General	\$6,720.00
Dirección de Gobierno y Régimen Interior	\$0.00
Dirección de Oficialías y Registro Civil	\$0.00
Coordinación Municipal de Protección Civil	\$22,000.00
Dirección de Proceso Legislativo	\$0.00
Coordinación de Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones	\$24,000.00
Alcaldía de Nicolás Bravo	\$0.00
Alcaldía de Cerro De Las Flores	\$0.00
Alcaldía de Dos Aguadas	\$2,400.00
Alcaldía de Javier Rojo Gómez	\$0.00
Alcaldía de Calderitas	\$4,800.00
Alcaldía de Mahahual	\$79,200.00
Departamento de Panteones y Funeraria	\$0.00
Sistema Municipal de Protección Integral De Niñas, Niños y Adolescentes (Sipinna)	\$0.00
Coordinación del Programa Prospera	\$0.00
Dirección de Bomberos, Rescate, Emergencias Médicas y Desastres	\$500,000.00
Coordinación de Rastros	\$0.00
Coordinación de Mercados	\$0.00
Mercado Ignacio Manuel Altamirano	\$120,000.00
Mercado Lázaro Cárdenas	\$120,000.00
Mercado Andrés Quintana Roo	\$70,000.00
Mercado 5 De Abril	\$8,400.00
Unidad Técnica Jurídica	\$0.00
Tesorería Municipal	\$0.00
Dirección de Ingresos	\$0.00
Dirección de Egresos	\$22,293,364.86
Dirección de Contabilidad Y Cuenta Pública	\$0.00
Dirección de Fiscalización, Inspección De Horarios y Comercio en la Vía Pública	\$0.00
Dirección de Control Presupuestal	\$0.00
Dirección de Catastro	\$0.00
Coordinación de Seguimiento y Eval Intern	\$0.00
Dirección Jurídica Hacendaría	\$0.00
Zofemat	\$0.00
Oficialía Mayor	\$0.00
Dirección de Recursos Humanos	\$0.00
Dirección de Profesionalización y Capacitación	\$0.00
	<b>000015</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Unidad Administrativa	
CONCEPTO	IMPORTE
Dirección de Servicios Generales	\$6,000.00
Dirección de Recursos Materiales	\$0.00
Dirección de Patrimonio Municipal	\$0.00
Contraloría Municipal	\$0.00
Dirección de Planeación Municipal	\$0.00
Zoológico Payo Obispo	\$4,200.00
Dirección General de Desarrollo Social	\$0.00
Dirección de Educación	\$242,472.96
Dirección de Cultura Y Las Artes	\$344,012.08
Dirección de Salud	\$755,775.47
Dirección de Parques Hábitat	\$1,191,222.97
Dirección de Desarrollo Turístico	\$468,436.40
Dirección de Desarrollo Rural	\$563,848.74
Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Ecología	\$783,107.85
Dirección de Desarrollo Urbano	\$168,476.24
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	\$482,077.82
Dirección General de Obras Públicas	\$278,021,088.53
Dirección Administrativa de Obras Públicas	\$362,617.63
Dirección de Construcción	\$264,022.97
Dirección Técnica	\$372,755.50
Dirección General de Servicios Públicos Municipales	\$5,226,996.02
Coordinación de Taller	\$7,816,562.06
Coordinación de Imagen Urbana	\$27,639,545.20
Coordinación de Alumbrado Público y Eficiencia Energética	\$70,924,188.84
Departamento de Recolección y Relleno Sanitario	\$5,159,455.39
Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$6,346,492.73
Dirección de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Seguridad Pública	\$69,288,059.30
Dirección Administrativa de la Policía Municipal Preventiva	\$36,000.00
Dirección de Asuntos Jurídicos	\$343,732.61
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	\$480,728.27
Sistema DIF Municipal	\$1,635,544.55
Instituto Municipal de Atención a la Juventud	\$329,668.24
Instituto Municipal de Economía Social (IMES)	\$302,626.12
Dirección de Economía	\$84,528.64
Coordinación General del SARÉ	\$330,623.39
Instituto Municipal de Cultura Física y El Deporte	\$1,347,312.18
Instituto Municipal para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres	\$83,531.54
Dirección de Comunicación Social	\$282,534.25
Secretaría Técnica	\$107,855.26
Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la	\$90,000.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 Clasificación por Unidad Administrativa	
CONCEPTO	IMPORTE
Información Pública y Protección de Datos Personales	
Comité del Carnaval	\$0.00
Unidad de Mejora Regulatoria	\$86,638.85
Dirección General del Archivo Municipal	\$542,165.94

**Artículo 12.** El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 Clasificador Funcional del Gasto	
Concepto	Egresos
	Aprobado
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,331,640,497.00</b>
<b>I. Gasto No Etiquetado</b>	<b>\$625,888,717.00</b>
<b>A. Gobierno</b>	<b>\$394,962,601.86</b>
a1) Legislación	\$21,705,576.82
a2) Justicia	\$493,047.91
a3) Coordinación de la Política de Gobierno	\$130,638,812.20
a4) Relaciones Exteriores	\$0.00
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios	\$86,135,863.94
a6) Seguridad Nacional	\$0.00
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	\$43,799,397.93
a8) Otros Servicios Generales	\$112,189,904.07
<b>B. Desarrollo Social</b>	<b>\$359,065,581.66</b>
b1) Protección Ambiental	\$132,005,621.49
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad	\$132,827,720.14
b3) Salud	\$12,683,047.98
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	\$39,509,134.17
b5) Educación	\$6,779,132.94
b6) Protección Social	\$19,603,326.45
b7) Otros Asuntos Sociales	\$15,657,598.47
<b>C. Desarrollo Económico</b>	<b>\$12,546,282.70</b>
c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	\$6,537,046.14
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	\$0.00
c3) Combustibles y Energía	\$0.00
c4) Minería, Manufacturas y Construcción	\$0.00
c5) Transporte	\$0.00
c6) Comunicaciones	\$0.00
c7) Turismo	\$6,009,236.56
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación	\$0.00
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	\$0.00
<b>D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores</b>	<b>\$59,314,250.78</b>
d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	\$59,314,250.78
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	\$0.00
d3) Saneamiento del Sistema Financiero	\$0.00
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	\$0.00
<b>I. Gasto Etiquetado</b>	<b>\$505,751,780.00</b>



**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**



Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 Clasificador Funcional del Gasto	
Concepto	Egresos Aprobado
<b>A. Gobierno</b>	<b>\$78,553,717.81</b>
a1) Legislación	\$0.00
a2) Justicia	\$0.00
a3) Coordinación de la Política de Gobierno	\$1,940,775.19
a4) Relaciones Exteriores	\$0.00
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios	\$0.00
a6) Seguridad Nacional	\$0.00
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	\$76,192,552.03
a8) Otros Servicios Generales	\$420,390.60
<b>B. Desarrollo Social</b>	<b>\$403,718,482.78</b>
b1) Protección Ambiental	\$5,645,733.21
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad	\$379,099,851.52
b3) Salud	\$755,775.47
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	\$3,212,215.46
b5) Educación	\$242,472.96
b6) Protección Social	\$1,635,544.55
b7) Otros Asuntos Sociales	\$13,127,089.61
<b>C. Desarrollo Económico</b>	<b>\$1,186,214.55</b>
c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	\$717,778.15
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	\$0.00
c3) Combustibles y Energía	\$0.00
c4) Minería, Manufacturas y Construcción	\$0.00
c5) Transporte	\$0.00
c6) Comunicaciones	\$0.00
c7) Turismo	\$468,436.40
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación	\$0.00
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	\$0.00
<b>D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores</b>	<b>\$22,293,364.86</b>
d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	\$22,293,364.86
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	\$0.00
d3) Saneamiento del Sistema Financiero	\$0.00
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	\$0.00

**Artículo 13.** El presupuesto de egresos municipal para el ejercicio 2025 con base en la Clasificación de Servicios Personales por categoría, desglosado por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Othón P. Blanco Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación de Servicios Personales por Categoría 2025 (PESOS)	
Concepto (c)	Egresos IMPORTE
<b>I. Gasto No Etiquetado</b>	<b>\$509,260,034.20</b>
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	\$496,576,986.22
B. Magisterio	\$0.00
C. Servicios de Salud	\$12,683,047.98
D. Seguridad Pública	\$0.00
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o	\$0.00

600018

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación de Servicios Personales por Categoría 2025 (PESOS)	
Concepto (c)	Egresos IMPORTE
reformas a las mismas	
F. Sentencias laborales definitivas	\$0.00
<b>II. Gasto Etiquetado</b>	<b>\$142,852,016.34</b>
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	\$67,181,464.32
B. Magisterio	\$0.00
C. Servicios de Salud	\$0.00
D. Seguridad Pública	\$75,670,552.03
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas	\$0.00
F. Sentencias laborales definitivas	\$0.00
<b>III. Total del Gasto en Servicios Personales</b>	<b>\$652,112,050.54</b>

**Artículo 14.** Previa notificación, la Tesorería Municipal podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las Unidades Ejecutoras o entidades a las que se les otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las Unidades Ejecutoras o entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

**Artículo 15.** El gasto contemplado en el presente presupuesto de egresos corresponde únicamente al Ejercicio Fiscal 2025 y no contempla erogaciones plurianuales.

**CAPÍTULO III  
DE LA DEUDA PÚBLICA**

**Artículo 16.** El saldo de la deuda pública del Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, es de \$224,155,429.94 (Son: Doscientos Veinticuatro Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Veintinueve Pesos 94/100 M. N.) con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024.

SALDO DE DEUDA PÚBLICA									
N. de crédito (registro anual o SPCN Fecha de contratación)	Institución Bancaria	Fecha de contratación	tipo de instrumento	Tasa de Interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago	Monto contratado	Destino	Saldo contable al 31 de diciembre 2024
HU06/2022/011	IDEFIN	04-ab-11	Credito Simple	TIE (1.5%)	20 años	Participación en Fideicomiso	\$130,000,000.00	Inversión pública (Institucional)	\$16,594,916.94
2024/00000000	2024/00000000	18-01-24	Credito Simple	TIE (1.10%)	10 años	Participaciones Federales	\$219,928,070.00	Inversión pública (Institucional)	\$148,560,383.00

Para el ejercicio fiscal de 2025 se establece una asignación presupuestaria de la deuda pública por la cantidad de \$73,554,985.24 (Son: Setenta y Tres Millones Quinientos Cincuenta y Cuatro Mil Novecientos Ochenta y Cinco Pesos 24/100 M.N.), la cual será ejercida de la siguiente forma:

**000019**



9000 Deuda Pública						
9100	9200	9300	9400	9500	9600	9900
Amortización de la Deuda Pública	Intereses de la Deuda Pública	Comisiones de la Deuda Pública	Gastos de la Deuda Pública	Costos por Coberturas	Apoyos Financieros	ADEFAS
\$38,155,949.44	\$35,399,035.85	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,052,800.40

**Artículo 17.** Las Dependencias y Entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO**

**Artículo 18.** El Presupuesto de Egresos del Municipio de Othón P. Blanco para el Ejercicio Fiscal 2025, se conforma de \$825,888,717.00 (Son: Ochocientos Veinticinco Millones Ochocientos Ochoenta y Ocho Mil Setecientos Diecisiete Pesos 00/100 M.N.) de Gasto No Etiquetado y \$505,751,780.00 (Son: Quinientos Cinco Millones Setecientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Ochoenta Pesos 00/100 M.N.) de Gasto Etiquetado.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes que al efecto publique la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del estado de Quintana Roo y en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas de acuerdo con los plazos que se establezcan en las reglas de operación de cada fondo federal.

Cumplido este plazo, sin que se haya realizado la aportación de recursos municipales, el Gobierno Municipal, a través de la Tesorería Municipal, en casos debidamente justificados, podrá solicitar a la dependencia o entidad correspondiente una prórroga hasta por el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 19.** Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.** Los recursos que le sean transferidos directamente a los Entes Públicos del municipio a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

000020

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Las aportaciones federales provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal se destinarán a la satisfacción de los requerimientos del H. Ayuntamiento, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

Las aportaciones federales provenientes de Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que reciba la Hacienda municipal se ejecutarán conforme lo señalado en la Ley de Coordinación Fiscal.

**Artículo 21.** La hacienda municipal recibirá recursos de origen federal para financiar gastos no etiquetados y etiquetados, los recursos representan la recaudación estimada por concepto de las Participaciones, Aportaciones en Ingresos Federales e Incentivos Económicos señaladas en el Dictamen con minuta de Ley de Ingresos del Municipio de Othón P. Blanco para el Ejercicio Fiscal 2025.

El Municipio de Othón P. Blanco para el Ejercicio Fiscal 2025, recibirá recursos estatales por \$36,916,354.00 (Son: Treinta y Seis Millones Novecientos Dieciséis Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.) de Gasto No Etiquetado proveniente Del Impuesto a la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico en Envase Cerrado y del Derecho a los Pasajeros de Cruceros, según se presenta la siguiente tabla:

<b>*PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES</b>	<b>\$1,072,332,660.00</b>
<b>Participaciones</b>	<b>\$547,146,223.00</b>
<b>Federal</b>	<b>\$510,229,669.00</b>
Fondo General de Participaciones	\$334,440,587.00
Fondo de Fomento Municipal	\$78,679,882.00
Fondo de Fiscalización y Recaudación	\$27,351,131.00
Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	\$13,030,811.00
Participaciones de Gasolina y Diésel	\$13,951,168.00
Fondo de Impuesto Sobre la Renta	\$21,553,322.00
0.136% de la Recaudación Federal Participable	\$21,222,968
<b>Estatal</b>	<b>\$36,916,354.00</b>
Del Impuesto a la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico en Envase Cerrado	\$5,207,911.00
Del Derecho a los Pasajeros de Cruceros	\$31,708,443.00
<b>Aportaciones</b>	<b>\$505,751,780.00</b>
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	\$277,643,770.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	\$228,108,010.00
<b>Convenios</b>	<b>\$750,000.00</b>
Fondo para la Vigilancia, Administración, Mantenimiento, Preservación y Limpieza de la Zona Federal Marítimo Terrestre	\$750,000.00
<b>Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal</b>	<b>\$18,684,657.00</b>
Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos	\$3,121.00
Fondo de Compensación del ISAN	\$1,862,000.00
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$10,371,772.00

000021

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Zona Federal Marítimo Terrestre	\$1,750,000.00
ISR de Bienes Inmuebles	\$3,697,441.00
Uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en los cauces, vasos, así como en las Riberas o Zonas Federales Contiguas a los cauces de las corrientes y en los vasos o depósitos de Propiedad Nacional.	\$1,000,000.00

**TITULO TERCERO**  
**DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA**  
**CAPÍTULO I**

**DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO**

**Artículo 22.** Las dependencias no podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el Ejercicio Fiscal 2025 y deberán cuidar que el ejercicio presupuestal sea acorde con los presupuestos autorizados.

**Artículo 23.** Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador.

**Artículo 24.** La Tesorería Municipal, será la única facultada y autorizada para realizar adecuaciones presupuestarias, tales como: las ampliaciones y reducciones líquidas o compensadas de recursos; y transferencias de recursos entre las partidas de una misma dependencia o entre dos o más dependencias, con el fin de cubrir adecuadamente las necesidades del Municipio.

**Artículo 25.** Se autoriza a la Tesorería Municipal a pagar, con la sola presentación de los comprobantes respectivos, las obligaciones derivadas de servicios prestados a las dependencias por los siguientes conceptos:

- I. Arrendamiento, siempre y cuando exista contrato debidamente suscrito;
- II. Traslado de valores, siempre y cuando exista contrato debidamente suscrito;
- III. Servicio telefónico e Internet;
- IV. Suministro de energía eléctrica; y
- V. Suministro y servicios de agua.
- VI. Retenciones Seguridad Social.
- VII. Impuestos.
- VIII. Retenciones Sindicales.
- IX. Laudos, Finiquitos y Pensiones Alimenticias.
- X. Calificaciones crediticias, siempre y cuando exista contrato debidamente suscrito.

**Artículo 26.** Se prohíbe la celebración de fideicomisos, mandatos o contratos análogos, que tengan como propósito eludir la anualidad de este Presupuesto.

**Artículo 27.** Los titulares de las unidades administrativas en los que se ejerza el gasto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 28.** En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine la Tesorería Municipal, la cual dependerá de los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.



**Artículo 29.** El Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos de este acuerdo, por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

**Artículo 30.** En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, la Presidenta Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades:

II.- En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:

- a) Los gastos de comunicación social;
- b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
- c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
- d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes entre capítulos y partidas de otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a los Entes Públicos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

**Artículo 31.** Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los entes públicos, se deberán realizar con estricto apego a las disposiciones previstas en el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Bienes, Prestación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá sujetar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

#### CAPÍTULO II SANCIONES

**Artículo 32.** Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.

000023



**TÍTULO CUARTO  
DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 33.** Los programas presupuestarios del Municipio tienen asignados en conjunto para el Ejercicio Fiscal 2025 la cantidad de \$1,331,640,497.00 (Son: Mil Trescientos Treinta y Un Millones Seiscientos Cuarenta Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos 00/100 M.N.).

La Dirección de Planeación Municipal, implementará los mecanismos necesarios para el control y seguimiento de los programas presupuestarios, indicadores y evaluación al desempeño.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA  
(Formatos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios)**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 34.** En cumplimiento de las disposiciones del artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a continuación, se anexan las proyecciones de gastos de los próximos cinco años, así como los resultados de las finanzas del municipio correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

000024

RESUMEN DE EGRESOS 2025

FORMATO 7b LDFEFyM

Table with columns: CONCEPTO, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024. Includes sub-headers: ORAN TOTAL, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024. Rows include: SERVICIOS PERSONALES, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SUMINISTROS, EQUIPOS Y MOBILIARIO, etc.

FORMATO 7d LDFEFyM

Table with columns: Concepto, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024. Rows include: Gasto No Equilibrado, SERVICIOS PERSONALES, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SUMINISTROS, EQUIPOS Y MOBILIARIO, etc.

04/11/2025

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025  
CAMBIA MANTENIMIENTO DE OTION A BLANCO 2024-2027

Table with columns: Concepto, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2. Noviembre. It lists various budget categories such as 'Gasto en Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles', 'Mantenimiento y Equipo Operativo', etc.

Los negativos pueden ser por inconsistencias en el sistema contable  
Los datos de 2024 son estimados al cierre

000026



**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2025.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

**ARTÍCULO TERCERO.** - La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente acuerdo, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda el Municipio de Othón P. Blanco.

**ARTÍCULO CUARTO.**- El municipio de Othón P. Blanco elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente acuerdo, en su respectiva página de internet, el presupuesto ciudadano con base a información presupuestal contenida en el presente decreto, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

000027

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

**ANEXO 1: PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

EJE	PRIORIDAD/PROG PRESUPUESTARIO	PROGRAMA	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1 PROSPERIDAD ECONOMICA	1. INCENTIVOS Y REACTIVACIÓN PARA LA ACTIVIDAD ECONOMICA	3.1 PROGRAMA DE MEJORA REGULADORA PARA INCENTIVAR LA INVERSIÓN Y REACTIVAR LA ECONOMÍA LOCAL DE OTHÓN P. BLANCO.	UNIDAD DE MEJORA REGULADORA
1 PROSPERIDAD ECONOMICA	2. FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	2.1 PROGRAMA APROVECHAMIENTO DE LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA ESTRATÉGICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.	INSTITUTO MUNICIPAL DE ECONOMÍA SOCIAL (IMES) DIRECCIÓN DE ECONOMÍA
1 PROSPERIDAD ECONOMICA	3. INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	3.1 PROGRAMA INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA EN OTHÓN P. BLANCO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
1 PROSPERIDAD ECONOMICA	4. ESTIMULAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS PARA EL CRECIMIENTO ECONOMICO	4.1 PROGRAMA ESTÍMULOS A LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS PARA LA CREACIÓN DE EMPLEOS Y CRECIMIENTO ECONOMICO EN OTHÓN P. BLANCO	INSTITUTO MUNICIPAL DE ECONOMÍA SOCIAL (IMES) DIRECCIÓN DE ECONOMÍA COORDINACIÓN GENERAL DEL SARE
1 PROSPERIDAD ECONOMICA	5. APOYO A LAS ACTIVIDADES DE MANUFACTURA, AGRONEGOCIOS, PESCA, ACUACULTURA Y FORESTAL	5.1 PROGRAMA IMPULSO A LAS ACTIVIDADES DE MANUFACTURA, AGRONEGOCIOS, PESCA, ACUACULTURA Y FORESTAL DE OTHÓN P. BLANCO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
2 BIENESTAR Y JUSTICIA SOCIAL	6. DERECHOS SOCIALES BÁSICOS DE LOS OTHONENSES.	6.1 PROGRAMA DE ATENCIÓN PRIORITARIA A LOS DERECHOS SOCIALES BÁSICOS DE LOS OTHONENSES.	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL SISTEMA MUNICIPAL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIN PADRE DIRECCIÓN DE SALUD DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN COORDINACIÓN DEL PROGRAMA PROSPERA DERECHOS HUMANOS
2 BIENESTAR Y JUSTICIA SOCIAL	7. DESARROLLO INTEGRAL Y CONVIVENCIA SOCIAL	7.1 PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL Y CONVIVENCIA SOCIAL.	DIRECCIÓN DE PARQUES HABITAT COMITÉ DEL CARNAVAL DIRECCIÓN DE CULTURA Y LAS ARTES DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA
2 BIENESTAR Y JUSTICIA SOCIAL	8. EQUIDAD DE GÉNERO	8.1 PROGRAMA DE EQUIDAD DE GÉNERO DE OTHÓN P. BLANCO	INSTITUTO DE IGUALDAD DE GÉNERO ENTRE HOMBRES Y MUJERES
2 BIENESTAR Y JUSTICIA SOCIAL	9. ATENCIÓN A LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD	9.1 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA NIÑEZ Y JUVENTUD OTHONENSE	INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
3 GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE	10. FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	10.1 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	TESORERÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE INGRESOS DIRECCIÓN DE EGRESOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA DIRECCIÓN DE REGALAZACIÓN INSPECCIÓN DE HORARIOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DIRECCIÓN DE CASASTRO DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL DIRECCIÓN JURÍDICA HACIENDARIA OFICIALA MAYOR DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

000028

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

EJE	PRIORIDAD/PROG PRESUPUESTARIO	PROGRAMA	UNIDAD ADMINISTRATIVA
3 GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE	11. SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	11.1 PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD PARA OTHÓN P. BLANCO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES COORDINACIÓN DE TALLER COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA DIRECCIÓN DE OFICINAS Y REGISTRO CIVIL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y RULLENO SANITARIO SECRETARÍA GENERAL DEPARTAMENTO DE MATRIMONIOS Y FUNERARIA COORDINACIÓN DE MERCADOS COORDINACIÓN DE BASTOS
3 GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE	12. GOBIERNO ABIERTO, EFICIENTE E INTEGRAL	12.1 PROGRAMA GOBIERNO ABIERTO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PLANEACIÓN BASADA EN RESULTADOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.	CONTRALORÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESIDENCIA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL H. CABILDO DIRECCIÓN DE PROCESO LEGISLATIVO SECRETARÍA TÉCNICA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS COORDINACIÓN DE ALCALDÍAS, DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES UNIDAD DE VINCULACIÓN PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y REGIMEN INTERIOR SECRETARÍA PARTICULAR
3 GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE	13. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.	13.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES PARA ACTUALIZARLOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3 GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y EFICIENTE	14. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	14.1 PROGRAMA PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DIRECCIÓN DE LA POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DIRECCIÓN DE LA POLICIA PREVENTIVA MUNICIPAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA POLICIA MUNICIPAL PREVENTIVA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DIRECCIÓN DE BOMBEROS, RESCATE, EMERGENCIAS MÉDICAS Y DESASTRES
4 ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL	15. MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO Y RURAL.	15.1 PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO Y RURAL DE OTHÓN P. BLANCO.	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN
4 ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL	16. ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO.	16.1 PROGRAMA PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL DE OTHÓN P. BLANCO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
4 ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL	17. MEDIO AMBIENTE Y FOMENTO DE LA CULTURA AMBIENTAL	17.1 PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y FOMENTO DE LA CULTURA AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA ZOOLOGICO PAVO CASPO DIRECCIÓN DE INGRESOS (FORMA) DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA
4 ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL	18. MARCO NORMATIVO PARA EL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO, TERRITORIAL, URBANO Y RURAL.	18.1 PROGRAMA DE MARCO NORMATIVO ECOLÓGICO, TERRITORIAL URBANO Y RURAL PARA EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA DIRECCIÓN DEL DESARROLLO URBANO

000029



**ANEXO 2: PRIORIDADES DEL GASTO**

Municipio de Othón P. Blanco  
 Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025  
 Prioridades del Gasto  
 Imagen Urbana, Seguridad Pública, Deporte, Cultura, Desarrollo Turístico, Atención a las Comunidades, Saneamiento Ambiental, Servicios Públicos, Saneamiento, Financiero, Reactivación Económica.

**ANEXO 3: A LA CIUDADANÍA**

Municipio de Othón P. Blanco Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025 A la ciudadanía	
<i>Preguntas / apartados</i>	<i>Consideraciones</i>
	La Ley de Ingresos es un documento que cada año presenta el H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, en donde establece el origen de los ingresos por concepto de: Impuestos, Derechos, Productos, etc.
¿Qué es la Ley de Ingresos y cuál es su importancia?	Su importancia radica en conocer de dónde vienen los recursos monetarios y con base en esta Ley de Ingresos se definen los techos financieros para el Presupuesto de Egresos. Asimismo, se considera como fuente presupuestal para atender las necesidades de los ciudadanos, fomentar la infraestructura y desarrollo del Municipio.
¿De dónde obtienen los gobiernos sus ingresos?	Se obtienen de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones e ingresos derivados de financiamientos
¿Qué es el Presupuesto de Egresos y cuál es su importancia?	Es el instrumento legal que contiene los gastos previstos para el ejercicio fiscal correspondiente del H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, en el cual se describen la cantidad, la forma y el destino de los recursos públicos para el Municipios.
¿En qué se gasta?	Es uno de los documentos de política pública más importantes, pues su contenido refleja las prioridades que se deben atender con los recursos públicos. El gasto público incluye los sueldos, prestaciones de los servidores públicos, el pago de servicios básicos (agua, energía eléctrica, telefonía), obra pública (carreteras, parques, hospitales, escuelas), también considera el gasto de operación del H. Ayuntamiento y los programas sociales. Para satisfacer las necesidades y demandas que generan los ciudadanos del Municipio, el gasto público se destina al cumplimiento de los objetivos.
¿Para qué se gasta?	Para ello se clasifica de forma funcional, por ejemplo, gobierno, desarrollo social, desarrollo económico de la pública, entre otros.

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025**  
**AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO 2024-2027**

Municipio de Othón P. Blanco  
 Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025  
 A la ciudadanía  
 Es decir, el gasto público se vincula al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, a través de los Programas presupuestarios.

¿Qué pueden hacer los ciudadanos? El ciudadano puede informarse, preguntar y emitir sus opiniones con relación a los recursos públicos, no conformarse con ser un espectador pasivo.

**ANEXO 4: EN CUANTO AL INGRESO**

Municipio de Othón P. Blanco  
 Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025  
 En cuanto al Ingreso

ORIGEN DEL RECURSO	IMPORTE
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,331,640,497.00</b>
IMPUESTOS	\$135,914,958.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00
DERECHOS	\$104,897,026.00
PRODUCTOS	\$10,336,406.00
APROVECHAMIENTOS	\$8,159,449.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	\$0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$1,072,332,660.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$0.00
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.00

**ANEXO 5: EN CUANTO AL EGRESO**

Municipio de Othón P. Blanco  
 Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2025  
 En cuanto al Egreso

¿EN QUÉ SE GASTA?	IMPORTE
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,331,640,497.00</b>
Servicios Personales	\$852,112,050.54
Materiales y Suministros	\$96,690,580.71
Servicios Generales	\$201,549,820.11
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$28,430,200.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$7,488,848.50
Inversión Pública	\$263,761,581.50
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
Participaciones y Aportaciones	\$0.00
Deuda Pública	\$81,607,615.64

000031



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



EN LA CIUDAD DE CHETUMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 27 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

LA QUE SUSCRIBE **YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, PRFSIDENTA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 25 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

PROMULGO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, MISMO QUE FUE APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, PUBLIQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

ATENTAMENTE

**YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ.**

PRFSIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

EL QUE SUSCRIBE **LUIS GAMERO BARRANCO**, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 38 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO Y 30 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE TREINTA Y UN (31) FOJA (S) ÚTIL (ES), CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, MISMO QUE FUE APROBADO EN LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, MISMA (S) QUE CONCUERDA (N) CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA (N) EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

ATENTAMENTE

**LUIS GAMERO BARRANCO.**

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



**DECLARATORIA POR LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES SOCIALES COMO INTEGRANTES DEL COPLADEMUN.**

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2024-2027, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 126, 145 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66, 90 fracciones VI, XIV y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 153 y demás aplicables del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Othón P. Blanco; 1, 33 fracción I y III, 60, 77 y demás aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, se emite la siguiente:

**DECLARATORIA:**

**Primero.** – Se aprueba el nombramiento como integrantes del Comité de Planeación Municipal de Othón P. Blanco a los ciudadanos:

Representante de una Institución de Educación Superior

- a. Dra. Natalia Fiorentini Cañedo  
Rectora de la Universidad Autónoma de Quintana Roo
- b. Mtra. Dulce Yolanda Garrido López, subdirectora de Planeación y Vinculación en representación del Ing. Mario Vicente González Robles  
Director General del Instituto Tecnológico de Chetumal

Representante de las cámaras empresariales

- a. Ing. Amir Efrén Padilla Espadas  
Presidente de la CANACO SERVITUR
- b. Ing. Ulises Morales Estrada  
Presidente de la CMIC

Representante de un Colegio de Profesionistas

- a. Mtra. Ingrid Dacak Cámara en representación de la Mtra. Ana Marleny Rivero Canche  
Presidenta del Colegio de Economistas
- b. Ing. José Juan Miguel Chi Chiquil  
Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles Zona Sur, A.C.

**Segundo.** – Se instruye a la persona Titular de la Dirección de Planeación a realizar todos y cada uno de los actos tendientes a la emisión del Nombramiento señalado en el punto de Declaratoria que antecede.

**Tercero.** - La presente Declaratoria entrará en vigor al momento de su aprobación por los Integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco.

**Cuarto.**- Publíquese la presente Declaratoria en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo para los efectos legales que haya lugar.

000001



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



EN LA CIUDAD DE CHETUMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 27 DÍAS DEL MES DE  
DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

LA QUE SUSCRIBE YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON  
FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO Y 25 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

PROMULGO

DECLARATORIA POR LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES SOCIALES  
COMO INTEGRANTES DEL COPLADEMUN, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA QUINTA SESIÓN  
ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO  
PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, PUBLÍQUESE EN  
TÉRMINOS DE LEY.

ATENTAMENTE

YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ,  
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

EL QUE SUSCRIBE LUIS GAMERO BARRANCO, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 62  
Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 38 FRACCIÓN  
XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P.  
BLANCO Y 30 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO  
DE OTHÓN P. BLANCO.

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE UNA (01) FOJA (S) ÚTIL (ES), CORRESPONDE A LA  
DECLARATORIA POR LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES SOCIALES  
COMO INTEGRANTES DEL COPLADEMUN, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA QUINTA SESIÓN  
ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO  
PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, MISMA (S) QUE  
CONCUERDA (N) CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA (N) EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H.  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

ATENTAMENTE

LUIS GAMERO BARRANCO,  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.**

El Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, periodo 2024-2027, con fundamento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 68 fracción III, 125, 145, 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 66, 90 fracción I, VI, XXVIII, XXX de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 33 fracción III, 60 bis párrafo segundo del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, se emite el siguiente:

**ACUERDO:**

**Primero.** - Se aprueba la minuta con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**Segundo.** En el Proceso Electoral Extraordinario 2025, se elegirán las personas titulares de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial, y las personas Juzgadoras del Poder Judicial, en los términos del presente artículo transitorio.

El Proceso Electoral Extraordinario 2025, dará inicio con la sesión respectiva del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo.

Las personas que se encuentren en funciones en los cargos señalados en el párrafo primero al cierre de la convocatoria que emita la Legislatura del Estado o la Diputación Permanente, serán incorporadas a los listados para participar en la elección extraordinaria del año 2025, excepto cuando manifiesten la declinación de su candidatura previo al cierre de la convocatoria, sean postuladas para un cargo diverso, o se encuentren en el supuesto previsto en el párrafo subsecuente. En caso de no resultar electas por la ciudadanía para ejercer su encargo por un nuevo periodo, concluirán su encargo en la fecha que tomen protesta las personas servidoras públicas que emanen de la elección extraordinaria conforme a las disposiciones transitorias aplicables a la presente reforma.

Las personas titulares de las Magistraturas Numerarias que concluyan el periodo de su nombramiento en fecha posterior al inicio de los procesos electorales extraordinario 2025 y ordinario 2027 y que no hayan sido ratificados, serán prorrogados sus nombramientos hasta la siguiente elección estatal en 2033. Lo anterior sin que pierdan los derechos adquiridos relativos al haber de retiro a que hace referencia el Transitorio Décimo.

La Legislatura del Estado tendrá un plazo de treinta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto para emitir la convocatoria que permita integrar los listados de las personas candidatas que participen en la elección extraordinaria 2025, para renovar los cargos del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, conforme al procedimiento previsto en el artículo 102 de la Constitución.

La elección de personas titulares de Magistraturas y personas Juzgadoras en la elección extraordinaria del año 2025 se realizará conforme a lo siguiente.

000001



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



a) El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado entregará a la Legislatura del Estado, a más tardar dentro de los siete días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, un listado con la totalidad de cargos de personas juzgadoras que serán objeto de elección, indicando su distrito judicial, en su caso, especialización por materia, género, vacantes, renunciadas y retiros programados, y la demás información que se le requiera;

b) Con base en lo previsto en el inciso inmediato anterior y en atención a la convocatoria emitida por la Legislatura del Estado para la integración de los listados de las personas candidatas que participen en la elección extraordinaria para el Proceso Electoral Extraordinario 2025, tocante al procedimiento previsto por el artículo 102 de esta Constitución, la Legislatura del Estado recibirá las postulaciones de los distintos Poderes y remitirá los listados finales al Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo, y

c) El Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y fiscalización del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales federales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género. Las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso.

De conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo determinará las características, medidas de certeza, contenido y el modelo de las boletas electorales para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025. De igual forma determinará el calendario del proceso electoral y podrá ajustar los plazos previstos en la Ley electoral conforme a la fecha de inicio del proceso electoral extraordinario 2025.

En observancia de cargos a elegir, el Consejo General del Instituto Electoral establecerá la modalidad de votación en las boletas que sea más apta para facilitar el ejercicio del sufragio y garantizará que las y los votantes asienten la candidatura de su elección.

La jornada electoral se celebrará el primer domingo de junio del año 2025. Podrán participar como observadoras las personas o agrupaciones acreditadas por el Instituto, con excepción de representantes o militantes de un partido político.

El Instituto Electoral de Quintana Roo efectuará los cómputos de la elección, publicará los resultados y entregará las constancias de mayoría a las candidaturas que obtengan el mayor número de votos, asignando los cargos alternadamente entre mujeres y hombres, iniciando por mujer conforme al principio de paridad de género. También declarará la validez de la elección que corresponda y enviará sus resultados al Tribunal Electoral de Quintana Roo que en resolverá las impugnaciones a más tardar el 28 de agosto de 2025.

Las personas que resulten electas tomarán protesta de su encargo ante la Legislatura del Estado el 10 de septiembre de 2025. El Órgano de Administración Judicial adscribirá a las personas electas al órgano judicial que corresponda a más tardar el 15 de septiembre de 2025.

000002



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



De entre las personas juzgadoras y las secretarías o secretarios en funciones, el Consejo de la Judicatura designará a quien ejercerá en forma provisional las funciones de Magistrada, Magistrado, Jueza o Juez, en las plazas que con posterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto se encontraran vacantes al concluir su periodo de designación; encargo que ocuparán hasta en tanto tomen protesta en septiembre de 2025 las personas juzgadoras electas.

**Tercero.** El Consejo de la Judicatura del Estado continuará ejerciendo las facultades y atribuciones de administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, hasta en tanto sean creados el Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial.

El periodo de los nombramientos de las Consejeras y Consejeros de la Judicatura en funciones a la entrada en vigor del presente Decreto que concluyan antes de la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 se prorrogarán hasta la fecha que tomen protesta las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial que emanen de la elección extraordinaria que se celebre para tal efecto, salvo cuando sean electas por la ciudadanía para integrar el Tribunal de Disciplina Judicial por el periodo que corresponda, conforme al procedimiento señalado en el artículo Tercero transitorio del presente Decreto.

Las Consejeras y Consejeros de la Judicatura que se encuentren en funciones a la entrada en vigor del presente Decreto podrán postularse y participar en la elección extraordinaria del año 2025, para integrar el Tribunal de Disciplina Judicial u otro cargo de elección popular del Poder Judicial del Estado por el periodo que corresponda cuando cumplan con los requisitos constitucionales y legales aplicables.

**Cuarto.** El periodo de las Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial que sean electos conforme al artículo Tercero transitorio vencerán por única ocasión en los siguientes plazos en los párrafos siguientes:

Respecto del Tribunal Superior de Justicia: los cuatro Magistrados más votados durarán en su encargo catorce años; los cuatro subsecuentes en votación once años y los últimos tres que sucedan, en votación durarán ocho años. Por lo que sus periodos respectivamente vencerán en 2039, 2036 y 2033.

Respecto del Tribunal de Disciplina Judicial: por única ocasión durarán en su encargo once años, por lo que, su periodo finalizará en el año 2036.

**Quinto.** Las personas integrantes del Órgano de Administración Judicial que sean designados en el año 2025, bajo los términos previstos por el presente Decreto, durarán en su encargo, por única ocasión, los siguientes periodos:

a) La persona designada por el Poder Ejecutivo durará en su encargo nueve años, por lo que su periodo concluirá en el año 2034.

b) La persona designada por la Legislatura durará en su encargo siete años, por lo que su periodo concluirá en el año 2032; y

c) La persona designada por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia durará en su encargo ocho años, por lo que su periodo concluirá en el año 2033.

000003



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



**Sexto.** El Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial iniciarán sus funciones en la fecha en que tomen protesta las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial que emanen de la elección extraordinaria que se celebre en el año 2025, en esta misma fecha, el Consejo de la Judicatura del Estado quedará extinto.

Durante el periodo de transición referido en el párrafo anterior, el Consejo de la Judicatura del Estado implementará un plan de trabajo para la transferencia de los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales al Tribunal de Disciplina Judicial en lo que respecta a las funciones de disciplina y control interno de los integrantes del Poder Judicial del Estado; y al Órgano de Administración Judicial en lo que corresponde a sus funciones administrativas y de carrera judicial.

El Consejo de la Judicatura aprobará los acuerdos generales y específicos que se requieran para implementar dicho plan de trabajo, conforme a los plazos que se establezcan en el mismo y en los términos que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Consejo de la Judicatura continuará la substanciación de los procedimientos que se encuentren pendientes de resolución y entregará la totalidad de los expedientes que se encuentren en trámite, así como la totalidad de su acervo documental, al Tribunal de Disciplina Judicial o al Órgano de Administración Judicial, según corresponda.

Las personas que integren el Pleno del Órgano de Administración Judicial deberán ser designadas para iniciar sus funciones el mismo día en que tomen protesta las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial.

A partir de la extinción del Consejo de la Judicatura del Estado, las referencias realizadas en disposiciones jurídicas y en cualquier tipo de documentación al Consejo de la Judicatura del Estado se entenderán hechas al Tribunal de Disciplina Judicial y al Órgano de Administración Judicial de conformidad con la competencia que les confiere esta Constitución.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto, por el Consejo de la Judicatura del Estado seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos del Órgano de Administración Judicial.

**Septimo.** Las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado que estén en funciones al momento de la entrada en vigor del presente Decreto no podrán ser mayores a la establecida para la persona titular del Poder Ejecutivo Federal, en el presupuesto correspondiente, por lo que deberán ajustarse a los parámetros establecidos en el artículo 165 de esta Constitución en los casos que corresponda, sin responsabilidad para el Poder Judicial.

**Octavo.** A más tardar en la fecha prevista en el Transitorio Octavo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de reforma al Poder Judicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024, la Legislatura del Estado deberá realizar las adecuaciones a las leyes que correspondan para dar cumplimiento al mismo. Entre tanto, se aplicarán en lo conducente de manera directa las disposiciones constitucionales en la materia y, supletoriamente, las leyes en materia electoral en todo lo que no se contraponga al presente Decreto.

000004



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



Para efectos de la organización del proceso electoral extraordinario del año 2025, de acuerdo con el Transitorio Octavo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma al Poder Judicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024, no será aplicable lo dispuesto en el penúltimo párrafo de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal, por lo que el Instituto Electoral de Quintana Roo observará las leyes que se emitan en los términos del presente Decreto.

**Noveno.** Los derechos laborales de las personas trabajadoras del Poder Judicial del Estado serán respetados en su totalidad. El presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda considerará los recursos necesarios para el pago de pensiones complementarias, apoyos médicos y otras obligaciones de carácter laboral, en los términos que establezcan las leyes o las condiciones generales de trabajo aplicables. Las Magistradas y los Magistrados que concluyan con su encargo por no postularse o no haber sido electos en la elección extraordinaria del año 2025, no serán beneficiarias de un haber de retiro, salvo cuando presenten su renuncia al cargo antes de cierre de la convocatoria señalada en los artículos 75, fracción VIII Bis y 102, fracción I de este decreto, que tendrá efectos al cumplirse el periodo para el que fueron designados o al 31 de agosto de 2025, según sea el caso; en estos casos tendrán la calidad de Magistrados en retiro en razón de que las Magistradas y Magistrados cesarán en sus funciones por causas ajenas a su desempeño, considerándose que concluyeron totalmente con sus periodos de encargo. El haber de retiro será el equivalente al salario integrado previsto para las Magistradas y los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Las Juezas y Jueces del Poder Judicial que concluyan su encargo por haber declinado su candidatura o no resultar electas por la ciudadanía para un nuevo periodo conforme al artículo Tercero Transitorio de este Decreto, serán acreedoras al pago de un importe equivalente a tres meses de salario integrado y de veinte días de salario por cada año de servicio prestado, así como a las demás prestaciones a que tengan derecho, mismas que serán cubiertas con los recursos a que se refiere el párrafo tercero del presente transitorio, al momento de su retiro.

El Poder Judicial del Estado llevará a cabo los actos y procesos necesarios para extinguir los fondos, fideicomisos, mandatos o contratos análogos que no se encuentren previstos en una ley secundaria, por lo que, tendrán un plazo máximo de noventa días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto para enterar la totalidad de los recursos remanentes en dichos instrumentos, así como los productos y aprovechamientos derivados de los mismos, a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y las que al efecto emita la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior deberán ser concentrados por concepto de aprovechamientos en la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo y se destinarán a la implementación del presente Decreto y a los demás fines que esta determine.

**Décimo.** La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, dotará al Instituto Electoral de Quintana Roo los recursos necesarios para la realización del proceso electoral extraordinario 2025, así como los recursos necesarios para la implementación, ejecución y consolidación de esta reforma constitucional al Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

000005



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



**Décimo Primero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto".

**Décimo Segundo.** - Remítase copia certificada al Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo del acta de la sesión en la cual fue aprobada dicho decreto para los efectos legales conducentes

**Décimo Tercero.** - El presente decreto entrara en vigor al momento de su aprobación por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Othón P. Blanco.

**Décimo Cuarto.** - Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal de este H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, así como en el Periódico Oficial para los efectos legales conducentes.

[Empty lined area for additional text or signatures]

000006



H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO  
2024-2027



EN LA CIUDAD DE CHETUMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 10 DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025.

LA QUE SUSCRIBE YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 25 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

PROMULGO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, MISMO QUE FUE APROBADO EN LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 10 DE ENERO DEL AÑO 2025, PUBLIQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

ATENTAMENTE

YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ,  
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

EL QUE SUSCRIBE LUIS GAMERO BARRANCO, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 38 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO Y 30 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO:

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE SEIS (06) FOJA (S) ÚTIL (ES), CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, MISMO QUE FUE APROBADO EN LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL DÍA 10 DE ENERO DEL AÑO 2025, MISMA (S) QUE CONCUERDA (N) CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA (N) EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO.

ATENTAMENTE

LUIS GAMERO BARRANCO,  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



**TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CARIBE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 Y AÑOS SUBSECUENTES**

CONCEPTO	TARIFA (UMAS)
1. Remisión Licenciatura Mexicana	25,3284
2. Convenio Licenciatura Mexicana	12,6642
3. Inscripción Licenciatura Mexicana	25,3284
4. Reinscripción Licenciatura Mexicana	157,7228
5. Convenio Licenciatura Extrajera	39,4366
6. Inscripción Licenciatura Extrajera	157,7228
7. Inscripción Maestría	72,5285
8. Remisión Maestría	61,3703
9. Convenio Maestría	61,3703
10. Remisión Programa de Inicialización Educativa (PIE) UMa	25,3284
11. Inscripción Programa de Inicialización Educativa (PIE) UMa	25,3284
12. Convenio Inicialización Programa de Inicialización Educativa (PIE)	25,3284
13. Examen Extraordinario Licenciatura	4,0123
14. Examen Extraordinario Maestría	4,0123
15. Examen de Grado Maestría	52,9685
16. Proceso de Admisión Maestría	7,1014
17. Examen Admisión Licenciatura	6,2786
18. Duplicado de Certificado Licenciatura	5,632
19. Duplicado de Certificado Maestría	5,632
20. Certificación Maestría	7,3973
21. Certificación Especialidad	7,3973
22. Certificado Parcial Licenciatura	3,632
23. Certificado Parcial Maestría	3,632
24. Revalidación o Equivalencia Licenciatura	9,6343
25. Revalidación o Equivalencia Maestría	9,6343
26. Expedición de Credencial Licenciatura	0,6155
27. Expedición de Credencial Maestría	0,6155
28. Cambio de Programa Educativo Licenciatura	6,4208
29. Cambio de Programa Educativo Maestría	6,4208
30. Actas y Bajos de Materia Licenciatura	0,8048
31. Actas y Bajos de Materia Maestría	0,8048
32. Prácticas de Invierno / Verano Licenciatura	3,3584
33. Prácticas de Invierno / Verano Maestría	3,3584
34. Materia Asistida Licenciatura	3,3584
35. Materia Asistida Maestría	11,5792
36. Contancia de Efectos Licenciatura Actas y Bajos	1,1836
37. Contancia de Efectos Maestría	1,1836
38. Diploma	5,632
39. Trámite de Titulación Licenciatura	41,1645

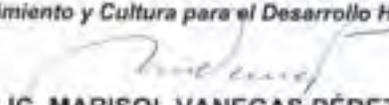
*[Handwritten signature]*



CONCEPTO	TARIFA (UMAS)
40. Trámite de Titulación Licenciatura	43,3648
41. Trámite de Titulación Maestría	43,3648
42. Kardex Licenciatura	0,9469
43. Kardex Maestría	0,9469
44. Hoja de Calificaciones	0,9469
45. Hoja de Calificaciones Maestría	0,9469
46. Historial Académico Licenciatura	0,9469
47. Historial Académico Maestría	0,9469
48. Hoja de Licenciatura	0,9469
49. Hoja de Maestría	0,9469
50. Módulo de Especialidad	41,425
51. Módulo de Especialidad Especialidad LICARBE	20,7125
52. Módulo de Especialidad Gobierno	81,2400
53. Revisación de Contenidos Licenciatura	2,3671
54. Revisación de Contenidos Maestría	2,3671
55. Documento Oficial en sobre con sello digitalizado	4,6058
56. Documento Oficial en sobre con sello Maestría	4,6058
57. Certificación para legalización de Documento Oficial Licenciatura	3,7237
58. Certificación para legalización de Documento Oficial Maestría	3,7237
59. Validación de Documento Oficial Licenciatura	1,3815
60. Validación de Documento Oficial Maestría	1,3815
61. Cursos de Educación Continua	11,8357 a 94,6857
62. Talleres de Educación Continua	11,8357 a 94,6857
63. Diplomados	11,8357 a 256,7144
64. Cursos de idiomas	11,8357 a 94,6857
65. Cursos Francés	11,8357 a 94,6857
66. Inglés	11,8357 a 94,6857
67. Otros	11,8357 a 94,6857

Acuerdo 2024/SO/LXXXIX/08. Los integrantes de la H. Junta Directiva aprueben Tabulador de Ingresos Propios de la Universidad del Caribe para el ejercicio fiscal 2025 y años subsiguientes. Instruyendo a la Rectora a dar cumplimiento a lo establecido en artículo 79 de la ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo, publicando dicho tabulador en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**ATENTAMENTE**  
**"Conocimiento y Cultura para el Desarrollo Humano"**

  
**LIC. MARISOL VANEGAS PÉREZ**  
**RECTORA**



Lic. Verónica Salinas Mozo, Encargada de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 fracción I y 92 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 13 fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; artículos 3, 4, 19 fracción IX, 21, 25, 30 fracciones III, VII y XI, 38 fracciones I, II y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículos 4 fracción XVI, 12 fracción VI de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y artículos 3, 5, 6 fracción I, II y 12 las fracciones I, II, III, VIII y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo tiene el objetivo de intermediar en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad, lo cual lleva a cabo mediante diversas estrategias, tales como proveer de información que facilite la articulación entre empleadores y Personas Buscadoras de Trabajo y ejecutar políticas públicas que propicien la inserción en un empleo formal de las Personas Buscadoras de Trabajo, en especial de quienes enfrentan barreras de acceso al empleo;

Que conforme a lo establecido en el Decreto de Creación del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 15 de abril de 2008 (en sus artículos 3 y 4) le corresponde al Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo como Órgano Desconcentrado, aplicar las estrategias antes mencionadas y operar el Programa de Apoyo al Empleo en el Estado de Quintana Roo, programa a cargo de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social Federal, a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE).

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 está integrado por una serie de acciones a corto, mediano y largo plazo, conformado por cinco ejes rectores con su respectivo objetivo estratégico, es así que entre sus ejes se encuentra el **Eje 3, Desarrollo Económico Inclusivo,**

1



en el cual se ha establecido como objetivo general el de acelerar el dinamismo económico en el Estado con valón humanista y de forma equilibrada, inclusiva, solidaria y sostenible que estimule la inversión productiva, la competitividad, el emprendimiento y la dignificación de empleos en todo el territorio del Estado, asegurando la prosperidad compartida y la disminución de las brechas de desigualdad social en la población quintanarroense con el cual se encuentra alineado el "Programa Capacitate y Empleate".

Que con esta Programa Complementario, se contribuye al cumplimiento del **Eje 3, Desarrollo Económico Inclusivo**, del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en el que se establece como tema **3.15 Trabajo Inclusivo y Justicia Laboral**, el cual tiene como objetivo específico el de dignificar el trabajo de las personas quintanarroenses, para que se empleen en condiciones laborales óptimas, justas, con salarios y prestaciones que brinden bienestar a las personas trabajadoras y su familia, generando prosperidad para ellas. Específicamente al cumplimiento de las **Líneas de Acción 3.15.1.18**, implementar cursos de capacitación para la inserción laboral, preferentemente con una mayor inscripción de mujeres; mediante el servicio de capacitación; y **3.15.1.19**, Alcanzar la mayor cantidad de personas egresadas con respecto a los inscritos en los cursos de capacitación.

Que en el marco de la Coordinación institucional establecida con los gobiernos de las entidades federativas a través de la Unidad de Servicio Nacional de Empleo quien regula el Programa de Apoyo al Empleo, se promuevan acciones a nivel estatal con cargo a disponibilidad de recursos de cada entidad, acciones que serán reconocidas por dicha Unidad Federal como Programas Complementarios a nivel Estatal.

De esta manera surge el "Programa Capacitate y Empleate" el cual busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan la oferta y demanda de empleo para encontrarse en el mercado laboral, tales como: la falta de promoción de las vacantes disponibles para su ocupación; la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales de



quienes buscan empleo, la falta de recursos de éstos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo, o iniciar una actividad productiva por cuenta propia.

El Programa Capacitate y Empleo ofrece capacitación a grupos de 10 a 20 Personas Buscadoras de Trabajo, conformados predominantemente por mujeres. Los cursos tienen una duración de 20 días y son impartidos por Personas Instructoras. Además, el Programa Capacitate y Empleo brinda apoyo económico tanto a las Personas Beneficiarias que reciben capacitación como a las Personas Instructoras.

La evaluación del Programa Capacitate y Empleo se basa en varios indicadores clave que miden su efectividad y el impacto en las Personas Beneficiarias, midiendo el porcentaje de finalización de los cursos de capacitación, la participación y éxito de las mujeres en los cursos y midiendo la eficiencia en la entrega de apoyos económicos.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:



**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE".**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen aspectos técnicos y operativos con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del "Programa Capacítate y Empléate".

**SEGUNDO.-** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo así como por los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del "Programa Capacítate y Empléate".



**GLOSARIO**

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Capacitate y Empleo se entenderá por:

- I. **Apoyo.** El servicio o apoyo económico que recibe la Persona Beneficiaria a través del Programa Capacitate y Empleo.
- II. **Catálogo de Cursos.** Catálogo donde se enuncian los tipos de cursos para llevarse a cabo durante el período de gestión. No son limitativos.
- III. **Persona Instructora.** Persona física que imparte los cursos de capacitación en el centro capacitador que proporciona el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.
- IV. **POE.** Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.
- V. **PAE.** Programa de Apoyo al Empleo.
- VI. **Persona Buscadora de Trabajo.** Persona susceptible de recibir apoyos del Programa Capacitate y Empleo.
- VII. **Persona Beneficiaria.** Persona que recibe el apoyo económico y/o un servicio del Programa Capacitate y Empleo.
- VIII. **Programa.** Programa Capacitate y Empleo.
- IX. **Programa de Capacitación.** Documento donde se especifican los temas a desarrollarse durante el curso de capacitación y sus características, así como el perfil que deben cubrir los participantes.
- X. **Reglas de Operación.** Reglas de Operación del Programa Capacitate y Empleo.
- XI. **Secretaría.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- XII. **SEECAT.** Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, que se encarga de operar programas y servicios del Programa Capacitate y Empleo.



XIII. **SEFIPLAN**. Secretaría de Finanzas y Planeación

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales y/o singulares, asimismo, tendrán efecto en todos los servicios y programas a cargo del SEECAT.

A small, handwritten signature or mark in black ink.



**INDICE**

CONSIDERANDO.....	3
GLOSARIO.....	5
INDICE.....	7
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	10
SECCIÓN I. DEL FOLIO Y NOMBRE DEL PROGRAMA.....	10
SECCIÓN II. DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA.....	10
<b>CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA</b> .....	11
SECCIÓN I. DE LA ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027.....	11
Tabla 1. Alineación del Programa Social.....	12
SECCIÓN II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA.....	13
SECCIÓN III. DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.....	14
SECCIÓN IV. DEL DIAGNÓSTICO.....	15
SECCIÓN V. DEL OBJETIVO GENERAL.....	23
SECCIÓN VI. DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	24
<b>CAPÍTULO III. DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES</b> .....	24
SECCIÓN I. DE LA COBERTURA.....	24
SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.....	24
Tabla 2. Clases de población.....	25
SECCIÓN III. DE LAS METAS FÍSICAS.....	25
<b>CAPÍTULO IV. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS</b> .....	26
SECCIÓN I. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	26
SECCIÓN II. DE LOS REQUISITOS.....	28
<b>CAPÍTULO V. DEL PROCESO DE REGISTRO, SELECCIÓN E INFORME DE RESULTADOS</b> .....	30
SECCIÓN I. DEL PROCESO DE REGISTRO, SELECCIÓN E INFORME DE RESULTADOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	30



Tabla 3. Etapas del procedimiento de selección de Personas Beneficiarias que reciben capacitación.....	30
Tabla 4. Etapas del procedimiento de selección de Personas Instructoras.....	33
SECCIÓN II. DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.....	37
CAPÍTULO VI. DE LAS MODALIDADES, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA.....	37
SECCIÓN I. DE LAS MODALIDADES, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA.....	37
CAPÍTULO VII. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	39
SECCIÓN I. DE LOS PARTICIPANTES.....	39
SECCIÓN II. DE LAS FUNCIONES.....	40
CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS TITULARES BENEFICIARIAS.....	42
SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS QUE RECIBEN CAPACITACIÓN.....	42
SECCIÓN II. DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INSTRUCTORAS.....	42
SECCIÓN III. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS QUE RECIBEN CAPACITACIÓN.....	43
SECCIÓN IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INSTRUCTORAS.....	44
SECCIÓN V. DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	45
SECCIÓN VI. DEL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	46
SECCIÓN VII. DE LA NOTIFICACIÓN DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	46
CAPÍTULO IX. DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....	47
SECCIÓN I. DEL PROCESO.....	47
SECCIÓN II. DE LA EJECUCIÓN.....	49
SECCIÓN III. ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL APOYO ECONÓMICO.....	49
SECCIÓN IV. AVANCES FÍSICOS - FINANCIEROS.....	49
SECCIÓN V. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN DE RECURSOS Y, EN SU CASO, REDUCCIÓN EN LA MINISTRACIÓN DE RECURSO.....	50



SECCIÓN VI. CIERRE DE EJERCICIO	50
CAPÍTULO X. DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA	51
SECCIÓN I. DE LA CONVOCATORIA	51
SECCIÓN II. DE LOS MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN	51
SECCIÓN III. DE LA ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD	52
SECCIÓN IV. DE LA DURACIÓN	52
SECCIÓN V. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	53
CAPÍTULO XI. DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES	53
CAPÍTULO XII. DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN	54
CAPÍTULO XIII. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO	54
CAPÍTULO XIII. DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS	55
CAPÍTULO XIV. DEL CONTROL DE AUDITORÍA	56
CAPÍTULO XV. DE LA TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	56
CAPÍTULO XVI. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL	57
CAPÍTULO XVII. DEL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS	58
CAPÍTULO XVIII. DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	59
TRANSITORIOS	62

*Handwritten mark*



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### SECCIÓN I. DEL FOLIO Y NOMBRE DEL PROGRAMA

**ARTÍCULO 1.** El (001) Programa Capacitate y Empleo es el único programa que operará el SEECAT y está encuadrado en el Programa Presupuestario 5029 "Programa Capacitate y Empleo", en la Unidad Responsable 1224-1101 Despacho de la Coordinación General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, en el Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES).

### SECCIÓN II. DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA

**ARTÍCULO 2.** El Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo es un Órgano Desconcentrado del Poder Ejecutivo, que se faculta mediante Decreto de Creación de fecha 15 de abril de 2008, publicado el mismo día en el POE, donde estaba adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo. Sin embargo, el Decreto Número 081, por el que se modifican diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública y la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad, ambas del Estado de Quintana Roo, de fecha 09 de diciembre de 2008, establece en el artículo 35 que el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, a cargo de su titular, la Lic. Verónica Salinas Mozo, Encargada de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 fracción I y 92 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19 fracción IX, 21, 23, 30 fracciones III, VII y XI; 38 fracciones I, II y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículo 13



fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; artículos 4 fracción XVI, 12 fracción VI de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y artículos 3, 5, 6 fracción I, II y 12 las fracciones I, II, III, VIII y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. El SEECAT está encabezado por una persona Coordinadora General, quien tendrá la responsabilidad de proponer, a través de la persona titular de la Secretaría, a la persona Titular del Ejecutivo los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas relacionadas con el ámbito de su competencia, así como las reformas a los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 fracción II del Reglamento Interior del SEECAT, el cual se encuentra ubicado en la Av. Héroes de Chapultepec, No. 134, Colonia Centro Chetumal, Quintana Roo y se rige bajo el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Estado de Quintana Roo, CIE1741008CY9.

**CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I. DE LA ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027**

**ARTÍCULO 3.** El Programa Capacítate y Empleáte está alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en las líneas de acción 3.15.118. Implementar cursos de capacitación para la inserción laboral, preferentemente con una mayor inscripción de mujeres, mediante el servicio de capacitación; y 3.15.119. Alcanzar la mayor cantidad de personas egresadas con respecto a las inscritas en los cursos de capacitación. En el marco de nuestra labor institucional, es fundamental establecer una sólida alineación con el Plan Estatal de Desarrollo vigente. Este plan estratégico traza la ruta hacia un futuro próspero y sostenible para nuestra comunidad. A continuación, se presenta la alineación del Programa.



Tabla 1. Alineación del Programa Social			
Datos Generales			
Folio y nombre	DOI Programa Capacitate y Empleate		
Modalidad de apoyo	<input checked="" type="checkbox"/> Económica	<input type="checkbox"/> En Especie	<input checked="" type="checkbox"/> Otra
Población beneficiaria	Población Desempleada y Subempleada Buscadora de Trabajo		
Ubicación Geográfica	Estado de Quintana Roo		
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) Vigente			
Eje de alineación	Eje 3 Desarrollo Económico Inclusivo		
Programa	5029 "Programa Capacitate y Empleate"		
Línea de Acción	<p>3.15.118. Implementar cursos de capacitación para la inserción laboral, preferentemente con una mayor inscripción de mujeres mediante el servicio de capacitación.</p> <p>3.15.119. Alcanzar la mayor cantidad de personas egresadas con respecto a los inscritos en los cursos de capacitación.</p>		
Información Administrativa			
Dependencia o Unidad Responsable	Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo		
Dirección ejecutora del gasto	1226-1101 Despacho de la Coordinación General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo		
Partida del Gasto	44201 Becas y otras ayudas para programas de capacitación.		



Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Objetivo:	8 - Trabajo decente y crecimiento económico.
Meta:	8.5 - De aquí al año 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Nota: Elaboración propia.

14

### SECCIÓN II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA

**ARTÍCULO 4.** El Programa Capacitate y Empleo tiene como objetivo mejorar la empleabilidad de las Personas Buscadoras de Trabajo. A través de capacitación y apoyo económico, se espera que los participantes adquieran habilidades relevantes, encuentren empleo o emprendan sus propios negocios, contribuyendo así al desarrollo personal y al bienestar económico de la comunidad.

El Programa Capacitate y Empleo desempeña un papel crucial en la mitigación de la problemática del desempleo y la falta de habilidades laborales. A través de la capacitación, se empodera a las Personas Buscadoras de Trabajo, dotándolas de competencias técnicas y blandas necesarias para acceder al mercado laboral. Al mejorar su empleabilidad, se crea una vía directa hacia la resolución del problema. Además, el apoyo económico proporcionado contribuye a reducir las barreras financieras que enfrentan los participantes al buscar empleo o emprender.

El Programa se erige como un puente entre las aspiraciones laborales de las personas y las oportunidades reales. Su correcta alineación con el objetivo central garantiza que cada



Intervención de capacitación contribuya de manera positiva a la resolución de la problemática planteada.

El Programa Capacitate y Empléate tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las Personas Buscadoras de Trabajo mediante capacitación específica y apoyo económico contribuyendo así al desarrollo personal y al acceso al mercado laboral.

### SECCIÓN III. DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**ARTÍCULO 5.** El Programa Capacitate y Empléate se configura como una intervención pública estratégica con un enfoque claro y amplio. A continuación, se detallan los aspectos relevantes:

El alcance del Programa es estatal, abarcando todos los municipios de la entidad federativa, se dirige a Personas Buscadoras de Trabajo, que sean desempleadas o subempleadas. Aunque se busca atender a la mayor cantidad de personas posible, existen restricciones presupuestarias que limitan la capacidad de expansión. La duración de los cursos de capacitación está delimitada a 20 días específicos, lo que implica que no se pueden ofrecer programas de formación indefinidos. El ámbito de actuación del Programa Capacitate y Empléate se enfoca en dos áreas clave: la capacitación, que proporciona cursos específicos en competencias productivas, y el apoyo económico, que facilita la asistencia de las Personas Beneficiarias a los cursos mediante transferencias electrónicas bancarias. Estas transferencias se realizan al finalizar la capacitación, permitiendo recuperar los gastos de transporte y materiales. El ámbito de actuación se extiende a la colaboración con Centros Capacitadores para proporcionar infraestructura adecuada que permita el desarrollo de los cursos de capacitación, con especial atención a las áreas marginadas y vulnerables. El Programa se fundamenta en alianzas estratégicas con estos centros para facilitar dichos cursos.



El Programa se enmarca dentro de la modalidad mixta al proporcionar capacitación con apoyo económico enfocada a la empleabilidad. Este programa tiene como fin brindar habilidades y conocimientos a Personas Buscadoras de Trabajo, con el propósito de mejorar su autoempleabilidad o fomentar su inserción laboral. Los cursos ofrecidos son gratuitos y se centran en áreas relevantes para el mercado laboral, contribuyendo así al desarrollo personal de las personas participantes.

**SECCIÓN IV. DEL DIAGNÓSTICO**

*[Handwritten mark]*

**ARTÍCULO 6.** El "Programa Capacitate y Empleate" surge para ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan la oferta y demanda de empleo para encontrarse en el mercado laboral. Estas dificultades incluyen la falta de promoción de las vacantes disponibles para su ocupación, la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales de quienes buscan empleo, y la falta de recursos de éstos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo o iniciar una actividad productiva por cuenta propia.

**ARTÍCULO 7.** El Programa Capacitate y Empleate tiene sus raíces en la necesidad imperante de abordar el desempleo y la falta de habilidades laborales en Quintana Roo. A lo largo de su evolución, ha experimentado cambios significativos para adaptarse a las demandas cambiantes del mercado laboral y las aspiraciones de las Personas Buscadoras de Trabajo. El Programa se originó en respuesta a la creciente tasa de desempleo y la brecha existente entre hombres y mujeres, se lanzó oficialmente en 2022, bajo el nombre de Programa de Apoyo al Empleo Estatal, como parte de una iniciativa para fortalecer las competencias laborales de Personas Buscadoras de Trabajo y que tengan el objetivo de autoemplearse. Su motivación se basó en reducir la vulnerabilidad económica y promover la inclusión social. Para el ejercicio fiscal 2023, el Programa ajustó su enfoque, ampliando la variedad de cursos de capacitación y promoviendo la integración de los grupos de capacitación



mayoritariamente por mujeres. Para el 2024 permitió la participación de hasta el 10% de hombres y se denominó Programa Capacitate y Empleo; este nombre se ha elegido para brindar un enfoque más sustantivo y representativo de la esencia. En el ejercicio fiscal 2024, el Programa Capacitate y Empleo demostró su relevancia y efectividad a través de resultados sólidos y coherentes. Durante este período, se llevaron a cabo 55 cursos de capacitación, los cuales atrajeron la participación activa de 1094 personas. De este grupo, 1053 fueron mujeres lo que refleja una alta inclusión de género, ya que representan 96.25% de participación. Los logros más destacados se observaron al concluir los cursos:

- I. 1045 participantes egresaron exitosamente, adquiriendo habilidades y conocimientos valiosos para su inserción laboral.
- II. De estos egresados, 1008 eran mujeres, consolidando su empoderamiento y contribuyendo a la equidad de género en el ámbito laboral.

El porcentaje de egresados respecto de los inscritos fue de 95.52%, evidenciando la efectividad de la capacitación brindada. Además, el alto porcentaje de mujeres inscritas (96.25%) y egresadas (96.46%) subraya la pertinencia del Programa en la promoción de oportunidades para todas las personas.

En términos financieros, el monto ejercido para estos cursos ascendió a \$3,526,000.00, una inversión estratégica que rinde frutos en el desarrollo personal y económico de la población. Estos resultados sólidos respaldan la continuación del Programa, asegurando su relevancia y beneficio para la sociedad.

Para el ejercicio 2025 se permitirá la participación de hasta el 20% de hombres en cursos de capacitación; sin embargo, se ha diseñado un Catálogo de Cursos (**Anexo XIII**) definiéndose en Tipo A aquellos que implican una especialización técnica y Tipo B los que no requieran de conocimientos técnicos para su desarrollo. En apego al Catálogo de Cursos (**Anexo XIII**) aquellos que se clasifican como Tipo A, podrán fomentar una participación



igualitaria de mujeres y hombres, es decir, hasta 50% de hombres, siempre y cuando no se capte el suficiente interés para participar por parte de las mujeres. En caso de que los integrantes de los cursos sean en su totalidad personas con discapacidad y/o personas adultas mayores no habrá límite de género, priorizando la participación de grupos vulnerables.

**ARTÍCULO 8.** El Programa Capacítate y Empleate surge como respuesta a las necesidades sociales apremiantes: el desempleo y la falta de habilidades laborales. Estas carencias afectan directamente el estándar de vida y el bienestar de las personas, limitando su acceso a oportunidades económicas y derechos fundamentales. La falta de empleo no solo implica dificultades financieras, sino también una disminución en la autoestima, la salud mental y la participación activa en la sociedad. Por lo tanto, la intervención pública se enfoca en proporcionar capacitación específica y apoyo económico para empoderar a las personas, mejorar su empleabilidad y contribuir al desarrollo sostenible de Quintana Roo.

La magnitud del problema de desempleo y la falta de habilidades laborales en Quintana Roo es significativa y afecta a una parte sustancial de la población. A continuación, se presentan algunos datos concretos que ilustran la extensión del problema:

- 1. Tasa de Desempleo. En el segundo trimestre de 2024, la tasa de desocupación fue de 2.63% lo que representa a 25,937 personas, de las cuales 10,040 son hombres y 15,897 mujeres.<sup>1</sup> Aunque hay una recuperación en la actividad turística en la región, persisten los problemas de desempleo, y el Programa Capacítate y Empleate busca abordar esta situación de manera efectiva.

<sup>1</sup> Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Discapacidad y Empleo (ENDE) 2023



- II. Brecha de Habilidades: Muchas Personas Buscadoras de Trabajo carecen de habilidades específicas que son demandadas por las empresas y las actividades propias de la región.
- III. Impacto Social y Económico: El desempleo no solo afecta los ingresos individuales, sino también la salud mental, la autoestima y la calidad de vida. A nivel macroeconómico, la falta de empleo reduce la productividad y el crecimiento económico.
- IV. Desigualdades de Género: Las mujeres enfrentan barreras adicionales en el acceso al empleo y la capacitación. La brecha de género persiste en términos de oportunidades laborales y salarios.

El desempleo y la falta de habilidades laborales tienen profundas raíces y efectos significativos en la población y la sociedad en general. Las causas principales radican en una educación deficiente, ya que la falta de acceso a una educación de calidad limita las oportunidades de adquirir habilidades relevantes para el mercado laboral; la automatización y la digitalización han transformado los requisitos laborales, dejando atrás a quienes no se adaptan. Por otro lado, las mujeres enfrentan desigualdades en el acceso a la educación y al empleo, lo que afecta su empleabilidad y, por último, muchas personas trabajadoras se encuentran en la economía informal, sin acceso a capacitación formal.

Lo anterior, trae como consecuencias la desigualdad social, ya que el desempleo perpetúa la brecha entre ricos y pobres, afectando la movilidad social. Otra consecuencia es la pobreza, puesto que, sin empleo, las personas luchan por cubrir sus necesidades básicas y mejorar su calidad de vida. Igualmente, la falta de trabajo puede generar estrés, ansiedad y depresión. Por último, el desempleo reduce la productividad económica y la competitividad del país.



El Programa Capacitate y Empleate trasciende la mera capacitación laboral. Su enfoque integral abarca diversos aspectos fundamentales para el desarrollo humano y social. A continuación, se enfatiza en cómo se alinea con los siguientes temas transversales:

- i. Enfoque de Derechos Humanos: El Programa reconoce que el acceso al empleo es un derecho fundamental. Al brindar capacitación gratuita, se promueve la igualdad de oportunidades y empodera a las personas para ejercer sus derechos laborales.
- ii. Enfoque de Género: El Programa se esfuerza por eliminar las brechas de género en el ámbito laboral. Ofrece capacitación priorizando la participación activa de mujeres en la adquisición de habilidades.
- iii. Enfoque de Inclusión: El Programa está diseñado para llegar a Personas Buzascorat de Trabajo de 16 años en adelante sin distinción de niveles educativos. No excluye a nadie, independientemente de su origen, discapacidad o situación socioeconómica.
- iv. Enfoque de Contribución al Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: El Programa se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas. Al mejorar la empleabilidad, contribuye directamente a metas como la erradicación de la pobreza y la promoción del trabajo decente.
- v. Enfoque de Justicia Social y Anticorrupción: El Programa busca reducir las desigualdades sociales al proporcionar herramientas para el empleo. Además, promueve la transparencia y la ética en el ámbito laboral.

*[Handwritten signature]*

**ARTÍCULO 9.** El Programa se enfoca en abordar la falta de capacitación técnico-operativa en diferentes sectores productivos. La causa central de la problemática es la escasez de cursos de capacitación que promuevan la inserción laboral, especialmente dirigidos hacia las mujeres. Las mujeres enfrentan barreras específicas en el acceso al empleo, por lo que es necesario desarrollar programas de capacitación inclusivos y adaptados a sus necesidades.



**ARTÍCULO 10.** El Programa enfrenta un problema central: las personas desempleadas y subempleadas en el estado de Quintana Roo tienen dificultades para conseguir empleo debido a la falta de habilidades y destrezas necesarias.

Los efectos directos de esta problemática son que las personas desempleadas permanezcan en esa situación por un periodo prolongado, lo cual provoca estancamiento en su desarrollo personal, económico, familiar y profesional, generando ingresos salariales bajos.

Como efectos indirectos, la falta de capacitación de los buscadores de empleo incrementa los índices de desempleo y fomenta el empleo informal, especialmente entre las mujeres. Esto contribuye además al estancamiento en el desarrollo personal, familiar y social.

**ARTÍCULO 11.** El diseño de criterios de focalización es fundamental para garantizar que el Programa llegue a quienes más lo necesitan y maximice su impacto. Estos criterios deben ser cuidadosamente seleccionados y alineados con los objetivos del Programa. Al considerar factores como la necesidad, los ingresos económicos, la vulnerabilidad, la geografía, el historial de participación, limitaciones presupuestales, evaluación de capacidades y las prioridades estratégicas, se puede dirigir eficazmente el apoyo hacia las personas y comunidades que enfrentan desafíos específicos. Además, la evaluación constante y la adaptación de estos criterios son esenciales para asegurar que el programa siga siendo relevante y efectivo a lo largo del tiempo. Para establecer los criterios de focalización del Programa, se toman en cuenta los siguientes factores:

- i) **Necesidad:** Las personas que enfrentan dificultades económicas a menudo luchan por satisfacer sus necesidades básicas, como alimentación, vivienda y atención médica; al dirigir el Programa hacia este grupo, se puede proporcionar capacitación y empleo que les ayude a superar estas dificultades y mejorar su calidad de vida.
- ii) **Ingresos económicos:** Las personas desempleadas son especialmente vulnerables y aquellos que están subempleados a menudo trabajan en empleos mal remunerados.



o temporales que no utilizan plenamente sus habilidades. Al enfocarse en ellas, el Programa puede ofrecer oportunidades de formación y empleo que les permitan desarrollar actividades por cuenta propia o reintegrarse al mercado laboral.

- III. Vulnerabilidad: Las personas mayores a menudo enfrentan desafíos adicionales, como la adaptación a nuevas tecnologías o la búsqueda de empleo después de un período prolongado de inactividad laboral. Al priorizar a este grupo, el Programa puede ofrecer capacitación específica para abordar estas necesidades y ayudarles a reintegrarse al mercado laboral.

Las personas con discapacidad pueden enfrentar barreras adicionales para acceder a oportunidades de capacitación y empleo; al considerar sus necesidades específicas como accesibilidad o adaptaciones, el Programa puede garantizar una atención más inclusiva y efectiva.



El Programa se dirige principalmente a mujeres para superar estereotipos de género y promover la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

- IV. Geografía: A nivel estatal, existen disparidades significativas en términos de acceso a oportunidades económicas y laborales. Al enfocarse en áreas específicas, el Programa puede abordar estas desigualdades y garantizar que las comunidades más marginadas reciban apoyo de capacitación. En algunas zonas, el acceso a programas de capacitación y empleo puede ser limitado debido a barreras geográficas o infraestructura insuficiente. Al enfocarse en estas áreas, el programa puede proporcionar oportunidades que de otro modo podrían no estar disponibles. Dado que los recursos son limitados, es crucial priorizar su asignación. Al identificar áreas prioritarias, se puede optimizar el uso de los fondos y garantizar que lleguen a quienes más los necesitan.

- V. Historia de participación: Es importante destacar que no se aceptan personas que están participando en el Programa Federal Jóvenes Construyendo el Futuro en el Programa Capacitate y Empleo. Esta restricción se implementa para evitar



duplicación de beneficios y garantizar que los recursos se destinen a quienes aún no han tenido la oportunidad de beneficiarse de otros programas. Al hacerlo, se optimiza el uso de los fondos y se asegura que el Programa alcance a una base más amplia de personas que realmente lo necesitan.

- VI. Limitaciones presupuestarias: Dado que se cuenta con un presupuesto específico de \$3,800,000.00 (Son Tres Millones Ochocientos Mil Pesos 00/100 MN), es fundamental utilizar estos fondos de manera eficiente. Al considerar factores como la necesidad, la vulnerabilidad y la geografía, se puede priorizar la asignación de fondos hacia aquellos que enfrentan mayores desafíos o que se encuentran en situaciones más precarias, asegurando una distribución más equitativa. Es importante evaluar continuamente el uso de los recursos y realizar ajustes según sea necesario. Esto garantiza que el Programa siga siendo efectivo y que los fondos se utilicen de manera óptima.
- VII. Evaluación de capacidades: Se deben evaluar las habilidades y competencias de los beneficiarios potenciales para identificar áreas donde requieren mayor capacitación. También es importante considerar el potencial de desarrollo profesional de los beneficiarios, enfocándose en aquellos que pueden obtener mayores beneficios de la capacitación ofrecida por el Programa. Además, se deben evaluar las capacidades de los beneficiarios en relación con las demandas actuales del mercado laboral para asegurar que la capacitación ofrecida sea pertinente y efectiva.
- VIII. Prioridades estratégicas: Garantizar que los criterios de focalización del Programa estén alineados con las políticas públicas y estrategias de desarrollo económico y social a nivel estatal y nacional, priorizando iniciativas y grupos que puedan tener un mayor impacto positivo en el desarrollo social y económico de la región. Además, es esencial que el Programa promueva la equidad e inclusión, dando prioridad a grupos marginados y vulnerables para reducir desigualdades.

WJ



**ARTÍCULO 12.** La Matriz del Marco Lógico es una herramienta fundamental para planificar, diseñar, implementar y evaluar programas. Esta matriz proporciona una estructura clara y coherente desde la identificación del problema hasta la implementación de actividades específicas. Los elementos clave que guían el Programa son la capacitación, la equidad de género y la optimización de recursos para alcanzar los objetivos establecidos.

La situación central que origina el Programa es que las personas desempleadas y subempleadas en el estado de Quintana Roo enfrentan serias dificultades para encontrar empleo debido a una falta de habilidades y destrezas. Dos factores principales contribuyen a esta problemática: la insuficiente capacitación en la población desempleada y subempleada, y las barreras de acceso al empleo, especialmente para las mujeres desempleadas.

Para abordar esta situación, se promoverá la inclusión de las personas desempleadas y subempleadas en cursos de capacitación, lo que les permitirá encontrar empleo formal o autoemplearse. Para lograrlo, se implementarán cursos de capacitación acompañados de apoyo económico, con el objetivo de que las personas desempleadas y subempleadas adquieran las habilidades y destrezas necesarias, facilitando así su inserción en empleos formales o su autoempleo, con un enfoque especial en las mujeres.

**SECCIÓN V. DEL OBJETIVO GENERAL**

**ARTÍCULO 13.** El Programa tendrá por objetivo fortalecer la empleabilidad, inserción e inclusión laboral de las personas desempleadas o subempleadas, durante el ejercicio fiscal 2025, a través de acciones de capacitación, destacando sus habilidades y destrezas para que puedan buscar y colocarse en puestos de trabajo formales o iniciar actividades productivas por cuenta propia. El enfoque especial en las mujeres y la gestión eficiente de recursos son elementos clave para lograr este propósito.



### SECCIÓN VI. DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**ARTÍCULO 14.** El Programa tendrá como objetivos específicos:

- i) Realizar acciones de capacitación para las mujeres y hombres que se encuentren en situación de desempleo o subempleo, durante el ejercicio fiscal 2025, para que accedan a un trabajo digno, mediante la adquisición, actualización y/o reconversión de sus competencias laborales.
- ii) Otorgar apoyo económico a mujeres y hombres para fortalecer sus competencias laborales que les permitan autoemplearse o insertarse al ámbito laboral.

### CAPÍTULO III. DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES

#### SECCIÓN I. DE LA COBERTURA

**ARTÍCULO 15.** El Programa tendrá una cobertura integral en los 11 municipios del Estado de Quintana Roo, con un enfoque especial en las comunidades rurales donde existen grupos productivos. A través de esta estrategia, se busca fortalecer la economía local y promover el desarrollo sostenible en todas las regiones del estado.

#### SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

**ARTÍCULO 16.** La población potencial abarca a todas las personas que presentan la necesidad o problema que justifica la existencia del programa y que podrían ser elegibles para recibir sus beneficios, en este caso son 21,416 mujeres desempleadas o subempleadas.



en el Estado de Quintana Roo, según datos del segundo trimestre de 2024 de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

**ARTÍCULO 17.** La población objetivo del Programa serán:

- I. Mujeres y hombres, de 18 años en adelante, que residan en el Estado de Quintana Roo, en situación de desempleo o subempleo, que tengan interés en desarrollar o fortalecer una actividad productiva para el trabajo (serán 880 mujeres y 220 hombres); y
- II. Personas que deseen participar en impartición de cursos de capacitación y que acrediten experiencia para ello (55 personas sean hombres o mujeres).

*Handwritten mark*

Tabla 2. Clases de población	
Tipo de Población	Características
Población potencial	21,416 mujeres desempleadas o subempleadas en el Estado de Quintana Roo.
Población objetivo	880 mujeres de 18 años en adelante. 220 hombres de 18 años en adelante.

Nota: Elaboración propia.

**SECCIÓN III. DE LAS METAS FÍSICAS**



**ARTÍCULO 18.** El Programa otorgará apoyos económicos hasta a 1,155 Personas Beneficiarias (1,100 Personas Beneficiarias que reciben capacitación y 55 Personas Instructoras) mediante la impartición de 55 cursos de capacitación, de los cuales 28 serán Cursos Tipo A y 27 Cursos Tipo B. Cabe aclarar que la meta de cursos Tipo A y Tipo B es enunciativa más no limitativa, toda vez que el tipo de curso se determina en la planificación que realiza la instancia ejecutora al concertar acciones con los Centros Capacitadores, y que estará en función de las necesidades de capacitación de la población desempleada y subempleada.

*LM*

**CAPÍTULO IV. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS**

**SECCIÓN I. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**ARTÍCULO 19.** Los criterios de elegibilidad del Programa para las Personas Beneficiarias que reciben capacitación, serán los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana
- II. Ser residente del Estado de Quintana Roo.
- III. Tener 18 años o más de edad.
- IV. Cubrir el perfil establecido en el Programa de Capacitación (**Anexo V**).

En los cursos de capacitación se permitirá la inscripción de participantes que sean miembros de una misma familia por consanguinidad, siempre que se compruebe un domicilio distinto por cada uno y que tengan dependientes económicos.

En caso de existir más solicitudes a las programadas se atenderán conforme al orden de prelación en la cual se fueron registrando.



**ARTÍCULO 20.** El orden de prioridad de acceso al Programa para las Personas Beneficiarias que reciben capacitación, será el siguiente:

- i. A mujeres desempleadas o subempleadas, que pertenezcan a grupos productivos de comunidades rurales del Estado;
- ii. A mujeres desempleadas o subempleadas que deseen realizar una actividad productiva por cuenta propia de comunidades rurales del Estado;
- iii. A mujeres desempleadas o subempleadas del Estado; y
- iv. A hombres desempleados o subempleados. El número de hombres que participe, no podrá exceder el 20% de la integración total de los grupos de capacitación. Cabe enfatizar que podrá haber una mayor participación de hombres, como se describe en el Catálogo de Cursos (**Anexo XIII**).

**ARTÍCULO 21.** Los criterios de elegibilidad del Programa para las Personas Instructoras serán los siguientes:

- i. Ser de nacionalidad mexicana;
- ii. Ser residente del Estado de Quintana Roo;
- iii. Tener 20 años o más de edad;
- iv. Contar con experiencia y/o conocimientos técnicos del curso a impartir.

**ARTÍCULO 22.** El orden de prioridad de acceso al Programa para las Personas Instructoras será el siguiente:

- i. A mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo con experiencia relacionada y acreditable, con los cursos a impartir que habitan las zonas rurales o aledañas al lugar donde se impartirán los cursos de capacitación;



- II. A mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo con experiencia relacionada con los cursos a impartir; y
- III. A mujeres y hombres con experiencia relacionada y acreditable con los cursos a impartir y con disponibilidad.

En caso de existir más solicitudes a las programadas se atenderán conforme al orden de prelación en la cual se fueron registrando.

## SECCIÓN II. DE LOS REQUISITOS

**ARTÍCULO 23.** La Persona Buscadora de Trabajo interesada en participar en el Programa deberá cubrir los requisitos y documentos que se indican a continuación, los cuales deberán presentarse en original para cotejo y copia legible:

- I. Clave Única de Registro de Población actualizada;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte);
- III. Comprobante del último grado de estudios, acorde al Programa de Capacitación (**Anexo V**). Se aceptarán documentos comprobatorios emitidos por los sistemas electrónicos de las instituciones educativas en los que se pueda verificar su autenticidad por medio de código QR, siempre que no sea posible obtenerlos de manera física;
- IV. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, (recibo de luz, agua, teléfono), en caso de no contar con este documento, podrá presentar escrito signado por la autoridad local que ampare su domicilio;
- V. Documento expedido por institución bancaria que contenga la Clave Bancaria Estándarizada de 16 dígitos (con una vigencia no mayor a dos meses y sólo copia), el beneficiario deberá considerar que la misma cuenta que proporcione deberá



mantenerse activa y sin límite de monto en ingresos para percibir el apoyo correspondiente.

- Vi. Presentar el formato Registro del solicitante (**Anexo I**) debidamente llenado y firmado, en original.

En los casos de personas que registren educación básica inconclusa o que sólo "saben leer y escribir", el documento de comprobante del último grado de estudios no constituirá un requisito obligatorio para el proceso de capacitación y se podrá omitir la entrega de este documento, siempre y cuando el Programa de Capacitación (**Anexo V**) lo previera.

**ARTÍCULO 24.** Los requisitos de las personas interesadas en impartir las capacitaciones del Programa, deberán presentarse en original para cotejo y copia legible, los cuales serán los siguientes:

- I. Curriculum vitae actualizado.
- II. Constancia del nivel máximo de estudios.
- III. Documentos actualizados que acrediten su experiencia laboral de al menos un año o conocimientos profesionales o técnicos relacionados con los cursos de capacitación a impartir.
- IV. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte).
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- VI. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses. (recibo de luz, agua, teléfono), en caso de no contar con este documento, podrá presentar escrito signado por la autoridad local que ampare su domicilio.
- VII. Documento expedido por Institución bancaria que contenga la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos (con una vigencia no mayor a dos meses y sólo copia); el beneficiario deberá considerar que la misma cuenta que proporcione deberá



mantenerse activa y sin límite de monto en ingresos para percibir el apoyo correspondiente.

- VIII. Presentar el formato Registro del solicitante (**Anexo I**) debidamente llenado y firmado, en original.

**CAPÍTULO V. DEL PROCESO DE REGISTRO, SELECCIÓN E INFORME DE RESULTADOS**

**SECCIÓN I. DEL PROCESO DE REGISTRO, SELECCIÓN E INFORME DE RESULTADOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**ARTÍCULO 25.** El procedimiento para la recepción de solicitudes de Personas Buscadoras de Trabajo, selección e informe de los resultados se desarrolla a continuación.

Tabla 3. Etapas del procedimiento de selección de Personas Beneficiarias que reciben capacitación	
Etapas	Actividades
Convocatoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se publicará la Convocatoria (<b>Anexo XII</b>) en el portal de internet del SEECAT (<a href="https://gub.gob.mx/seecat/normatividad">https://gub.gob.mx/seecat/normatividad</a>) y sus redes sociales, dentro de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la publicación de la Reglas de Operación en el POE.</li> <li>2. El SEECAT mantendrá de manera permanente la Convocatoria (<b>Anexo XII</b>), acorde a las necesidades de capacitación, conforme a lo señalado en el Artículo 54 de las presentes Reglas de Operación.</li> </ol>



Inscripción	<p>Una vez publicada la Convocatoria (<b>Anexo XII</b>) y conforme se vayan abriendo los cursos de capacitación en el Estado de Quintana Roo, las Personas Buscadoras de Trabajo deberán realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acudir de manera presencial a cualquiera de las oficinas del SEECAT o en su caso en el lugar que el SEECAT designe para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección.</li><li>2. Llenar el Registro del Solicitante (<b>Anexo I</b>).</li><li>3. Entregar la siguiente documentación:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte).</li><li>b) Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.</li><li>c) Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor a tres meses (por ejemplo recibo de luz, agua o teléfono). En caso de no contar con este documento, podrá presentar escrito firmado por la autoridad local que ampare su domicilio.</li><li>d) Comprobante del último grado de estudios, acorde al Programa de Capacitación (<b>Anexo V</b>).</li><li>e) Documento expedido por Institución bancaria que contenga la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos (con una vigencia no mayor a dos meses) que contenga el nombre del titular de la cuenta, nombre del banco, número de cuenta y CLABE.</li></ol></li></ol> <p>La documentación deberá ser entregada antes del inicio del curso de capacitación.</p>
-------------	--

(11)



<p>Selección</p>	<p>El SEECAT selecciona a las Personas Buscadoras de Trabajo de acuerdo a los siguientes criterios de elegibilidad:</p> <p>Para las Personas Buscadoras de Trabajo interesadas en capacitarse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A mujeres desempleadas o subempleadas, que pertenecieran a grupos productivos de comunidades rurales del Estado;</li><li>• A mujeres desempleadas o subempleadas que deseen realizar una actividad productiva por cuenta propia de comunidades rurales del Estado;</li><li>• A mujeres desempleadas o subempleadas; y</li><li>• A hombres desempleados o subempleados. El número de hombres que participe, no podrá exceder el 20% de la integración total de los grupos de capacitación. Cabe enfatizar que podrá haber una mayor participación de hombres, como se describe en el Catálogo de Cursos (<b>Anexo XIII</b>).</li></ul> <p>El SEECAT mediante entrevista revisa la información registrada en el Registro del Solicitante (<b>Anexo I</b>), para identificar los elementos que determinen la participación de las Personas Buscadoras de Trabajo en un curso de capacitación. Con base en dichos elementos, selecciona a las Personas Buscadoras de Trabajo que cuentan con el perfil establecido en el Programa de Capacitación (<b>Anexo V</b>). En caso de que la Persona Buscadora de Trabajo no cumpla con el perfil solicitado en el Programa de Capacitación (<b>Anexo V</b>), se le da la opción de ser canalizado al área de bolsa de trabajo para continuar su proceso de atención.</p>
------------------	---

*WV*



<p>Difusión de Resultados</p>	<p>Mediante entrevistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El SEECAT informe a la Persona Buscadora de Trabajo sobre la determinación de su participación e incorporación a un curso de capacitación, o en su caso, sobre la no aceptación, en el momento del reclutamiento.</li> <li>2. El SEECAT informe a la Persona Buscadora de Trabajo el día y hora que deberá presentarse en el lugar donde se llevará a cabo la capacitación.</li> <li>3. El SEECAT elabora la Lista de asistencia de Personas Beneficiarias que se capacitan (<b>Anexo VI</b>).</li> </ol>
-------------------------------	--

Nota: Exhibición pública

**ARTÍCULO 26.** El procedimiento para la recepción de solicitudes de Personas Instructoras, selección e informe de los resultados se desarrolla a continuación:

Etapas	Actividades
Convocatoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se publicará la Convocatoria (<b>Anexo XII</b>) en el portal de internet del SEECAT (<a href="http://qroo.gob.mx/seecat/normatividad/">http://qroo.gob.mx/seecat/normatividad/</a>) y sus redes sociales, dentro de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la publicación de la Reglas de Operación en el POE.</li> <li>2. El SEECAT mantendrá de manera permanente la Convocatoria (<b>Anexo XII</b>), acorde a las necesidades de capacitación, conforme a lo señalado en el Artículo 54 de las presentes Reglas de Operación.</li> </ol>



inscripción	<p>Una vez publicada la Convocatoria (<b>Anexo XII</b>) y conforme se vayan abriendo los cursos de capacitación en el Estado de Quintana Roo las Personas-Instructores deberán realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acudir de manera presencial a cualquiera de las oficinas del SEECAT o en su caso en el lugar que el SEECAT designe para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección.</li><li>2. Llenar el Registro del Solicitante (<b>Anexo I</b>).</li><li>3. Entregar la siguiente documentación:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Curriculum vitae actualizado.</li><li>b) Constancia del nivel máximo de estudios.</li><li>c) Documentos actualizados que acrediten su experiencia laboral de al menos un año o conocimientos profesionales o técnicos relacionados con los cursos de capacitación a impartir.</li><li>d) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte).</li><li>e) Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.</li><li>f) Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, agua, teléfono). En caso de no contar con este documento, podrá presentar escrito signado por la autoridad local que ampare su domicilio.</li><li>g) Documento expedido por Institución bancaria que contenga la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos (con una vigencia no mayor a dos meses y sólo copia); el beneficiario deberá considerar que la misma cuenta que proporcione deberá mantenerse activa y sin límite de monto en ingresos para percibir el apoyo correspondiente.</li></ol></li></ol> <p>La documentación deberá ser entregada antes del inicio del curso de capacitación.</p>
-------------	---



<p>Selección:</p>	<p>El SEECAT selecciona a las Personas Instructoras de acuerdo a los siguientes criterios de elegibilidad:</p> <p>Para las Personas Instructoras:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo con experiencia relacionada con los cursos a impartir que habitan las zonas rurales o aledañas al lugar donde se impartirán los cursos de capacitación;</li><li>• A mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo con experiencia relacionada con los cursos a impartir y</li><li>• A mujeres y hombres con experiencia relacionada con los cursos a impartir y con disponibilidad.</li></ul> <p>El SEECAT mediante entrevista revisa la información registrada en el Registro del Solicitante (<b>Anexo E</b>), para identificar los elementos que determinan la participación de las Personas Instructoras en la impartición de un curso de capacitación. Con base en dichos elementos, selecciona a las Personas Instructoras que cuenten con el perfil requerido. En caso de que la Persona Instructora no cumpla con el perfil solicitado, se le da la opción de ser canalizado al área de bolsa de trabajo para continuar su proceso de atención.</p>
-------------------	---



Difusión de Resultados	<p>Mediante entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El SEECAT informa a la Persona Instructora sobre la determinación de su participación en la impartición de un curso de capacitación, o en su caso, sobre la no aceptación, en el momento del reclutamiento.</li> <li>2. El SEECAT informa a la Persona Instructora el periodo y hora de impartición del curso de capacitación.</li> </ol>
------------------------	---

Firma Electrónica propia.

**ARTÍCULO 27.** Las Personas Buscadoras de Trabajo y las Personas Instructoras deberán registrarse de manera presencial y serán seleccionadas al momento del reclutamiento. Cabe señalar que la entrega de los apoyos económicos se realizará posterior a la capacitación.

**ARTÍCULO 28.** La Persona Buscadora de Trabajo y la Persona Instructora deberán requisitar el formato Registro del solicitante (**Anexo II**) en el que deberá anotar los datos solicitados. Si durante el proceso de registro, se detecta la falta de algún documento, se hará de conocimiento de manera inmediata a la Persona Buscadora de Trabajo o Persona Instructora, a fin de que lo subsane y pueda continuar y concluir con el registro, siempre y cuando haya cupo disponible, ya que no se le garantiza el espacio con la falta de algún documento. En el caso de que la Persona Buscadora de Trabajo o Persona Instructora no cuenta con una cuenta bancaria al momento de la inscripción, y si fuese seleccionada, podrá tramitarla y entregar el documento expedido por la institución bancaria que contenga la Clave Bancaria Estandarizada de 16 dígitos hasta 10 días hábiles después de haber iniciado el curso de capacitación.



**ARTÍCULO 29.** El registro estará sujeto a la revisión y validación de la documentación por la Instancia Ejecutora, por lo que la persona que no cumpla con los requisitos que se señalen en este apartado, no podrá ser considerada para participar como Persona Beneficiaria.

La presentación de la solicitud no representa bajo ningún concepto su aprobación como Persona Beneficiaria, toda vez que esta será sometida al proceso de selección, que consiste en la revisión de los documentos que integran el expediente con la finalidad de verificar que cumplieren con los requisitos, de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos contemplados en el Capítulo IV de las presentes Reglas.

**SECCIÓN II. DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**ARTÍCULO 30.** El Padrón de Beneficiarios será publicado en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CAPÍTULO VI. DE LAS MODALIDADES, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I. DE LAS MODALIDADES, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA**

**ARTÍCULO 31.** El Programa proporciona apoyos a las Personas Beneficiarias una vez al año en dos modalidades:



I. Modalidad en especie: Capacitación:

- I.1) Para las Personas Beneficiarias que reciben capacitación: Consiste en brindar cursos de capacitación a grupos de 10 a 20 personas, con una duración de 20 días. Los cursos, impartidos por Personas Instructoras, tendrán una duración de 3 ó 4 horas diarias conforme al Programa de Capacitación (**Anexo V**).
- I.2) Para las Personas Instructoras: No aplica, ya que son quienes imparten la capacitación.

W

II. Modalidad de Apoyo económico, la cual consiste en proporcionar un apoyo económico a las Personas Beneficiarias a través de dos tipos:

Tipo 1) Para las Personas Beneficiarias que reciben capacitación: Consiste en un apoyo económico que se otorgará posterior al término de la capacitación. El monto se calculará multiplicando \$150.00 (Ciento Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) por el número de días de asistencia al curso. El apoyo se transferirá electrónicamente a la cuenta proporcionada en el Registro del Solicitante (**Anexo II**), con el fin de recuperar gastos de transporte y materiales de capacitación utilizados. Este apoyo se otorgará una vez al año. En caso de causar baja del curso, se otorgará el monto correspondiente a los días asistidos, siempre y cuando estos sean mayores a diez días.

Tipo 2) Para las Personas Instructoras: Consiste en un apoyo económico que se otorgará posterior al término de la capacitación y que se calculará multiplicando \$525.00 (Quinientos Veinticinco Pesos 00/100 M.N.) para cursos tipo A (Ver **Anexo XIII**) o \$375.00 (Trescientos Setenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.) para cursos tipo B (Ver **Anexo XIII**) por el número de días de capacitación impartida. El apoyo se transferirá electrónicamente a la cuenta



proporcionada en el Registro del Solicitante (Anexo I). En caso de causar baja del curso, se otorgará el monto correspondiente a los días de capacitación impartida, siempre y cuando estos sean mayores a diez días.

**CAPÍTULO VII. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.**

**SECCIÓN I. DE LOS PARTICIPANTES**

WJ

**ARTÍCULO 32.** En el Programa, participarán las siguientes instancias:

- I. **Instancia Normativa:** La Secretaría.
- II. **Instancia Ejecutora:** El SEECAT.

**ARTÍCULO 33.** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo (La Secretaría) es la instancia normativa encargada de coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el empleo, la capacitación laboral y la justicia laboral en la región. A continuación, se proporcionan detalles relevantes sobre la Secretaría:

- **Denominación:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo
- **Título:** Lic. Verónica Salinas Mozo, Encargada de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo
- **Dirección:** Av. Efraín Aguilar, No. 467, Colonia Campestre, C.P. 77030 Chetumal, Quintana Roo, México.
- **Teléfono:** 983 832 7023.
- **Horario de Atención:** De 09:00 a 17:00 horas.
- **Correo electrónico:** [despachos@styproo.gob.mx](mailto:despachos@styproo.gob.mx)



**ARTÍCULO 34.** El Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT) es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es la Instancia Ejecutora. Su objetivo principal es coordinar y evaluar actividades que vinculen la oferta y demanda de empleo en el estado. A continuación, se proporciona detalles relevantes sobre el SEECAT:

- **Denominación:** Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.
- **Titular:** C.P. Enrique González Canteras.
- **Dirección:** Av. Héroes de Chapultepec 134, Colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, México.
- **Teléfono:** 983 632 4567.
- **Correo Electrónico:** [seecarroo\\_director@stps.gob.mx](mailto:seecarroo_director@stps.gob.mx)
- **Horario de Atención:** De 08:00 a 16:00 horas.

## SECCIÓN II. DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 35.** La Instancia normativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir las presentes Reglas de Operación; y
- II. Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación

**ARTÍCULO 36.** La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Planificar y gestionar los cursos de capacitación;
- II. Definir el curso de capacitación a implementar, de acuerdo al Catálogo de Cursos anexo a las presentes Reglas de Operación (**Anexo XIII**).



- III. Emitir la Convocatoria (**Anexo XII**) en la página oficial de la Secretaría y el SEECAT, así como en redes sociales oficiales de ambas.
- IV. Recibir las solicitudes de participación de las Personas Buscadoras de Trabajo contenidas en el formato Registro del Solicitante (**Anexo I**) y la documentación adjunta a la misma.
- V. Seleccionar a las Personas Buscadoras de Trabajo que hayan cubierto el perfil de participación que se establece en el Programa de Capacitación (**Anexo V**).
- VI. Emisión la Lista de asistencia de Personas Beneficiarias que se capacitan (**Anexo VI**).
- VII. Elaborar y publicar el padrón de Personas Beneficiarias.
- VIII. Seleccionar a los Centros Capacitadores, mediante el formato Registro del Centro capacitador (**Anexo I**) y Verificación de la Sede de Capacitación (**Anexo III**).
- IX. Coadyuvar con los Centros Capacitadores, para la implementación y desarrollo de los cursos de capacitación, mediante la firma de un Acuerdo de Capacitación (**Anexo IV**).
- X. Supervisar el desarrollo del Programa de Capacitación y llenar el formato de Seguimiento a la Capacitación (**Anexo VII**).
- XI. Llenar el formato Relación de apoyos económicos (**Anexo VIII**).
- XII. Recabar la firma de las Personas Beneficiarias en la Relación de apoyos económicos (**Anexo VIII**).
- XIII. Entregar una constancia de participación (**Anexo IX**) a las Personas Beneficiarias egresadas de los cursos de capacitación.
- XIV. Entregar un Reconocimiento de impartición de curso (**Anexo X**) a las Personas instructoras por cada curso de capacitación concluido.



- XV. Otorgar los apoyos económicos a personas beneficiarias mediante la documentación y revisión solicitada por SEFIPLAN, culminando en transferencias bancarias electrónicas.
- XVI. Aplicar a un mínimo de 3 Personas Beneficiarias que reciben capacitación en cada grupo, mismas que se encuentren participando en cursos que finalicen en los meses de mayo y octubre, con la finalidad de mejorar los servicios o resolver los problemas identificados, mediante el formato Encuesta de Salida (**Anexo XI**), y
- XVII. Las demás que se determinen para realizar las actividades inherentes al Programa de Capacitación.

**CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS TITULARES BENEFICIARIAS**  
**SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS QUE RECIBEN CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 37.** Las Personas Beneficiarias que reciben capacitación del Programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información sobre los beneficios y características de los Apoyos del Programa;
- II. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad;
- III. Recibir los apoyos del Programa una vez cubiertos los requisitos, la documentación y haber completado la capacitación conforme a lo establecido por las Reglas;
- IV. Recibir Constancia de participación del curso (**Anexo IX**); y
- V. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II. DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INSTRUCTORAS**



**ARTÍCULO 38.** Las Personas Instructoras del Programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información sobre los beneficios y características de los Apoyos del Programa.
- II. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad.
- III. Recibir los apoyos del Programa una vez cubiertos los requisitos, la documentación y haber impartido la capacitación conforme a lo establecido por las Reglas y haber impartido la capacitación conforme a lo establecido por las Reglas.
- IV. Recibir un reconocimiento de impartición del curso (**Anexo X**).
- V. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable; y
- VI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS QUE RECIBEN CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 39.** Las Personas Beneficiarias que reciben capacitación del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir al curso presencial asignado en los días y horarios establecidos en el Programa de Capacitación (**Anexo V**).
- II. Proveer el material que le sea solicitado por la Persona Instructora para el desarrollo de las actividades.
- III. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique la Persona Instructora del curso y las que establezca el Programa de Capacitación (**Anexo V**).
- IV. Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas.



- de capacitación:
- V. Respetar el reglamento interno de los espacios físicos en donde se imparten los cursos de capacitación;
  - VI. Tratar en todo momento a la Instancia Ejecutora y a la Persona Instructora con un trato respetuoso, digno y oportuno y con calidad;
  - VII. En caso de inserción laboral, informar a la Instancia Ejecutora, después de haber concluido el curso;
  - VIII. Proporcionar la información y documentación que solicite la instancia Ejecutora;
  - IX. Notificar la actualización, de ser el caso, del documento expedido por Institución bancaria que contenga la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos;
  - X. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable y
  - XI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INSTRUCTORAS**

**ARTÍCULO 40.** Las Personas Instructoras del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar un Programa de Capacitación (**Anexo V**) acorde al curso a impartir;
- II. Impartir de forma presencial el curso asignado en los días y horarios establecidos en el Programa de Capacitación (**Anexo V**);
- III. Realizar todas las actividades que establezca el Programa de Capacitación (**Anexo V**);
- IV. Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación;
- V. Entregar la Lista de asistencia (**Anexo VI**) de las Personas Beneficiarias que se capacitan al término de cada curso;



- VI. Respetar el reglamento interno de los espacios físicos en donde se imparten los cursos de capacitación;
- VII. Tratar en todo momento a la Instancia Ejecutora y a las Personas Beneficiarias que se capacitan con un trato respetuoso, digno y oportuno y con calidad;
- VIII. Proporcionar la información y documentación que solicite la Instancia Ejecutora;
- IX. Notificar la actualización, de ser el caso, del documento expedido por Institución bancaria que contenga la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos; y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN V. DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**ARTÍCULO 41.** Las Personas Beneficiarias que reciben capacitación, serán dados de baja por alguna de las siguientes causas:

- I. Que proporcione datos o documentos falsos;
- II. Que no cumpla con las reglas del curso, incluyendo el reglamento interno de los espacios físicos en donde se imparten los cursos de capacitación;
- III. Que acumule tres faltas durante el periodo de capacitación;
- IV. Cuando incumpla con lo dispuesto en el artículo 59 de las presentes Reglas de Operación;
- V. Por fallecimiento; y
- VI. Por renuncia.

**ARTÍCULO 42.** Las Personas instructoras, serán dados de baja por alguna de las siguientes causas:



- I. Que proporcione datos o documentos falsos;
- II. Que no cumpla con las reglas del curso, incluyendo el reglamento interno de los espacios físicos en donde se imparten los cursos de capacitación;
- III. Que acumule tres faltas durante el periodo de capacitación;
- IV. Cuando incumpla con lo dispuesto en el artículo 40 de las presentes Reglas;
- V. Por fallecimiento; y
- VI. Por renuncia.

**SECCIÓN VI. DEL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**ARTÍCULO 43.** El procedimiento de baja consta de los siguientes pasos clave: En primer lugar, la instancia ejecutora identifica las razones por las cuales una Persona Beneficiaria podría ser sujeta a baja de los apoyos, seguidamente se recopilan evidencias que respalden la decisión de baja, como registros de seguimiento, informes de supervisión y comunicaciones con la Persona Beneficiaria. Posterior, se realiza un análisis minucioso de las evidencias recopiladas para evaluar si la Persona Beneficiaria ha incumplido con los compromisos establecidos o ha actuado en contra de las normas del Programa.

**SECCIÓN VII. DE LA NOTIFICACIÓN DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**ARTÍCULO 44.** Una vez determinado el incumplimiento, la Persona Instructora deberá notificar a la Persona Beneficiaria que recibe capacitación, la baja definitiva de los apoyos, por escrito y será manifestado en la Lista de asistencia de Personas Beneficiarias que se capacitan (**Anexo VII**) y en la Relación de apoyos económicos (**Anexo VIII**), para el debido control. Cuando la Persona Instructora cause baja, será notificada por escrito por la instancia ejecutora.



## CAPÍTULO IX. DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

### SECCIÓN I. DEL PROCESO

**ARTÍCULO 45.** La mecánica operativa del Programa será conforme a lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora planificará y gestionará los cursos de capacitación con base en el Catálogo de Cursos (**Anexo XIII**) incluido en las presentes Reglas de Operación, el cual no será limitativo para la solicitud de cursos de capacitación de acuerdo con la localidad o municipio.
- II. La Instancia Ejecutora, emitirá la Convocatoria (**Anexo XII**) en la página oficial de la Secretaría y el SEECAT, así como en redes sociales oficiales de ambas.
- III. La Instancia Ejecutora, recibirá las solicitudes de participación de las posibles Personas Beneficiarias contenido en el formato Registro del Solicitante (**Anexo I**) y la documentación adjunta a la misma;
- IV. La Instancia Ejecutora, revisará y evaluará las solicitudes de participación de las posibles Personas Beneficiarias y sus documentos adjuntos;
- V. La Instancia Ejecutora, seleccionará las Personas Buscadoras de Trabajo que hayan cubierto el perfil de participación que se establece en el Programa de Capacitación (**Anexo V**).
- VI. La Instancia Ejecutora, emitirá la Lista de asistencia de Personas Beneficiarias que se capacitan (**Anexo VI**);
- VII. La Instancia Ejecutora, elaborará y publicará el padrón de Personas Beneficiarias en su portal de internet.



- VIII. La Instancia Ejecutora, seleccionará a los Centros Capacitadores, mediante los formatos Registro del Centro Capacitador **(Anexo II)** y Verificación de la Sede de Capacitación **(Anexo III)**.
- IX. La Instancia Ejecutora, coadyuvará con los Centros Capacitadores, para la implementación y desarrollo de los cursos de capacitación, mediante la firma del Acuerdo de Capacitación **(Anexo IV)**.
- X. La Instancia Ejecutora, supervisará el desarrollo del Programa de Capacitación y llenar el formato de Seguimiento a la Capacitación **(Anexo VII)**.
- XI. La Instancia Ejecutora, llenará el formato Relación de apoyos económicos **(Anexo VIII)**, con base a la Lista de asistencia **(Anexo VI)**.
- XII. La Instancia Ejecutora, recabará la firma en la Relación de apoyos económicos **(Anexo VIII)** de las Personas Beneficiarias, al término del curso, el día, hora y lugar establecidos por la Instancia Ejecutora, presentando su identificación oficial vigente con fotografía.
- XIII. La Instancia Ejecutora, entregará a las Personas Beneficiarias egresadas de los cursos de capacitación una Constancia de participación **(Anexo IX)**.
- XIV. La Instancia Ejecutora, entregará a las Personas Instructoras por el curso concluido un Reconocimiento de Impartición de curso **(Anexo X)**.
- XV. La Instancia Ejecutora, gestiona la entrega de los apoyos económicos ante la SEFIPLAN, mediante las órdenes de pago con el monto correspondiente de acuerdo a los días de asistencia que acumulen los beneficiarios. Dicha información es capturada en el Sistema que determine la SEFIPLAN y se le envía en físico ya que es la instancia que se encarga del proceso de revisión y transferencia de los apoyos económicos, y
- XVI. La Instancia Ejecutora aplicará el formato Encuesta de Salida **(Anexo XI)** a un mínimo de 3 Personas Beneficiarias que reciben capacitación de cada grupo, mismas que se encuentren participando en cursos que finalicen en los meses de

WJ



mayo y octubre, con la finalidad de mejorar los servicios o resolver los problemas identificados.

**SECCIÓN II. DE LA EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 46.** Los apoyos económicos se otorgarán por la SEFIPLAN mediante transferencia bancaria electrónica posterior a la finalización del curso.

**SECCIÓN III. ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL APOYO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 47.** Para el proceso de otorgamiento de apoyos económicos a las Personas Beneficiarias, la Instancia Ejecutora es la responsable de elaborar la Relación de apoyos económicos (**Anexo VIII**) que documente la entrega de los apoyos, con el objetivo principal de garantizar la transparencia en el uso de los recursos asignados. Las Personas Beneficiarias deberán firmar dicho documento previamente a la transferencia como evidencia de que han recibido los apoyos para formalizar el proceso.

**SECCIÓN IV. AVANCES FÍSICOS - FINANCIEROS**

**ARTÍCULO 48.** La Instancia Ejecutora llevará a cabo el proceso de los avances físicos-financieros para el seguimiento y control de las actividades y el uso de los recursos. Esto se realizará mediante el registro en controles internos de las capacitaciones impartidas y las Personas Buscadoras de Trabajo, en concordancia con la matriz de indicadores de gestión y resultados establecida.



#### SECCIÓN V. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN DE RECURSOS Y, EN SU CASO, REDUCCIÓN EN LA MINISTRACIÓN DE RECURSO

**ARTÍCULO 49.** Al darse de baja del Programa, por las razones descritas anteriormente, la Persona Beneficiaria recibirá el apoyo económico, proporcional a los días que haya asistido, siempre y cuando sean mayores a diez días, firmando la Relación de apoyos económicos (Anexo VIII) correspondiente. Sin embargo, las personas dadas de baja no recibirán Constancia de participación (Anexo IX).

**ARTÍCULO 50.** La SEFIPLAN podrá suspender los recursos destinados al Programa en las siguientes situaciones:

- I. Uso indebido de recursos. Cuando el recurso se utilice para fines distintos a los establecidos en las presentes reglas.
- II. Incumplimiento legal. Por actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de la Instancia Ejecutora a las disposiciones legales aplicables.
- III. Caso fortuito o fuerza mayor. Por situaciones imprevistas que motiven el incumplimiento de las presentes reglas tales como desastres naturales o emergencias de salud pública.
- IV. Falta de transparencia. Cuando no se presente la documentación necesaria que acredite la correcta aplicación de los recursos.
- V. Incumplimiento de metas. Si no se alcanzan las metas y objetivos programados sin justificación válida.

#### SECCIÓN VI. CIERRE DE EJERCICIO

**ARTÍCULO 51.** Al finalizar el ejercicio fiscal, la Instancia Ejecutora del programa debe elaborar un informe final. Este informe debe contener detalles sobre las actividades

30



realizadas durante el periodo, así como los recursos aplicados para llevar a cabo dichas actividades. Es fundamental que el Informe sea completo y detallado, proporcionando una visión clara de las acciones emprendidas y los resultados obtenidos. Una vez elaborado el informe, la Instancia Ejecutora lo debe remitir a la Instancia Normativa.

Para facilitar la integración del Informe, se sugiere realizar una autoevaluación del programa social, a través del avance físico-financiero de los indicadores, de manera trimestral.

**CAPÍTULO X. DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I. DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 52.** Una vez que el Programa se publique en el POE, se emitirá la Convocatoria (**Anexo XII**) la cual se publicará en el portal de Internet del SEECAT y se compartirá en las redes sociales de la Institución para llegar a una audiencia más amplia. Esta difusión digital permitirá que las personas interesadas accedan a la información de manera rápida y sencilla. Además, la Convocatoria (**Anexo XII**) también se difundirá a través de periódicos locales para garantizar que aquellas personas que no tienen acceso a Internet o redes sociales estén informadas. Este proceso se llevará a cabo dentro de un plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación del Programa en el POE. La Convocatoria (**Anexo XII**) incluirá las bases, criterios de elegibilidad y requisitos necesarios para que los interesados puedan participar en el Programa.

La Convocatoria (**Anexo XII**) se publicará a partir de la publicación de las Reglas de Operación en el POE y permanecerá vigente hasta el 31 de octubre de 2025, que es la fecha límite de inscripción a los cursos de capacitación.

**SECCIÓN II. DE LOS MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN**



**ARTÍCULO 53.** En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

- i. La difusión con cobertura estatal, tanto en su portal de internet como en sus redes sociales, así como a través de periódicos locales para garantizar que aquellas personas que no tienen acceso a internet o redes sociales también estén informadas.
- ii. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".

### SECCIÓN III. DE LA ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD

**ARTÍCULO 54.** El SEECAT, como Instancia Ejecutora, se encargará de la publicación y difusión de las Reglas de Operación y la Convocatoria (**Anexo XII**) en el portal de internet del SEECAT; además se difundirán los eventos de reclutamientos que se lleven a cabo por cada curso de capacitación que se implemente, a través de sus redes sociales.

### SECCIÓN IV. DE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 55.** Una vez que las Reglas de Operación entran en vigor y que se haya confirmado la liberación de recursos por parte de la SEFIPLAN, las personas interesadas podrán comenzar a inscribirse y participar en las oportunidades de capacitación. La fecha de finalización del Programa está establecida para el 31 de diciembre de 2025. Hasta ese día, las Personas Beneficiarias tendrán la posibilidad de beneficiarse de la capacitación y apoyo ofrecidos por el programa. Sin embargo, es crucial recalcar que la operación del

52



Programa depende directamente de la disponibilidad de recursos. Es relevante considerar el último día en el que una Persona Buscadora de Trabajo podría inscribirse a un curso de capacitación, que está fijado para el 31 de octubre de 2025. A partir de esa fecha, no se aceptarán nuevas inscripciones, y las personas participantes existentes podrán seguir aprovechando los beneficios hasta el cierre oficial del programa el 31 de diciembre de 2025.

#### SECCIÓN V. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

**ARTÍCULO 56.** Los resultados de la operación del Programa serán publicados en el portal de internet del SEECAT. Se detallará el número y nombre de los cursos de capacitación impartidos, el número de personas inscritas y colocadas desagregadas por género, los municipios atendidos y el monto de los recursos ejercidos.

#### CAPÍTULO XI. DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

**ARTÍCULO 57.** El Programa no se articula con otros programas sociales. Su enfoque es independiente y específico para fortalecer las habilidades laborales y fomentar el empleo. A través de su formación y capacitación, busca empoderar a los participantes y mejorar sus oportunidades en el mercado laboral. La singularidad de este Programa permite una atención más directa y personalizada para quienes buscan desarrollar sus capacidades y encontrar empleo. El Programa complementa las acciones de emprendimiento femenino, proporcionando formación a mujeres interesadas en iniciar sus propios negocios. El Programa ofrece apoyo económico para personas de bajos recursos, asegurando que las Personas Beneficiarias tengan acceso a formación sin barreras económicas.



## CAPÍTULO XII. DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

**ARTÍCULO 58.** El monto destinado para los gastos de operación será del 5% del presupuesto asignado al Programa con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra que derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normativa aplicable y se destinarán a viáticos, combustible y servicios de impresión.

## CAPÍTULO XIII. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

**ARTÍCULO 59.** El recurso a ejercer se encuentra contemplado en el presupuesto estatal autorizado a la instancia ejecutora para el ejercicio 2025, aprobado por la XVI legislatura del estado de Quintana Roo y publicado mediante el decreto 175 en el POE el día 23 de diciembre de 2024, sin que esto constituya una presión al presupuesto antes referido. El ejercicio del recurso está enmarcado en la Ley de Disciplina Financiera, la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Se integrarán expedientes físicos y digitales que contengan la documentación de cada curso de capacitación, conformados por los documentos entregados por las Personas Beneficiarias, incluyendo los Anexos descritos en las presentes Reglas. Además se agregará evidencia fotográfica que documente el proceso de capacitación y la entrega de constancias a las Personas Beneficiarias.

Los expedientes digitales se pondrán a disposición del Departamento de Desarrollo Humano y Administración de Recursos de la instancia ejecutora, para complementar los



expedientes comprobatorios del ejercicio del gasto y su posterior puesta a disposición de las autoridades competentes.

**CAPÍTULO XIII. DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS**

**ARTÍCULO 60.** Conforme a lo establecido en el art. 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de empleabilidad de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados, mediante el Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES).

**ARTÍCULO 61.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de empleabilidad de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal vigente.

**ARTÍCULO 62.** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Secretaría, basada en la Metodología de Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).



**ARTÍCULO 63.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, el SEECAT, llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Así mismo se realizarán actividades que incluirán la observación y el monitoreo de las acciones del programa para asegurar su cumplimiento y efectividad.

**CAPÍTULO XIV. DEL CONTROL DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO 64.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, éste será materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación. Mediante el Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPPRES) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo (SEFIPLAN), la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (ASEQRDO), la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES), llevarán a cabo el control y seguimiento y estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN.



**CAPÍTULO XV. DE LA TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**ARTÍCULO 65.** La difusión del Programa y sus Reglas de Operación se realizará en los términos que dispone el artículo 81 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de Personas Beneficiarias de este Programa se considera información pública.



**ARTÍCULO 66.** Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el Aviso de Privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales), asimismo serán integrados los datos que por ley deban de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa su Homóloga que corresponda.

Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de computos y la integración del Padrón de Dignatarios.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Las Personas Beneficiarias podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://seecat.ooqo.gob.mx/> y podrán ejercer sus derechos de ARCOP ante la Unidad de Transparencia del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [seecat.transparencia@gmail.com](mailto:seecat.transparencia@gmail.com) de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

**CAPÍTULO XVI. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**



**ARTÍCULO 67.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de las Personas Beneficiarias; lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

**ARTÍCULO 68.** La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de las Personas Beneficiarias en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa; se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECODES) y demás normatividad aplicable en la materia.

**ARTÍCULO 69.** Se establecerán comités de contraloría social en los cursos de capacitación que se implementen para garantizar la transparencia y participación activa de las Personas Beneficiarias. Cada comité estará integrado por tres participantes. Estos miembros serán seleccionados entre las Personas Beneficiarias del Programa, asegurando su representatividad y diversidad. Para garantizar una cobertura adecuada, se formarán comités que abarquen como mínimo, el 50 % de todos los cursos implementados en el Estado de Quintana Roo.

**CAPÍTULO XVII. DEL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

**ARTÍCULO 70.** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la Instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas.



de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa, estas se captarán a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, ubicada en la Av. Héroes de Chapultepec, No. 134, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, o mediante la dirección electrónica [seecat.transparencia@gmail.com](mailto:seecat.transparencia@gmail.com), teléfono 985 832 4567, extensión 127, así mismo la Secretaría en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 8008497784, a la cual podrá comunicarse de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas, así como la página de internet <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/>, a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas relacionadas con actos irregulares por parte de personas servidoras públicas del Gobierno del Estado.

#### CAPÍTULO XVIII. DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

**ARTÍCULO 71.** Con motivo de los procesos de elección para la renovación de los distintos poderes en el ámbito federal, estatal y municipal, el SEECAT deberá cuidar que los recursos destinados a la operación del Programa se ejerzan con base en las presentes Reglas de Operación, además de observar lo siguiente:

- i) No realizar actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento, selección o entrega de Apoyos a Personas Beneficiarias del Programa durante los diez días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y seis días posteriores a dicho evento.



- II. Elaborar y remitir a la Secretaría un Informe sobre las actividades que realicen en materia de blindaje electoral, y
- III. Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades federales y estatales en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.
- IV. En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo al teléfono FISETEL (800 8 33 72 33) gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana, o mediante al FISENET (<https://fisenet.fgc.org.mx/registro.aspx>).

**ARTÍCULO 72.** Así mismo, el SEECAT, de manera permanente deberá de:

- I. Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo ferias de empleo, entrega de Apoyos a Personas Beneficiarias o cualquier actividad del Programa;
  - II. No realizar actos de reclutamiento de Personas Buscadoras de Trabajo ni algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
  - III. No difundir información sobre acciones o beneficios del Programa que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
  - IV. No solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de Apoyo a las Personas Beneficiarias o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del Programa, credenciales de cualquier partido político, y
  - V. Verificar que todas las actividades de promoción y difusión del Programa que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.
- El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la Secretaría y demás instancias de fiscalización y control.



4

SIN TEXTO

19



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo mediante el cual se expiden las Reglas de Operación del "Programa Capacitate y Empleo", entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el POE.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo mediante el cual se expiden las Reglas de Operación del "Programa Capacitate y Empleo", publicadas en fecha de 29 de febrero de 2024.

**TERCERO.** El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas y/o fortuitas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución de este.

**CUARTO.** Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría, quien estará facultada para la interpretación de las mismas.

**QUINTO.** La Instancia ejecutora será la responsable de suministrar la información que genere durante la ejecución de las Reglas de Operación del Programa Capacitate y Empleo, en la Plataforma Digital del Sistema Electrónico del Padrón de Beneficiarios.

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 30 días del mes de enero de 2025.

Lic. Verónica Salinas Mozo, Encargada de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo

**SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**



PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLÉATE  
REGISTRO DEL SOLICITANTE  
SEECAT-QR



[Anexo I]

Para acreditar un magisterio, tener el procedimiento sobre los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y no se piden de igual forma.

Este formato podrá ser utilizado por la persona beneficiaria del trabajo con esta ley de trabajo y de otros serán el beneficiario y el beneficiario Área de Control y seguimiento del empleo. De igual manera se en protocolo conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal del Estado de Quintana Roo.

Fecha de la solicitud:


TIPO DE SOLICITUD		
PERSONA BENEFICIARIA QUE RECIBE CAPACITACIÓN ( )		PERSONA INSTRUCTORA ( )
DATOS PERSONALES		
Clave Única de Registro de Población (CURP) 16 dígitos:		
_____		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Estado civil: Unión Libre ( ) Casado ( ) Separado ( ) Divorciado ( ) Viudo ( ) Soltero ( )		Edad: _____ Sexo: Femenino ( ) Masculino ( )
Domicilio: Calle: _____ Número: _____ Municipio: _____ Dependencia: Ciudad: _____ Código Postal: _____ Localidad: _____ Municipio:		Teléfono personal:  Teléfono de contacto:
E-mail (correo electrónico): _____		¿Tiene dependientes económicos? ( ) SI ( ) NO En su caso ¿cuántos? _____
¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna ( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual y/o mental ( ) Trastorno de Comunicación ( ) Enfermedad crónica ( ) Discapacidad múltiple ( )		
Indique cuál es su Clave Bancaria Estándar (CLABE), la cual debe estar activa. _____		
Nombre del Banco: _____		
En caso de presentar problemas de transferencia bancaria, indique la Clave Bancaria Estándar (CLABE) alternativa a utilizar: _____		
Domicilio del Banco: _____		



**PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE**  
**REGISTRO DEL SOLICITANTE**  
**SEECAT-01**



**STYPS**  
 SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**SEECAT**  
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

(Anexo 1)

<b>ESCOLARIDAD (PERFIL PROFESIONAL)</b>		
Último nivel de estudios (carrera o especialidad):	Año de término de estudios:	Sólo se lee y escribe: ( )
Situación académica: Trunca ( )   Estudiante ( )   Pasa ( )   Opciones por flexión ( )   Retirado ( )		
<b>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES LABORALES</b>		
Idioma adicional al español que habla:	Nivel de dominio: _____	
Cursos o talleres recibidos:		
Conocimientos:		
Habilidades (señale mínimo 3): Puntualidad ( )   Honestidad ( )   Trabajo en equipo ( )   Responsabilidad ( )   Trabajo bajo presión ( ) Atención al cliente ( )   Liderazgo ( )   Iniciativa ( )   Proactividad ( )   Creatividad ( ) Otras habilidades: _____		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
El último trabajo que ha desempeñado ha sido por (señale una opción): Por cuenta propia ( )   En empresas ( )   Sin experiencia Laboral ( ) / si señaló esta opción pase a la sección de EXPECTATIVA LABORAL		
Fecha inicio: ____/____/____ <small>(mes) (año)</small>	Fecha de término: ____/____/____ <small>(mes) (año)</small>	
Ocupación y/o Puesto desempeñado:		
Nivel: Asistente ( )   Director ( )   Médico/a médico ( )   Técnico ( )   Operario ( )   Profesional ( )		
Sueldo mensual más prestaciones: \$ _____		
Funciones desempeñadas:		



PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE  
REGISTRO DEL SOLICITANTE  
SEECAT-01



SECRETARÍA DE TRABAJO Y PROMOCIÓN SOCIAL

SEECAT  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

(Anexo 1)

EXPECTATIVA LABORAL	
Pretende emplearse:	Por cuenta propia <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> En una Empresa <input type="checkbox"/>
Ocupación y/o puesto:	_____
Nivel: Subordinado <input type="checkbox"/> Operación <input type="checkbox"/> Maestría técnica <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>	
Sueldo mensual deseado \$:	_____
Funciones que pretende realizar:	
_____	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
¿Cuenta con tiempo mínimo de tres (03) meses para finalizar un curso de capacitación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
En caso de ser aceptado como Persona Beneficiaria que Recibe Capacitación del Programa ¿se compromete a seguir el material requerido para el desarrollo del curso de capacitación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>Nota:</b> El apoyo económico que recibirá como beneficiario al término de la capacitación tiene como fin sufragar los gastos que haya realizado en transporte y materiales.	
¿Es beneficiario activo del programa federal Jóvenes Construyendo el Futuro de México? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Es egresado del programa federal Jóvenes Construyendo el Futuro de México? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos, y en caso de que se demuestre la falsedad de los mismos se hará acreedor a los alcances legales aplicables que se consideren.</b>	
El Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT), con el domicilio en Avenida México de Chetumal s/n, Col. Centro, CP 27000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, en el registro del participante de los datos que me proporcionó, los cuales están protegidos con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, los datos personales que me proporcionó, los que SEECAT-01 (Programa del Solicitante) podrá utilizar para que sea notificado, para implementar algún tipo de comunicación del Programa Capacitarte y Emplearte, con lo que se están utilizando los datos de registro, empadronamiento, estado de inscripción, trámite y entrega de apoyo, emisión de credenciales de apoyo social y servicios a miembros de la población vulnerable y beneficiaria. Se informa que si bien el dato es para ser utilizado con el fin de proporcionar un mejor servicio mediante una atención a las personas, podrán así mantenerse en los libros, registros o bases de datos de SEECAT, para ser utilizados para otros fines que sean compatibles con el propósito de SEECAT, para proporcionar un mejor servicio a los usuarios del programa.	
Firma de la persona solicitante _____	
<b>Nota:</b> El formato de SSA firmado no genera costo económico a usuarios de capacitación.	

Este programa utiliza recursos públicos y es ázimo a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al otorgado antes. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de la Federación. Para más información consulte con el personal de SEECAT-01 en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, en el teléfono 984-43-21027, 984-43-20958 Ext. 14 con Servicio al Cliente del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT-01). SEECAT-01 es un programa que forma parte del Sistema de Apoyo Social y de Promoción del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT).



PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE  
Registro del Centro Capacitador  
SEECAT-02



(Anexo II)

RFC:

Fecha: 2 0 2 0 2 0 2 0 2 0 2 0

Para facilitar el registro en el Sistema Informático de Información de las Empresas, las empresas deben proporcionar y pagar por adelantado el servicio. Este servicio de base del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo (SEECAT) y el servicio de capacitación y empleo con fines de desarrollo y equipamiento de personal y capacitación técnica a la empresa en la materia de Tratamiento y Uso de la Información Poblada.

Datos Generales del Centro Capacitador

(marque con una "X" en el paréntesis que de respuesta a la pregunta)

Tipo de Centro Capacitador:  Comercio  Perten  Social   
Tipo de persona:  Física  Moral   
Nombre o razón social:

W

Nombre Comercial: Tipo de sociedad (empresa moral S.A., SA de CV, Entidad):

Código Postal: Entidad Federativa: Domicilio: Municipio o Anápolis:

Localidad: Colonia:

Calle: No Exterior No Interior:

Entre calles y

Clasificación: Rama de actividad:

Número de empleados (al): Empleados Hombres: Empleadas Mujeres:  
Descripción y Reclutamiento: Página Web del Centro Capacitador:

¿Cómo se contacta con el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo (SEECAT)?

CONTACTO

Nota: Si tiene un sitio de Internet es obligatorio, en el caso del teléfono para verificar con el SEECAT. En caso de no poder contactar a través de ninguno de los medios de contacto comerciales no se podrá continuar con la inscripción.

Nombre (s), primer apellido y segundo apellido del contacto:

Cargo del contacto:

Teléfono fijo: Teléfono celular:  
E-mail: Correo electrónico de contacto:



**PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE**  
**Registro del Centro Capacitador**

SEECAT-02

(CURSOS OFERTADOS)



STYPS

SEECAT

(Anexo II)

Nombre del curso: \_\_\_\_\_  
 Instalaciones donde se impartirán los cursos: \_\_\_\_\_ Cantidad: \_\_\_\_\_ Capacidad: \_\_\_\_\_  
 # personas

Saberes ( ) Talleres ( ) Otros ( ) Específicos: \_\_\_\_\_

Descripción del equipo disponible para la capacitación: \_\_\_\_\_ Cantidad: \_\_\_\_\_ Capacidad: \_\_\_\_\_  
 # personas

46

Nombre del curso: \_\_\_\_\_  
 Instalaciones donde se impartirán los cursos: \_\_\_\_\_ Cantidad: \_\_\_\_\_ Capacidad: \_\_\_\_\_  
 # personas

Saberes ( ) Talleres ( ) Otros ( ) Específicos: \_\_\_\_\_

Descripción del equipo disponible para la capacitación: \_\_\_\_\_ Cantidad: \_\_\_\_\_ Capacidad: \_\_\_\_\_  
 # personas

Nombre del curso: \_\_\_\_\_  
 Instalaciones donde se impartirán los cursos: \_\_\_\_\_ Cantidad: \_\_\_\_\_ Capacidad: \_\_\_\_\_  
 # personas

Saberes ( ) Talleres ( ) Otros ( ) Específicos: \_\_\_\_\_

Descripción del equipo disponible para la capacitación: \_\_\_\_\_ Cantidad: \_\_\_\_\_ Capacidad: \_\_\_\_\_  
 # personas





PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE  
VERIFICACIÓN DE LA SEDE DE CAPACITACIÓN



STYPS  
SECRETARÍA  
DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL

SEECAT  
SERVICIO ESTADAL  
DEL EMPLEO  
Y CAPACITACION  
EN EL TRABAJO

CAE-2 (ANEXO III)

Entidad Federativa:

Fecha de la visita

d d m a a a

Nombre del Centro Capacitador:

INSTRUCCIONES: Para ser aplicado durante la entrevista al representante o personal de contacto del centro capacitador durante el recorrido.

I. Datos generales del Centro Capacitador	SI	NO
¿Los datos generales de su domicilio corresponden a lo señalado en el "Registro del Centro Capacitador" [SEECAT-02]?		
II. Condición de las instalaciones donde se impartirá el curso de capacitación		
¿Cuenta con la infraestructura necesaria para la impartición del(los) curso(s) de capacitación?		
III. Describa la infraestructura identificada durante la visita de verificación, la cual debe ser congruente con la especialidad (es). Infraestructura: Conjunto de medios técnico, servicios e instalaciones necesarias para el desarrollo del(los) curso(s) de capacitación		
Curso _____  Curso _____  Curso _____		

Ch



PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE  
VERIFICACIÓN DE LA SEDE DE CAPACITACIÓN



STYPS  
SECRETARÍA  
DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

SEECAT  
ORGANISMO FEDERAL  
DEL EMPLEO  
Y CALIFICACIÓN  
PARA EL TRABAJO

CAE-2 (ANEXO III)

IV. Anote en el siguiente cuadro la relación de cursos que pretende impartir el Centro Capacitador.

No.	Nombre del curso	Fecha		Horas
		Inicio	Término	

De acuerdo a la revisión de infraestructura e información proporcionada, el SEECAT ¿considera viable la impartición del (os) curso(s) de capacitación?

Sí ( )

No ( )

Nombre y firma del personal del SEECAT  
que realizó la visita

Nombre y firma del personal del Centro Capacitador  
que atendió la visita

"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".



PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE  
ACUERDO DE CAPACITACION CON CENTRO CAPACITADOR



(Anexo IV)

ACUERDO EN EL MARCO DEL PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "EL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO", QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL SEECAT", REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_ Y POR LA OTRA, EL CENTRO CAPACITADOR \_\_\_\_\_ EN SU REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL CENTRO CAPACITADOR", Y EN SU CONJUNTO SE LES NOMBRARA "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

DECLARACIONES

- I. "EL SEECAT", a través de su representante declara que:
  - i. Como instancia ejecutora, es el responsable de operar y dar seguimiento a todas las acciones del Programa Capacitate y Empleate.
  - ii. Quiere en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, como instancia normativa, llevar a cabo la instrumentación del Programa Capacitate y Empleate, que tiene como objetivo fortalecer la empleabilidad, inserción e inclusión laboral de las personas desempleadas u subempleadas para encontrar empleo del mercado laboral y destacar las habilidades y destrezas para que estas trabajen y se colaboren en un puesto de trabajo o inicien una actividad productiva por su cuenta.
  - iii. Quiere de la colaboración de "EL CENTRO CAPACITADOR" para llevar a cabo el desarrollo del curso de capacitación denominada "\_\_\_\_\_" en la localidad de \_\_\_\_\_ el cual se llevará a cabo en el domicilio \_\_\_\_\_.
  - iv. El presente instrumento le celebra en concordancia con las Reglas de Operación del Programa Capacitate y Empleate vigentes.
  - v. Para los efectos legales de este acuerdo señala como su domicilio el ubicado en Chetumal, Q.R. Calle \_\_\_\_\_, No. \_\_\_\_\_, D. S. P.
- II. El "CENTRO CAPACITADOR" a través de su representante declara que:
  - i. Tiene la capacidad jurídica para dar cumplimiento del objeto del presente instrumento.
  - ii. Acepta las condiciones establecidas por "EL SEECAT" para la impartición del curso señalado del presente instrumento en las términos del presente en el mismo.
  - iii. Para los efectos legales de este acuerdo señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.
  - iv. "LAS PARTES" han decidido sujetarse a las siguientes:



PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE  
ACUERDO DE CAPACITACION CON CENTRO CAPACITADOR



STYPS  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PROMOCIÓN LABORAL

SEECAT  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

(Anexo IV)

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. "EL CENTRO CAPACITADOR" se obliga a impartir el curso denominado \_\_\_\_\_ en el domicilio \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_ Q. Roo de conformidad con el Programa de Capacitación debidamente firmada por la Persona Instructora.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL ACUERDO. "LAS PARTES" acuerdan que la vigencia del presente acuerdo será del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL SEECAT". - Son obligaciones de "EL SEECAT":

- I. Poner a disposición de "EL CENTRO CAPACITADOR" los formularios necesarios que en el contexto de los cursos de capacitación existen para el desarrollo de sus actividades.
- II. Dar seguimiento a la capacitación a fin de verificar que las personas beneficiarias solo realicen actividades relacionadas al Programa de Capacitación.
- III. Vigilar y supervisar en todo momento el cumplimiento del objeto de este acuerdo, mediante la solicitud a "EL CENTRO CAPACITADOR" de la información y la documentación necesaria para su revisión.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "EL CENTRO CAPACITADOR". Son obligaciones de "EL CENTRO CAPACITADOR":

- I. Cumple con el objeto del presente instrumento de conformidad con la Cláusula Primera del mismo.
- II. Presentar la siguiente documentación adjunta al presente acuerdo:
  - a. Identificación oficial vigente del director.
  - b. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- III. Garantizar la disponibilidad de infraestructura de capacitación.
- IV. Contar y enviar a la Persona Instructora calificada para impartir el curso de capacitación de quien deberá adjuntar lo siguiente:
  - a. Registro del Sindicato (SEECAT-01)
  - b. Curriculum vitae actualizado.
  - c. Copia de la constancia del nivel máximo de estudios.
  - d. Copia del Resguardo que acredite su experiencia laboral de al menos un año o conocimientos profesionales o técnicos relacionados con los cursos de capacitación a impartir.
  - e. Copia de la identificación oficial vigente (preferentemente credencial del INE).
  - f. Clave Única de Registro de Población (CURP).



PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLEATE  
Acuerdo de Capacitación con Centro Capacitador



(Anexo IV)

- g) Cópia del comprobante de depósito con fecha de expedición no mayor a tres meses (por ejemplo: recibo de luz, teléfono, agua, predial).
  - h) Carta compromiso firmada.
- V. Proporcionar las facilidades necesarias al personal de "EL SEECAT" de la STYPS o de la Oficina de Control Interno Estadal para que realicen verificaciones en el cumplimiento del curso de capacitación.
  - VI. Verificar la entrega del Programa de Capacitación elaborado por la Persona instructora respecto al curso a impartirse contemplando una duración de \_\_\_\_\_ días, cubriendo un total de \_\_\_\_\_ horas, misma que estará en función de los requerimientos de "EL SEECAT".
  - VII. Reportar inmediatamente a "EL SEECAT" sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de las personas beneficiarias, ya sea de manera escrita y mediante comunicación verbal.
  - VIII. Ofrecer a las personas beneficiarias que reciben la capacitación un trato igualitario.

12

**QUINTA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** "EL CENTRO CAPACITADOR" no podrá ceder en forma parcial ni total a favor de otra persona los derechos y obligaciones que se derivan del presente Acuerdo.

**SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de "LAS PARTES" será responsable del incumplimiento de este acuerdo como resultado de caso fortuito o fuerza mayor.

**SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** - Será causa de rescisión del presente instrumento sin responsabilidad para "EL SEECAT", si "EL CENTRO CAPACITADOR" incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento. Adicionalmente, si "EL CENTRO CAPACITADOR" incurra en lo siguiente:

- a. Si no reúne los requisitos establecidos para la realización de las actividades encomendadas de manera eficiente para el curso por el cual fue seleccionado.
- b. Incumplir durante el desempeño de las actividades, en actos de deshonestidad, obtención de beneficios adicionales en forma indebida para él o un tercero ajeno a la relación contractual, que generen contra la calidad en el servicio y prestigio de "EL SEECAT".
- c. Infringir las normas morales, éticas y reglamentarias aplicables a los servicios, programas, actividades y estrategias que determine "EL SEECAT".

**OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.** En caso de que "EL CENTRO CAPACITADOR" incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas y/o inherentes a la naturaleza del mismo, "EL SEECAT" podrá optar por la rescisión del presente acuerdo, sin necesidad de declaración judicial previa, o bien, exigir su cumplimiento forzoso.

**NOVENA. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.** "LAS PARTES" convienen que, para el caso de suscitarse alguna controversia sobre la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, aceptan someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la entidad federativa, por lo que renuncian y cederán todo fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.



PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE  
ACUERDO DE CAPACITACION CON CENTRO CAPACITADOR



(Anexo IV)

DÉCIMA, TERMINACIÓN ANTICIPADA. "EL SERCAT" tiene el derecho de dar por terminado el presente acuerdo de manera anticipada y sin responsabilidad alguna a su cargo, bastando para esto la notificación por escrito a "EL CENTRO CAPACITADOR" con quince días naturales de anticipación. Transcurrido dicho lapso, el acuerdo se considerará terminado de manera anticipada y se procederá a la liquidación de las obligaciones que se encuentren pendientes de cumplir por parte de "EL SERCAT" o de "EL CENTRO CAPACITADOR", en su caso.

DÉCIMA PRIMERA, RELACION CONTRACTUAL. - "LAS PARTES" reconocen que el presente instrumento no constituye una relación personal subordinada a "EL SERCAT", por lo tanto, de ninguna forma crea una relación de trabajo. Este acuerdo no genera derecho laboral alguno, limitándose exclusivamente a las obligaciones y derechos pactados en las cláusulas de este instrumento y, en ningún caso, podrán considerarse "LAS PARTES" como patronos sustitutos o solidarios.

DÉCIMA SEGUNDA, DE LOS FINES DEL PROGRAMA. - "LAS PARTES" reconocen que "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".

Leído el presente instrumento por "LAS PARTES" y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en el margen y al calce en todas sus fojas, en la Ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Por "EL SERCAT"

Por "EL CENTRO CAPACITADOR"



PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN



CAE-1 (Anexo V)

Nombre del curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Perfil del participante	
Estado: _____	Conocimientos: _____
Sexo: _____	Experiencia laboral: _____
Educativa: ¿el participante requiere algún nivel de escolaridad? Sí ( ) No ( ) Mínimo: saber leer y escribir. Máxima: _____	
Habilidades: _____	

Duración del curso:

Inicio		Fecha de inicio		Fecha de término	
de _____	a _____	_____	_____	_____	_____
Número de horas de teoría	Número de horas de práctica	Total de horas			
_____	_____	_____			

Nombre del Centro Capacitador: \_\_\_\_\_

14

Nombre y firma de la Persona instructora



**PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE**  
**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**



**STYPS**  
SECRETARÍA DE  
TRABAJO Y PREVISIÓN  
SOCIAL



**SEECAT**  
SECRETARÍA DE  
ECONOMÍA Y POLÍTICA  
FISCAL

CAE-T (Anexo V)

Objetivo general: \_\_\_\_\_  
Objetivos específicos: \_\_\_\_\_

Temas/temas	Actividades de enseñanza-aprendizaje	Recursos que se utilizarán en el curso de capacitación (material, métodos, equipo, herramienta, etc.)	Disponibilidad de recursos

VE

Nombre y Firma de la Persona Instructora	Nombre y Firma del Consejero de Capacitación (SEECAT)
--	---

"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispuesto en la ley de la materia".



PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE



SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LISTA DE ASISTENCIA

(AnexoVI)

ASISTENCIA DEL: 00/00/2024
AL: 00/00/2024
FECHA INICIO: 00/00/2024
FECHA DE TERMINO: 00/00/2024
HORARIO:
NUMERO UNICO:

LISTA DE ASISTENCIA NUMERO:
CENTRO CAPACITADOR:
CURSO:
DIAS A PAGAR: 20
PERSONA INSTRUCTORA:

Table with columns for N°, CURP, NOMBRE, NOMBRE DEL MES (L, M, M, J, V, S, D, L, M, M, J, V, S, D, L, M, M, J, V, S, D, L, M, M, J, V), TOTAL FALTAS, TOTAL ASISTENCIAS, and FECHA DE BAJA. Row 1 contains data: F, A, A, A, A, D, D, A, A, A, A, A, D, D, A, A, A, A, A, D, D, A, A, A, A, 19, 1.

A= ASISTENCIA F= FALTA D= DESCANSO

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de la materia.



PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLÉATE  
SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN



CAE-3 (Anexo VII)

Fecha del seguimiento: d d m m a a a a

INSTRUCCIONES: El personal responsable de realizar la visita de seguimiento debe requisitar lo observado durante el desarrollo de la misma.

Centro Capacitador:	
Nombre del curso:	Número de Acción:

Aspectos a Verificar:	Concertación		Respuesta y comentario:
	Si	No	
1. ¿El curso de capacitación se está impartiendo en las instalaciones acordadas?		En	
2. ¿El curso se está desarrollando en los horarios establecidos en el Programa de Capacitación?		De ____ Hrs. a ____ Hrs.	
3. ¿Se están usando los materiales y equipo establecidos en el Programa de Capacitación?		Se observa que están utilizando:	

WJ



**PROGRAMA CAPACÍTE Y EMPLÉATE  
SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN**



**STYPS**  
SECRETARÍA  
DEL TRABAJO  
Y PREVENCIÓN SOCIAL

**SEECAT**  
SERVICIO FEDERAL  
DEL EMPLEO  
Y CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJO

CAE-3 (Anexo VII)

Desarrollo del curso			
Aspectos a Verificar:	Desarrollo del curso		Respuesta y comentario:
	Sí	No	
4. ¿Se estén desarrollando los temas descritos en el Programa de Capacitación?			Registre el tema que se está desarrollando durante su visita de seguimiento
5. ¿El número de asistentes a la capacitación corresponde a lo registrado en la lista de asistencia del día?			Registre el número de ausencias verificadas este día: Faltas:
6. ¿Las Personas beneficiarias conocen el monto del apoyo otorgado por el SEECAT por concepto de apoyo económico, la duración, horario del curso; así como sus derechos y obligaciones?			En caso de que su respuesta sea negativa deberá brindar a las Personas beneficiarias la información referida en la pregunta.
Observaciones: (En caso de identificar alguna situación que no haya sido considerada y que sea relevante para la continuidad del curso de capacitación)			
De acuerdo a lo identificado durante la visita, ¿considera viable la continuidad del curso de capacitación?			
Sí ( )		No ( )	
Debe informar a su superior inmediato y al responsable del Programa, los incumplimientos identificados.			

Nombre y firma del personal del SEECAT  
que realizó la visita de seguimiento

"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia"



PROGRAMA CAPACÍTADE Y EMPLÉATE  
RELACION DE APOYOS ECONÓMICOS



(Anexo VIII)  
FORMA 1 DE 2

CENTRO CAPACITADOR: \_\_\_\_\_  
NÚMERO UNIDAD: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL CURSO: \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE RECURSOS: \_\_\_\_\_  
FECHA DE INICIO Y TÉRMINO: DDMM/AAAA AL DDMM/AAAA  
NÚMERO DE PAGO: \_\_\_\_\_ DE 1

N°	CURP	NOMBRE COMPLETO	CONTROL		CONCEPTO	APOYO TOTAL	INCIDENTO POR FALTAS	APOYO AETO	FECHA DE BAJA	CLASE BANCARIA DE DERECHOS	FIRMA	FECHA DE TRANSFERENCIA
			ASIST.	FALTA								
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
SUBTOTAL						\$	+	\$	+	\$	-	

NOMBRE

NOMBRE

NOMBRE

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO ESTADAL DEL EMPLEO

Este documento es de carácter interno y no debe ser publicado. Toda información contenida en este documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros. Se prohíbe la reproducción o el uso no autorizado de este documento.



PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE  
RELACION DE APOYOS ECONÓMICOS



[Anexo VIII]  
PÁGINA 2 DE 2

CENTRO CAPACITADOR: \_\_\_\_\_  
NÚMERO UNICO: 0  
NOMBRE DEL CURSO: \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE RECURSOS: \_\_\_\_\_  
FECHA DE INICIO Y TERMINO: \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE FOLIO: \_\_\_\_\_  
CONVENIO AL DOMINICAL  
1 DE 1

N°	CURP	NOMBRE	CONTROL		CONCEPTO	APOYO TOTAL	DEBELENTO	APOYO NETO	FECHA DE BAJA	CLAVE BANCARIA DE DEBITOS	IB	FINCA	FECHA DE TRANSFERENCIA
			ASISTE	FALTA									
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
<b>SUBTOTAL</b>						\$ -	\$ -	\$ -					
<b>TOTAL RELACION DE APOYOS A BENEFICIARIOS</b>						\$ -	\$ -	\$ -					

W

NOMBRE

NOMBRE

NOMBRE

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION Y SERVICIOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS

COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO CENTRAL DEL EMPLEO Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO

El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado. Cualquier uso no autorizado de este documento será sancionado de acuerdo con la legislación aplicable.



# LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y EL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

Instituto Público de Capacitación con Registro GEL 74008-GY9-0013 ante la STPS Federal

OTORGAN LA PRESENTE

## CONSTANCIA

41

**A:** \_\_\_\_\_  
Por haber concluido satisfactoriamente el curso " \_\_\_\_\_ ", a través del Programa Capacítate y Empleate, impartido en la localidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Quintana Roo, del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, cubriendo un total de \_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre del titular)**  
Coordinador(a) General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

\_\_\_\_\_  
**(Nombre del titular)**  
Secretario (a) del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo

Este programa opera de acuerdo a la Ley de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Reglamento de la Ley de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo.



**STYPS**  
SECRETARÍA  
DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

**SEECAT**  
SERVICIO ESTATAL  
DEL EMPLEO  
Y CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJO

Folio: \_\_\_\_\_  
(Anexo IX)



**LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**  
**Y EL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**  
 Instituto Público de Capacitación con Registro GEL-74008-GY9-0013 ante la STPS Federal

OTORGAN EL PRESENTE

**RECONOCIMIENTO**

*Handwritten mark*

**A:** \_\_\_\_\_

Por haberse desempeñado satisfactoriamente como Persona Instructora en el curso de capacitación " \_\_\_\_\_ ", a través del Programa Capacitate y Empléate, impartido en la localidad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, Quintana Roo, del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, cubriendo un total de \_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Titular**  
 Coordinador(a) General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Titular**  
 Secretario(a) del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo

Este programa de capacitación pública y gratuita se ofrece conforme a lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 107 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, en el marco de las acciones de desarrollo humano y capacitación para el trabajo que se realizan en el territorio.

Folio: \_\_\_\_\_



**STYPS**  
 SECRETARÍA  
 DEL TRABAJO  
 Y PREVISIÓN SOCIAL

**SEECAT**  
 SERVICIO ESTATAL  
 DEL EMPLEO  
 Y CAPACITACIÓN  
 PARA EL TRABAJO

(Anexo X)



PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE  
ENCUESTA DE SALIDA



CAE-S  
(Anexo XI)

Nombre del curso:  
Fecha de inicio:  
Fecha de término:  
Fecha de aplicación de la encuesta:  
Lugar en que se realizó la capacitación:

El presente es muy importante para nosotros, por ello le solicitamos que responda esta breve encuesta que nos permitirá conocer su apreciación particular respecto al curso de capacitación en que ha estado participando, sus necesidades y el grado de satisfacción para mejorar.

Instrucciones:

- El SEECAT ofrece cursos capacitación personal beneficiarios que se encuentran participando en los diferentes módulos en las fases de Pre- y actives del año en curso.
- Si una vez que la haya terminado, envíela al personal del SEECAT.
- Si tiene alguna duda sobre su trámite, consulte al personal del SEECAT que se le asista.

Para sus respuestas considere lo siguiente:

- 1 = En total desacuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 3 = Neutral
- 4 = De acuerdo
- 5 = En total acuerdo

Satisfacción	1	2	3	4	5	N/A
--------------	---	---	---	---	---	-----

La atención que le proporcionó el personal del SEECAT para la realización de su trámite:

Las condiciones de las instalaciones del centro capacitador o lugar en que se impartió el curso de capacitación:

Las condiciones del equipo y los materiales que fueron utilizados en el proceso de capacitación:

El tiempo de respuesta a su solicitud:

La oportunidad en la entrega del apoyo:

Experiencia de capacitación	1	2	3	4	5	N/A
-----------------------------	---	---	---	---	---	-----

La información previa sobre los contenidos, horarios y objetivos fue clara y oportuna.

El lugar donde se realizó la capacitación es adecuado (ambiente, condiciones, equipo, etc.).



**PROGRAMA CAPACÍTATE Y EMPLEATE**

**ENCUESTA DE SALIDA**




Persona Instructora	1	2	3	4	5	N/A
Demuestra dominio del tema, argumentando con evidencias y respondiendo preguntas.						
Demuestra habilidades de comunicación, explicando con claridad y ayudando a comprender.						
Estimula la participación, generando un ambiente cálido y motivante.						
Demuestra como aplicar los contenidos a la ocupación de trabajo.						
Programa de capacitación	1	2	3	4	5	N/A
Los objetivos de aprendizaje son claros.						
Los contenidos son presentados en forma lógica y coherente.						
La forma de trabajo durante el curso me ha mantenido involucrado y activo.						
Los criterios de evaluación son claros.						
Relevancia	1	2	3	4	5	N/A
Las actividades corresponden con el programa.						
Mis conocimientos y/o habilidades han aumentado/aumentarán con el curso.						
Evaluación global	1	2	3	4	5	N/A
Las actividades realizadas son de alto impacto pero desarticular una actividad productiva por cuenta propia (autotemplo).						
El curso en general es de muy buena calidad.						
La atención del personal del SEECAT.						
La oportunidad de la atención del personal del SEECAT que lo vincula al curso.						
<b>En relación al curso:</b>						
Lo visto hasta hoy es aplicable al tipo de autoempleo al cual está orientada la capacitación.						SI NO
Lo que más le ha gustado del curso:						
El curso mejoraría si:						
Finalmente, ¿cuál es su opinión sobre el curso en general?						

\*Este programa utiliza recursos educativos y es sujeto a cambios por temas e intereses políticos. Queda prohibido el uso de estos recursos al extranjero o en el extranjero. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia\*.



### CONVOCATORIA 2025 PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE

La Secretaría de Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo a través del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación por el Trabajo en Quintana Roo (SEECAT), mediante la presente convocatoria para participar en el Programa Capacitate y Empleo 2025 a través de cursos, talleres, actividades en grupos productivos, talleres individuales o grupos de productores, talleres de capacitación en línea o cursos que permitan mejorar su aptitud profesional mediante cursos de capacitación, de modo que sus habilidades y competencias, se fortalezcan y/o se actualicen para encontrar o cambiar vertientes del mercado laboral.

Así mismo se convoca a toda aquella persona (con o sin empleo) un curso de capacitación o a otros grupos productivos.

Se les otorga la oportunidad para recibir beneficios de inscripción al 31 de octubre de 2025. Cabe mencionar que se cuenta con disponibilidad de cupos para la inscripción de los cursos de capacitación.

- Regulados y documentos requeridos a los postulantes interesados en capacitación:**
- Ser discriminados o subdiscriminados.
  - Ser buscadores de trabajo.
  - Ser de nacionalidad mexicana.
  - Ser residente del Estado de Quintana Roo.
  - Tener 18 años o más de edad.
  - Cumplir el perfil establecido en el Programa de Capacitación.
  - Acreditar 30 meses de empleo o desempleo en sus datos previos al 31 de octubre de 2025.

- Copias de los siguientes documentos y original para su cotejo:**
- Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
  - Identificación Oficial vigente con fotografía (prevención de fraude, pasaporte).
  - Comprobante del último grado de estudio.
  - Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses.
  - Documento expedido por Institución Bancaria que acredite la Clave Bancaria Establecida de 18 dígitos con una vigencia no mayor a dos meses.
  - Presentar el formato Registro del trabajador debidamente llenado y firmado, en original.

- Los regulados y documentos requeridos a los postulantes interesados en talleres:**
- Tener 21 años o más de edad.
  - Preferentemente ser buscadores de trabajo.
  - Tener una experiencia o conocimientos técnicos en el curso a impartir.
  - Exhilar Curriculum Vitae.

**Personas que tienen el SEECAT y la Previsión Social:**

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deben cumplir con los requisitos establecidos en:

- Capacitación con una duración de 20 días impartidos por el personal instructivo seleccionado por el SEECAT.
- Apoyo económico:

  - **Para las personas beneficiarias que reciben capacitación:** consiste en otorgar un monto equivalente que se determinará multiplicando el monto de apoyo diario que consiste en \$20.00 (son veinte pesos) por el número de días de asistencia al curso de capacitación.
  - **Para las Personas Instructoras:** consiste en otorgar un monto equivalente que se determinará multiplicando el monto de apoyo diario que consiste en \$25.00 (son veinticinco pesos) por los días de asistencia diaria y cinco pesos \$5.00 (son cinco pesos) por día de capacitación impartida.

**Nota:** El apoyo económico se realizará a través de transferencia bancaria electrónica a la cuenta de la persona beneficiaria padecida al término del curso.

El SEECAT se encargará de seleccionar a las personas beneficiarias que son las que mejor cumplan con los requisitos de participación. Los resultados de las convocatorias se harán públicos al momento de su registro.

En caso de existir más solicitudes de los programados se atenderá conforme al orden de prelación en la cual se fueron registrando.

Los datos de contacto de los instructores se encuentran en el sitio de Internet de la Secretaría de Empleo y Capacitación por el Trabajo en Quintana Roo.

#### INTERESADOS PRESENTARSE EN:

**Chetumal**  
 Av. Avenida de Desempeño No. 141  
 Tercera Etapa, Centro Urbano  
 Chetumal, Quintana Roo  
 Teléfono: 997 852 4300 ext. 2700  
 Correo electrónico: [seec@seecqr.gob.mx](mailto:seec@seecqr.gob.mx)

**Playa del Carmen**  
 Avenida 30 Norte, No. 16, L-12, Edificio  
 Torre Américas  
 Chetumal, Quintana Roo  
 Teléfono: 994 471 2338 ext. 2045  
 Correo electrónico: [seec@seecqr.gob.mx](mailto:seec@seecqr.gob.mx)

**Cancún**  
 Av. Tulum 2436, No. 2, L-2  
 Centro comercial La Roca, Playacar  
 Tuxtla, Quintana Roo  
 Teléfono: 997 850 2094 ext. 5022  
 Correo electrónico: [seec@seecqr.gob.mx](mailto:seec@seecqr.gob.mx)

Este programa tiene como objetivo promover el desarrollo profesional de las personas que participan en los cursos de capacitación. El apoyo económico se otorgará de acuerdo a lo establecido en el programa de capacitación. Los datos de contacto de los instructores se encuentran en el sitio de Internet de la Secretaría de Empleo y Capacitación por el Trabajo en Quintana Roo.



**PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE**  
**CATÁLOGO DE CURSOS**  
**2025**



(Anexo XIII)

Este catálogo es una lista enunciativa, más no limitativa, para la implementación de cursos del programa Capacitate y Empleo 2025.

**CURSOS TIPO A (Con especialidad técnica)**

Estos cursos requieren que la Persona instructora tenga conocimientos especializados o técnicos para poder llevarlos a cabo. La Persona Instructora recibirá un pago de \$525 por día de asistencia al curso.

Para este tipo de cursos, la integración del grupo de capacitación, podrá integrarse por un máximo de 50% de hombres, siempre y cuando no se capte el suficiente interés por parte de las mujeres.

**1. CARPINTERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

Carpintería  
 Tableros

**2. MANTENIMIENTO GENERAL**

Electricidad  
 Electrónica  
 Herramienta  
 Manejo de equipo de agricultura  
 Mantenimiento de áreas acondicionadas  
 Mantenimiento de equipo de cómputo  
 Mantenimiento general en hogar  
 Mecánica automotriz  
 Operación de tractor  
 Plomería  
 Reparación de celulares  
 Soldadura

**3. TÉCNICAS DE IMPRESIÓN Y DISEÑO GRÁFICO**

Dibujo técnico  
 Edición y video  
 Fotografía digital  
 Rotulación y vinil  
 Serigrafía

**4. IDIOMAS**



**PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE**  
Catálogo de cursos  
2025



(Anexo XIII)

Guía turística  
Inglés turístico

**CURSOS TIPO B (No requieren especialidad técnica)**

En estos cursos, no se requiere que la Persona Instructora tenga conocimientos especializados, por lo que percibirá \$375 por día de impartición de curso.

Para este tipo de cursos, pueden integrarse grupos de capacitación para personas con discapacidad y/o personas adultas mayores sin limitación de género.

**1. AGRICULTURA**

- Agricultura
- Apicultura
- Control de plagas y enfermedades de plantas
- Cria y engorda de aves de corral
- Cultivo de hortalizas de trasplante
- Cultivo de invernadero
- Herbolario
- Manejo de ganado (bovino, ovino, porcino)
- Manejo etnoveterinario de aves poseedoras (res de pollo)
- Producción de hortalizas en huertas familiares
- Técnico agrícola

**2. ARTESANÍAS Y MANUALIDADES**

- Afarera
- Artesanías con bejuco
- Artesanías con macramé
- Artesanías con pintura textil
- Artesanías en crochet
- Bordado a mano
- Decoración básica para fiestas
- Decoración de accesorios de verano
- Decoración de sandalias y bolsas artesanales
- Disñado en prenda de vestir
- Draperado
- Elaboración de alzapalo
- Elaboración de pihetes
- Manejo de fibra de vidrio



**PROGRAMA CAPACITATE Y EMPLEATE**  
**CATALOGO DE CURSOS**  
**2025**



(Anexo XIII)

- Porcelana fría
- Reciclaje de plásticos
- Tallado de cuajiles
- Unidad de farmacia

**3. CRÍA Y CULTIVO**

- Cría y engorda de aves
- Cultivo de plantas de ornato
- Elaboración de subproductos de la colmena

**4. DISEÑO Y CONFECCIÓN**

- Confección de prendas de vestir
- Diseño y confección de uniformes para la industria turística
- Tapicería automotriz
- Tapicería general

**5. GASTRONOMÍA**

- Alta repostería
- Cocina italiana
- Cocina mexicana
- Comida regional
- Conserva de frutas y hortalizas
- Elaboración de coctelería
- Elaboración de lácteos
- Elaboración de postres fríos
- Industria alimentaria
- Panadería
- Pastelería
- Postres gourmet

**6. MASAJES Y BIENESTAR**

- Masaje holístico
- Masaje relajante
- Masaje suaco y reflexología podal
- Puntos de reflejo con facial spa



LCDA. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ, SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 6 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025; EN LOS ARTÍCULOS 1, 6, 8, 25 FRACCIÓN III, 32, 33, 34 Y 35 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; EN LOS ARTÍCULOS 1, 24 FRACCIÓN I, 25, 28 Y 29 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 2, 3, 10 FRACCIÓN IV, 30 FRACCIÓN VII, Y 33 FRACCIÓNES I, XI, XVI, XXIII, XXVIII, XXX Y LIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO); Y,

**CONSIDERANDO**

Que con fecha veinticuatro de diciembre del año dos mil veinticuatro, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025, el cual, en su artículo 6 prevé recursos en el "Ítem 13 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", para el "Fondo para la Infraestructura Social Municipal (en adelante FAISMUN)".

Que los recursos de dicho Fondo deben ser distribuidos entre los municipios mediante la fórmula y metodología señaladas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal, con base en la información establecida en el Anexo Metodológico del Convenio para Acordar la Metodología, Fuentes de Información y Mecanismo de Distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a los municipios y demarcaciones territoriales, y en el Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que para tal efecto publica la Secretaría de Desarrollo Social (actualmente denominada Secretaría de Bienestar).

Que la misma Ley de Coordinación Fiscal (en adelante LCF) establece que los Estados deben publicar a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, previo convenio con la Secretaría de Bienestar, la distribución municipal de este Fondo para la Infraestructura Social Municipal, así como la fórmula y metodología aplicada, justificando cada uno de sus elementos;

Que la fórmula debe ser igual a la indicada en el artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, con el propósito de enfatizar el carácter redistributivo de estos recursos hacia aquellos municipios con mayor magnitud y profundidad de pobreza extrema;

Que es necesario promover constantemente el equilibrio económico entre las regiones del Estado, mediante el aprovechamiento de sus vocaciones productivas y las aspiraciones de sus habitantes (en base al impulso de una política de microrregiones).

*[Handwritten signature]*



En virtud de lo anterior y con el propósito de dar a conocer la distribución de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal entre los municipios del Estado de Quintana Roo, se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS VARIABLES, FÓRMULAS Y METODOLOGÍA UTILIZADAS PARA DETERMINAR LOS MONTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, POR CONCEPTO DE APORTACIONES FEDERALES PREVISTAS EN EL "FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL", ASÍ COMO EL CALENDARIO DE MINISTRACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.**

**PRIMERO.-** Se da a conocer la fórmula y la metodología de conformidad con los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal, 28 y 29 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo, para la distribución entre los municipios de Quintana Roo de las aportaciones federales previstas en el "Fondo para la Infraestructura Social Municipal" así como lo previsto en el Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de enero de 2024 y su calendarización para el ejercicio fiscal de 2024, así como las asignaciones presupuestales resultantes de la aplicación de dicha metodología.

Lo anterior, a efecto de dar cumplimiento al plazo establecido en el artículo 35 de la LCF, en tanto sea publicado el Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2025.

**SEGUNDO.-** El total de los recursos para el Estado de Quintana Roo, previstos en el "Fondo para la Infraestructura Social Municipal" asciende a la cantidad de \$1,567,625,153.00 (Uno mil quinientos sesenta y siete millones seiscientos veinticinco mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.).

**TERCERO.-** Las aportaciones de este fondo sólo podrán ser utilizadas en las obras y acciones contempladas en los rubros del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**CUARTO.-** Los montos que corresponden a los municipios del Estado de Quintana Roo, por concepto de aportaciones federales previstas en el "Fondo para la Infraestructura Social Municipal", se determinarán de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$F_{i,t} = F_{i,2013} + \Delta F_{2013,t} (0.8 \cdot z_{i,t} + 0.2 \cdot w_{i,t})$$

Dónde:

$$z_{i,t} = \frac{F_{i,t} - F_{i,2013}}{F_{i,2013}}$$

$$w_{i,t} = \frac{CPPE_{i,t} - CPPE_{i,t-1}}{CPPE_{i,t}}$$

Y las variables de cálculo se definen de la siguiente manera:

$F_{i,t}$  = Monto del FAISMUN del municipio o alcaldía  $i$  en el año  $t$ .

$F_{i,2013}$  = Monto del FAISMUN del municipio o alcaldía  $i$  en 2013.

$\Delta F_{2013,t}$  =  $FAISMUN_{i,t} - FAISMUN_{i,2013}$ , donde  $FAISMUN_{i,t}$  corresponde a los recursos del FAISMUN en el año de cálculo  $t$  para la entidad  $i$ .  $FAISMUN_{i,2013}$  corresponde a los recursos del FAISMUN recibidos por la entidad  $i$  en 2013.

$z_{i,t}$  = La participación del municipio o alcaldía  $i$  en el promedio estatal de las carencias de la población en pobreza extrema más reciente publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social al año  $t$ .

$CPPE_{i,t}$  = Número de carencias promedio de la población en pobreza extrema en el municipio o delegación  $i$  más reciente publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social al año  $t$ .

$w_{i,t}$  = Participación del municipio o alcaldía  $i$  en la bolsa de recursos asignados por su eficacia en el abatimiento de la pobreza extrema.

$PPE_{i,t}$  = Población en Pobreza Extrema del municipio o delegación  $i$ , de acuerdo con la información más reciente provista por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social; y

$PPE_{i,t-1}$  = Población en Pobreza Extrema del municipio o delegación  $i$ , de acuerdo con la información inmediata anterior a la más reciente provista por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;



**QUINTO.-**Excepción para el caso de  $e_{12}$

Para aquellos municipios que no observen valores de mediciones de pobreza multidimensional 2015 o 2020 emitidos por el CONEVAL, las entidades transferirá a los municipios o delegaciones, los recursos por concepto del FAIS, de acuerdo con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 35 de la LCF, mediante la aplicación de la siguiente fórmula para su distribución, de conformidad con el art. Décimo Primero transitorio del DFCRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2013:

$$F_{12} = F_{2013} + \Delta F_{2013} (1.0 Z_{12} + 0.0 F_{12}) = F_{2013} + \Delta F_{2013} (Z_{12})$$

**SEXTO.-** Para el cálculo de la fórmula descrita en el presente acuerdo se usó la siguiente información:

Componente $F_{2013}$
<p><b>Nombre:</b></p> <p style="text-align: center;">Línea Base</p>
<p><b>Descripción:</b></p> <p>Se refiere al monto que los municipios o delegaciones recibieron por concepto de FAISMUN en el año 2013.</p>
<p><b>Fuente de Información:</b></p> <p>Última publicación oficial de las entidades donde dan a conocer o se actualiza el monto asignado a sus municipios por concepto de FAISMUN para el ejercicio fiscal 2013.</p>
<p><b>Sitio Electrónico:</b></p> <p><a href="https://ediciplan.tran.gob.mx/ramo33/2013/PO_4_EXTRACORONARIO_015_2013_01_28.pdf">https://ediciplan.tran.gob.mx/ramo33/2013/PO_4_EXTRACORONARIO_015_2013_01_28.pdf</a></p> <p style="text-align: right;">(enlace verificado el 20 de enero de 2025)</p>
<p><b>Indicaciones:</b></p> <p>Identificar en el periódico oficial de la entidad federativa la última publicación correspondiente</p>



a la asignación del FAISMUN para el año fiscal 2013 o su actualización, para cada municipio o alcaldía de la Ciudad de México; verificar que la sumatoria de cada asignación para la entidad federativa, corresponda al total del FAISMUN asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La información del FAISMUN correspondiente al total estatal 2013 se encuentra en el tabulado que contiene los montos asignados a cada entidad federativa, por concepto de fono 33 del año presupuestal 2013, que puede ser consultado en la siguiente liga:

<https://www.gob.qroo.gub.mx/presupuesto/temas/pdf/2013/temas/temas/33/r33-1313.pdf>

(enlace verificado el 20 de enero de 2025)

Componente 2 <sub>1</sub>
<p><b>Nombre:</b></p> <p style="text-align: center;">Pobreza</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Se refiere a la participación de cada municipio en la pobreza extrema de la Entidad, ponderada por las carencias promedio de las personas en pobreza extrema del respectivo municipio.</p> <p><b>Fuente de información:</b></p> <p>Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).</p> <p><b>Sitio Electrónico:</b></p> <p><a href="http://coneval.org.mx/Indicadores/Poquias/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx">http://coneval.org.mx/Indicadores/Poquias/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx</a></p> <p style="text-align: right;">(Enlace verificado el 20 de enero de 2025).</p> <p><b>Indicaciones:</b></p> <p>En el sitio electrónico al que direcciona la liga anterior, bajar con la barra de desplazamiento y dar clic en el cuadro "Año estadístico 2010-2020", comenzará la descarga de la carpeta "Concentrado_indicadores_de_pobreza_2020". La carpeta contiene el documento "Concentrado_indicadores_de_pobreza_2020.xlsx". Abrir el archivo y seleccionar la hoja de trabajo "Concentrado municipal". Para construir el indicador utilice los valores para "pobreza extrema", columnas "Personas 2020" y "Carencias promedio 2020".</p>

Componente e <sub>1</sub>
<p><b>Nombre:</b></p>



Eficacia

**Descripción:**

Es una medida de la disminución de la pobreza extrema que ha logrado un municipio en un periodo determinado. Para el caso del FAISMUN, se compara el número de pobres extremos en la medición vigente de pobreza multidimensional hecha por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, respecto de la misma medición inmediata anterior a la vigente. La medición de pobreza multidimensional municipal más reciente es la 2020 y la inmediata anterior es la 2015. Si este indicador es mayor a uno se considera que la entidad federativa ha sido eficaz, si es menor a uno se considera que no lo ha sido.

**Fuente de Información:**

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)

**Sitio Electrónico:**

<https://coneval.org.mx/Medicion/Poquias/Poquias-municipal-2010-2020.aspx>

(Enlace verificado el 20 de enero de 2025).

**Indicaciones:**

En el sitio electrónico al que direcciona la liga anterior, bajar con la barra de desplazamiento y dar clic en el cuadro "Anexo estadístico 2010-2020", comentará la descarga de la carpeta "Concentrado indicadores de pobreza 2020", la carpeta contiene el documento "Concentrado indicadores de pobreza 2020.xlsx". Abrir el archivo y seleccionar la hoja de trabajo "Concentrado municipal". Para construir el indicador utilice los valores para "pobreza extrema", columnas "Personas 2015" y "Personas 2020".

**Componente  $\Delta F_{\text{FAISMUN}}$**

**Nombre:**

Incremento FAISMUN

**Descripción:**

Es el diferencial del monto total asignado al FAISMUN en el año actual, respecto del monto total asignado al FAISMUN en 2013. Para el caso de la Ciudad de México el monto FAISMUN 2013 se considerará igual a \$603,630,951 (lo anterior se respalda por lo estipulado en el artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, considerando un 87.88% de los \$686,880,919.32 del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que hipotéticamente hubiese recibido la Ciudad de México en 2013).



**Fuente de Información:**

Para el Monto FAISMUN 2013, consultar el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013.

Para el monto FAISMUN 2025, consultar el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025.

**Sitio Electrónico:**

Monto FAISMUN 2013:  
[http://www.apartadas.hacienda.gob.mx/oresupuesto/temas/pdf/2013/temas/temas/33/33\\_rstef.pdf](http://www.apartadas.hacienda.gob.mx/oresupuesto/temas/pdf/2013/temas/temas/33/33_rstef.pdf)  
 (Enlace verificado el 20 de enero de 2025).

Monto FAISMUN 2025:  
[https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/multimedia/50pef25P/PEF2025/lineabcv/docs/33/r33\\_rstef.pdf](https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/multimedia/50pef25P/PEF2025/lineabcv/docs/33/r33_rstef.pdf)  
 (Enlace verificado el 20 de enero de 2025).

**Indicaciones:**

Para el caso del Monto FAISMUN 2013, tomar del archivo descargado del sitio electrónico mencionado, el monto correspondiente al FAIS Municipal para cada estado.

Para el caso del Monto FAISMUN 2025, descargar el documento de la liga electrónica proporcionada y tomar el monto FAIS Municipal y de las delegaciones correspondiente a la Entidad.

El monto ya considera las deducciones a las que hace referencia el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal en sus fracciones IV y V.

**SÉPTIMO.-** La distribución municipal que resulta de aplicar la fórmula y metodología antes descrita es la siguiente:

MUNICIPIO	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
001 Cozumel	52,614,003.00
002 Felipe Carrillo Puerto	329,076,385.00
003 Isla Mujeres	30,411,557.00
004 Othón F. Blanco	271,741,841.00
005 Benito Juárez	127,243,093.00



006 José María Morelos	154,321,000.00
007 Lázaro Cárdenas	91,752,228.00
008 Solidaridad	104,695,401.00
009 Tulum	68,515,786.00
010 Bacalar	119,974,621.00
011 Puerto Morelos	17,232,238.00
<b>Total</b>	<b>1,567,625,353.00</b>

El total de recursos destinados a cada municipio incluye la asignación para llevar a cabo el Programa de Desarrollo Institucional Municipal, que puede ser de hasta dos por ciento de dicho monto y que requiere ser convenido entre el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Bienestar y cada municipio.

**DCTAVO.-** Los municipios podrán destinar hasta el tres por ciento de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos a las líneas señaladas en el tercer punto.

**NOVENO.-** Respecto a las aportaciones de este Fondo, los municipios deberán:

- i.- Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- ii.- Promover la participación de las comunidades beneficiadas en su destino, la aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
- iii.- Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio sobre los resultados alcanzados;
- iv.- Proporcionar por conducto del Gobierno Estatal a la Delegación de la Secretaría de Bienestar, la información que sobre la utilización del Fondo para la infraestructura Social Municipal le sea requerida, y
- v.- Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

**DÉCIMO.-** La calendarización correspondiente de los recursos se ministrará, conforme a las fechas que se detallan en el Anexo 3.

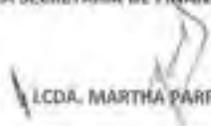
TRANSITORIO



**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

**LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN**

  
**LCD.A. MARTHA PARROQUIN PEREZ**

La presente hoja de firmas corresponde al acuerdo por el cual se dan a conocer las variables, fórmulas y metodología utilizadas para determinar los montos que se redistribuirán a los municipios del Estado de Quintana Roo, por concepto de aportaciones federales previstas en el "Fondo para la Infraestructura Social Municipal", así como el calendario de ministraciones para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.



ANEXO I.

CALENDARIO DE ENTEROS PARA LA RADICACIÓN DE RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISMUN) 2025

CALENDARIO DE ENTROS PARA LA RADICACIÓN DE RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2025												
FECHA DE RADICACIÓN		MUNICIPIOS										
Mes	Día	Coahuila	Yucatán									
Enero	23	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Febrero	28	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Marzo	31	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Abril	30	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Mayo	31	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Junio	30	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Julio	31	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Agosto	27	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Septiembre	30	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Octubre	31	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000	1,212,000
Noviembre												
Diciembre												
TOTAL		12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000	12,120,000



M.A.N. Abril Cristina Sabido Alcárreca, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 15, 21 y 64 fracciones I, II y XIII de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; 2, 24 párrafo tercero fracciones I, IV, y V de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 11, 12 fracciones I y X, 15 fracciones I, IV, y V de la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo; así como 1, 2, 6, 8 fracciones VI y XVIII del Reglamento Interior del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia y demás relativos aplicables al caso:

INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**CONSIDERANDO**

Que según el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2024 de la Secretaría de Bienestar, se identifica que en el Estado de Quintana Roo un poco más de 812 mil personas de una población de 1.8 millones se encuentran en situación de pobreza y enfrenta condiciones de vulnerabilidad, lo que resalta la importancia de fortalecer las acciones interinstitucionales para atender a grupos poblacionales específicos, como persona en condiciones de marginación social, vulnerabilidad y pobreza, personas en situación de calle, migrantes, y aquellos afectados por desastres naturales.

Que la visión del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo impulsa la colaboración entre los sectores público, privado y social para establecer un modelo de desarrollo estatal más equitativo, atendiendo de manera integral las causas que generan desigualdades y fomentando la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en su Eje 1, anexo 1.1, Bienestar Social y Calidad de Vida, establece como tema prioritario la Asistencia Social, con el propósito de fortalecer la red de apoyo a los sectores más vulnerables de la población, garantizando el acceso a recursos y servicios que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida.

Que el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2025 en el artículo 09, anexo IV, inciso d, número 3 con perspectiva de asistencia social busca promover la igualdad y justicia social, asignando recursos de manera efectiva para atender las necesidades de aquellos que requieren apoyo, mediante programas como "Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria" que se enfocan en la reducción de brechas de desigualdad.

Que la asistencia social debe adaptarse a las necesidades cambiantes de la población, y se reconoce que, a lo largo de los años, la cantidad de hogares con necesidades de asistencia social ha experimentado variaciones significativas, evidenciando la importancia de programas flexibles y orientados a resultados.

Se establece la obligación de los entes públicos que destinan recursos para programas de asistencia social a publicar en el Periódico Oficial del Estado las reglas de operación de dichos programas. Estas reglas deberán identificar claramente la población objetivo, el propósito principal, la temporalidad de la asistencia social y los mecanismos para su distribución eficiente, garantizando que los recursos lleguen a quienes más lo necesitan y minimizando los gastos administrativos asociados.

En mérito de lo expuesto y fundado, se expide el siguiente documento para la creación y aplicación de las reglas de operación del Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria en el estado de Quintana Roo, con el propósito de garantizar un enfoque efectivo, equitativo y transparente en la provisión de apoyos a aquellos que requieren asistencia urgente en situaciones de vulnerabilidad.

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establece aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria.

**SEGUNDO.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria.

COTEJADO

**CONTENIDO**

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ..... 3

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA ..... 4

SECCIÓN I DEL DIAGNOSTICO LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA ..... 4

SECCIÓN II DEL OBJETIVO GENERAL ..... 6

SECCIÓN III DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 6

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES ..... 6

SECCIÓN I DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO ..... 6

SECCIÓN II DE LA COBERTURA ..... 6

SECCIÓN III DE LA FOCALIZACIÓN ..... 6

SECCIÓN IV DE LAS CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LAS AYUDAS SOCIALES DEL PROGRAMA ..... 7

SECCIÓN V DE LOS PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ..... 7

CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ..... 8

SECCIÓN I DE LOS REQUISITOS ..... 8

SECCIÓN II DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ..... 9

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LOS BENEFICIARIOS ..... 9

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES ..... 9

SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ..... 10

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES ..... 10

SECCIÓN I DEL PROCESO DE OPERACIÓN ..... 10

SECCIÓN II DE LA ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES ..... 10

CAPÍTULO VII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN ..... 11

CAPÍTULO VIII DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO ..... 11

CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN ..... 11

CAPÍTULO X DE LOS INDICADORES ..... 12

CAPÍTULO XI DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA ..... 12

SECCIÓN I DEL SEGUIMIENTO ..... 12

SECCIÓN II DEL CONTROL Y AUDITORÍA ..... 12

CAPÍTULO XII TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN ..... 12

SECCIÓN I DE LA TRANSPARENCIA ..... 12

SECCIÓN II DE LA DIFUSIÓN ..... 13

SECCIÓN III DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES ..... 13

CAPÍTULO XIII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL ..... 13

CAPÍTULO XIV DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS ..... 13

CAPÍTULO XV DE LA TRANSVERSALIDAD ..... 13

CAPÍTULO XVI DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS ..... 14

ANEXOS ..... 14

COTEJADO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de operación tienen por objeto precisar los mecanismos a través de los cuales se sujetará el Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 2.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, el cual se faculta mediante decreto de fecha de 11 de enero de 1985, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el 15 enero de 1985, donde señala ser un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a cargo de la titular M.A.N. Abril Cristina Sabido Alcémeca, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 15, 21 y 64 fracciones I, II y XIII de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; 2, 24 párrafo tercero fracciones I, IV, y V de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 11,12 fracciones I y X, 15 fracciones I, II, VII, VIII y X de la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo; así como 1, 2, 6, 8 fracciones VI y XVIII del Reglamento Interior del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, ubicado en avenida Adolfo López Mateos número 441, con Registro Federal de Contribuyente SDC1850828SX9. La operación del programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria, tendrá cobertura en el estado de Quintana Roo y estará a cargo de la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana, facultada en el artículo 24 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, alineado al Plan Estatal de Desarrollo en la línea de acción 1.4.1.23. Realizar acciones para la entrega de ayudas sociales a personas en estado de vulnerabilidad, focalizando acciones en zonas marginales rurales y urbanas.

**Artículo 3.-** Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Ayudas Sociales:** Son las asignaciones que los entes públicos otorgan a personas de Grupos de Atención Prioritaria de diversos sectores de la población para su salud y bienestar;
- II. **Ayudas Sociales Fijas:** Es aquella que se otorga de forma periódica y sostenida durante todo el año fiscal en curso.
- III. **Ayuda Social Esporádica:** Es aquella que se brinda de forma puntual para atender situaciones específicas o emergentes.
- IV. **Beneficiario (a):** Persona que recibe la ayuda social en monetario o en especie del Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria;
- V. **Beneficiarios Fijos:** Persona que recibe durante todo el periodo fiscal la ayuda social en monetario o en especie del Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria;
- VI. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Es un organismo público que se encarga de medir la pobreza y evaluar los programas sociales en México;
- VII. **Grupos de Atención Prioritaria:** Son conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afrodescendientes; personas indígenas y minorías religiosas;
- VIII. **Herramientas virtuales o digitales:** Son aplicaciones, programas, plataformas o servicios que funcionan a través de dispositivos electrónicos y redes, como computadoras, smartphones o internet;
- IX. **Identificación Oficial:** Documento oficial vigente con fotografía, expedido por autoridad competente en los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Instancia Ejecutora:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo a través de la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana;
- XI. **Línea de Pobreza por Ingresos (LPI):** Es una referencia monetaria que establece el CONEVAL, representa el valor expandido de los ingresos necesarios para poder satisfacer las necesidades de los hogares, además de las alimentarias;
- XII. **Padrón de Beneficiarios:** Base de datos oficial que contiene la relación de las personas beneficiarias de las diferentes Ayudas Sociales otorgadas por el Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria;
- XIII. **Sistema DIF Quintana Roo:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

COTEJADO

- XIV. **Solicitante:** Persona física o moral que solicita una ayuda social a su nombre, gestionada por la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana. La solicitud debe ser firmada exclusivamente por el propio solicitante, sin que ninguna otra persona pueda firmar en su representación;
- XV. **Pobreza:** La pobreza extrema, es el resultado de una falla estructural de la sociedad que margina las oportunidades a una vida mejor, el acceso a la justicia y el disfrute de los derechos de las personas que por distintos factores tienen vínculos precarios con la propiedad, el trabajo y que carecen del soporte familiar básico para resolver, su ciclo de vida, sus necesidades y desarrollo. La población que la padece es aquella que no cuenta con los recursos suficientes para acceder a los bienes contenidos en una canasta básica que permita el desempeño adecuado de sus actividades.
- XVI. **Programa:** Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria.
- XVII. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación que rigen los aspectos técnicos y operativos del Programa "Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria";
- XVIII. **Zona de Atención Prioritaria (ZAP):** Son las localidades, municipios, áreas o regiones, tanto de carácter rural como urbano, cuya población registra Índices de pobreza, marginación o vulnerabilidad;

**CAPÍTULO II  
DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
DEL DIAGNOSTICO LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 4.** Mediante el otorgamiento de ayudas sociales en estricto apego al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 y al Programa Institucional de Bienestar Familiar en el Tema 2.- Mejorar los niveles de bienestar de los grupos de atención prioritaria a través de apoyos económicos y alimentarios con especial atención a las niñas, niños, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, personas con enfermedades terminales y de recursos limitados, en la línea de acción 1.4.1.23. Realizar acciones para la entrega de ayudas sociales a personas en estado de vulnerabilidad, focalizando acciones en zonas marginales rurales y urbanas, mismo que se registró en el Programa Presupuestario con folio S009- Programa de Entrega de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria, en la Unidad Responsable U.R. 3413 Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana.

El programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria cuenta con un presupuesto autorizado de \$ 28,469,056.00 (Son: Veintiocho Millones Cuatrocientos Sesenta y Nueve Mil Cincuenta y Seis pesos 00/100 M.N) el cual está a sujeto a modificación en el transcurso del Ejercicio Fiscal 2025 y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S009- Programa de Entrega de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria y en la Partida del Gasto 44101- Ayudas Sociales a Personas.

**DEL DIAGNÓSTICO**

Las presentes Reglas de Operación se encuentran en estricto apego a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, impactando en las estrategias; 1. Fin a la pobreza en el mundo, 2. Hambre Cero, 3. Salud y Bienestar, 10. Reducción de las desigualdades y 16. Promover la paz y facilitar el acceso a la justicia.

El Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, para el Estado de Quintana Roo, en la búsqueda por alcanzar el Bienestar Social y Desarrollo en la Entidad, se adhiere a la rectoría de estos instrumentos internacionales, poniendo al centro de la Planeación Estatal el respeto irrestricto de los Derechos Humanos y el cumplimiento cabal de las obligaciones que como Gobierno, nos compete realizar en esta materia, con especial atención a los contextos de migración, discapacidad, pobreza, exclusión social, discriminación y violencia de género y respondiendo al llamado a la acción global, incorporando de manera integral los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la perspectiva de derechos humanos a la visión gubernamental que se plasma en este documento.

En el Plan Nacional de Desarrollo el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar. En última instancia, la lucha contra la corrupción y la frivolidad, la construcción de la paz y la seguridad, los proyectos regionales y los programas sectoriales que opera el Ejecutivo Federal están orientados a ese propósito sexenal.

Para edificar el bienestar de las mayorías se requería de una fuerte presencia del sector público en la economía, de enérgicas políticas recaudatorias y de una intervención estatal que moderara las enormes desigualdades sociales en las que desemboca de manera inevitable una economía de mercado sin control alguno. Así pues, hasta hace unas décadas era normal y aceptado que en los países capitalistas industrializados el Estado detentara el monopolio de sectores estratégicos como las telecomunicaciones y los ferrocarriles, la operación de puertos y aeropuertos, los sistemas de pensiones y, por supuesto, los sistemas de educación y salud.

De acuerdo con los resultados de la medición de la pobreza CONEVAL 2018, el 27.6% de la población de la entidad de Quintana Roo, vivía en situación de pobreza, es decir, 474,800 personas, aproximadamente. De este universo, el 24.1% (cerca de 415,100 personas) estaba en situación de pobreza moderada, mientras que el 3.5% de la

COTEJADO

población se encontraba en situación de pobreza extrema (alrededor de 59,800 personas). El porcentaje de pobreza en Quintana Roo es 14.3 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional (41.9%).

En ese mismo año, el porcentaje de población vulnerable por carencias sociales en Quintana Roo fue de 41.2%, es decir, 710,000 personas, aproximadamente, presentaron al menos una carencia. Al mismo tiempo, 4.1% de la población era vulnerable por ingresos, lo que significa que alrededor de 70,500 personas no tenían los ingresos suficientes para satisfacer sus necesidades básicas. Finalmente, la población no pobre y no vulnerable de la entidad federal representó el 27.1%, aproximadamente 467,300 personas.

Para atender a quienes se encuentran en condiciones de desventaja, la Ley de Asistencia Social en su artículo 3, define a la Asistencia Social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Además, el artículo 4 establece que tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

Datos del CONEVAL, *Informe de pobreza y evaluación 2020 Quintana Roo*, en 2016, de acuerdo con el Inventario Estatal, Quintana Roo tuvo 49 intervenciones de desarrollo social. En ese año, la entidad contaba con al menos un programa o acción para atender la dimensión de bienestar económico y cinco de los ocho derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Únicamente, la entidad no contó con programas o acciones para atender los derechos a la alimentación, a la seguridad social y al trabajo.

En Quintana Roo la mayoría de las intervenciones de desarrollo social estaban alineadas con la dimensión de la salud y con el derecho a la educación. Es importante destacar que las carencias por acceso a los servicios de salud y por rezago educativo han disminuido de 2008 a 2016, pero todavía hay un porcentaje considerable de personas con estas carencias (17.6% y 15.0% respectivamente en 2016).

Las necesidades particulares de los diversos grupos poblacionales en México plantean dos tareas: reducir el porcentaje de pobreza en el corto plazo, y garantizar que toda la población pueda ejercer sus derechos sociales en el largo plazo.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018 define tres tipos de intervenciones que se pueden implementar en favor de estos grupos poblacionales: medidas de nivelación, las que nivelan las condiciones de vida e interacciones de los grupos sociales, medidas de inclusión, las que permiten incluir a los grupos discriminados en el sistema de derechos y oportunidades sociales, y acciones afirmativas, aquellas acciones o políticas que dan un trato preferencial temporal a grupos discriminados para que puedan superar la desventaja en la que se encuentran.

De acuerdo con el Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018, una parte importante del ingreso de la población mexicana en pobreza proviene de las transferencias de programas y acciones gubernamentales. Si bien estas transferencias tienen el potencial de ser mecanismos redistributivos que disminuyan la desigualdad de ingresos, Esquivel, Lustig y Scott, 2010, no dejan de ser apoyos inciertos que no garantizan la seguridad económica de las personas beneficiarias.

Es importante dirigir esfuerzos a la generación de empleos formales para las personas más pobres, de manera que puedan acceder a prestaciones sociales y tengan que depender cada vez menos de las transferencias gubernamentales.

El presente programa focaliza a través de resultados del Informe de Pobreza y Evaluación 2020 del CONEVAL, el Panorama Sociodemográfico Quintana Roo 2020 del INEGI y el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI.

La necesidad para satisfacer es el apoyar a las personas que, por sus carencias socioeconómicas, padecen algún tipo de discapacidad o personas adultas mayores, que se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.

El problema central del que deriva el Programa es atender a las personas de Grupos de Atención Prioritaria con necesidades apremiantes, debido a la falta de empleo, falta de recursos económicos, que genera problemas de salud físicos y emocionales.

La visión del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo impulsa la colaboración entre sectores público, privado y social para establecer un modelo de desarrollo estatal más equitativo, atendiendo de manera integral las causas que generan desigualdades y fomentando la construcción de una sociedad más justa y solidaria, mediante programas como "Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria" que otorgan ayudas sociales en especie o de forma monetaria enfocándose en la reducción de brechas de desigualdad, con el propósito de fortalecer la red de apoyo a los sectores más vulnerables de la población, garantizando el acceso a recursos y servicios que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida, que por sus carencias socioeconómicas, padecer algún tipo de discapacidad o ser persona adulta mayor, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.

COTEJADO

**SECCIÓN II  
DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 5.** El programa tendrá por objetivo general, proporcionar ayudas sociales monetarias y en especie de manera temporal o permanente a personas dentro de grupos de atención prioritaria para mejorar sus niveles de bienestar y promover su inclusión social, especialmente aquellas que se encuentren dentro de la Línea de Pobreza por Ingresos LPI, y que tengan necesidades médicas especializadas.

**SECCIÓN III  
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 6.** El programa tendrá por objetivo específico:

- I. Proporcionar ayudas sociales monetarias de manera temporal o permanente a personas dentro de Grupos de Atención Prioritaria para mejorar sus niveles de bienestar y promover su inclusión social, especialmente aquellas que se encuentren dentro de la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) y que tengan necesidades médicas especializadas.
- II. Entregar apoyos en especie a personas con necesidades médicas especializadas o en condiciones de vulnerabilidad, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y promover su inclusión social.
- III. Proporcionar bienes y servicios de forma inmediata a las personas de los Grupos de Atención Prioritaria que enfrenten situaciones de emergencia, como desastres naturales o contingencias médicas, para mitigar el impacto en su bienestar y calidad de vida.

**CAPÍTULO III  
LINEAMIENTOS GENERALES**

**SECCIÓN I  
DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO**

**Artículo 7.** El Programa está destinado a personas pertenecientes a Grupos de Atención Prioritaria que habitan en el Estado de Quintana Roo, especialmente aquellas que se encuentren dentro de la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) 114,800 personas, población potencial vulnerables por ingresos en el Estado de Quintana Roo, dato emitido por la CONEVAL y que tengan necesidades urgentes de primera necesidad relacionadas con su calidad de vida y salud; asimismo se dará prioridad a las personas que residan en las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

**Artículo 8.** La meta física del programa es beneficiar una población objetivo de 1,200 personas pertenecientes a Grupos de Atención Prioritaria a través de 5,000 ayudas sociales.

**SECCIÓN II  
DE LA COBERTURA**

**Artículo 9.** El Programa tendrá cobertura estatal, en los once municipios que conforman el Estado de Quintana Roo, dando atención a su población objetivo, priorizando preferentemente las zonas establecidas en la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritarias del Estado de Quintana Roo para el año 2025, distribuyéndose de manera proporcional, tomando como base los datos del CONEVAL en los municipios de mayor porcentaje de población en situación de pobreza extrema, de os municipios de Bacalar, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Othón P. Blanco, para garantizar una cobertura más equitativa.

**SECCIÓN III  
DE LA FOCALIZACIÓN**

**Artículo 10.** La Instancia Ejecutora es responsable de la recolección, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las personas solicitantes. Esta información es necesaria para identificar a aquellas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

**Artículo 11.** La información que corresponde se obtendrá a través de un estudio socioeconómico realizado a la persona solicitante en donde se registrarán los datos personales, se recolectarán los datos de la familia, dependientes económicos, los ingresos económicos, las características del hogar, las condiciones demográficas y de salud y los bienes y servicios de los solicitantes. (Anexo II).



COTEJADO

**Artículo 12.** La focalización se basa en una estimación del ingreso mensual per cápita mediante un conjunto de variables socioeconómicas y demográficas de la persona solicitante, en donde sus ingresos mensuales per cápita deberán ser igual o menor a la Línea de Pobreza por Ingreso (LPI).

**SECCIÓN IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LAS AYUDAS SOCIALES DEL PROGRAMA**

**Artículo 13.** El Programa consiste en la entrega de Ayudas Sociales a las personas que acuden a solicitar apoyo ante la Instancia Ejecutora y que pertenecen a Grupos de Atención Prioritaria en situación de vulnerabilidad económica o emergencia. Estas ayudas sociales pueden otorgarse en especie o de forma monetaria, según se detalla a continuación.:

- I. **Ayudas Sociales en Especie.** Se refieren a beneficios o asistencias en forma de bienes o servicios específicos en lugar de dinero en efectivo, los beneficiarios obtienen ayuda en forma de bienes tangibles o servicios que satisfacen sus necesidades básicas.
- II. **Ayudas Sociales Monetarias.** Se refieren a asistencias o beneficios económicos en forma de dinero en efectivo o transferencias a los beneficiarios y proveedores de los servicios. En lugar de recibir bienes o servicios directamente, los beneficiarios obtienen una cantidad específica de dinero que pueden utilizar según sus necesidades y prioridades. Cabe hacer mención que los montos otorgados serán establecidos en base a la colización o situación presentada por el solicitante y estará sujeto al presupuesto asignado a la Instancia Ejecutora.
- III. **Ayudas Sociales en Situaciones de Emergencia:** Estas ayudas se implementan en respuesta a desastres naturales, emergencias de salud pública, crisis humanitarias, accidentes, siniestros u otras situaciones que generan necesidades inmediatas y urgentes entre la población afectada, ayudándolas a cubrir sus necesidades básicas y facilitando su recuperación.

La entrega de las Ayudas Sociales ya sea en especie o monetarias, podrá realizarse en más de una ocasión, dependiendo de las necesidades y características específicas del solicitante.

Las ayudas sociales, ya sean en especie o monetarias, estarán disponibles durante el ejercicio fiscal vigente, sujeto a la disponibilidad del presupuesto asignado.

**SECCIÓN V  
DE LOS PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 14.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo a través de la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana, serán la Instancia Ejecutora del Programa.

**Artículo 15.** Instancia Ejecutora tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar, planear, operar y ejecutar el Programa;
- II. Elaborar y publicar las presentes Reglas de Operación;
- III. Revisar, analizar y evaluar la solicitud de las personas solicitantes para acceder al Programa, con base en la información y documentación proporcionada de conformidad a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Cruzar información de las personas solicitantes con otras dependencias o entidades de gobierno del estado para no duplicar la ayuda social solicitada;
- V. Crear y administrar la información del Padrón de Beneficiarios;
- VI. Dar seguimiento a las Ayudas Sociales otorgadas, utilizando herramientas digitales y llamadas telefónicas;
- VII. Actualizar los datos del beneficiario durante cada ejercicio fiscal, con el fin de continuar brindando la ayuda social correspondiente. En caso de que no se cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, se procederá a dar de baja al beneficiario, y
- VIII. Las demás que se requieran para la ejecución y operación del Programa.

COTEJADO

**CAPÍTULO IV  
DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**SECCIÓN I  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 16.** Para la participación en el Programa, y con base al tipo de ayuda social para la que aplique el solicitante, se le solicitarán algunos o la totalidad de los siguientes requisitos que deberán ser actualizados, legibles y completos, los cuales se detallan a continuación:

**REQUISITOS GENERALES:**

- I. Original del formato de solicitud de ayuda social debidamente llenada y firmada (Anexo I);
- II. Original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía, o constancia de residencia emitida por la delegación, alcaldía o ayuntamiento correspondiente, que acredite la residencia en el Estado de Quintana Roo. Este requisito aplica tanto para el solicitante como para el beneficiario, en caso de ser aplicable;
- III. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) actualizada, tanto para el Solicitante, así como el del beneficiario, en caso de ser aplicable;
- IV. Copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 2 meses (recibos de luz, agua, teléfono o servicio de televisión por cable). En caso de que no se cuente con comprobante de domicilio por causas no imputables a la persona solicitante, se deberá llenar y firmar debidamente, bajo protesta de decir verdad, el Formulo de Comprobación de Domicilio (Anexo IV) de las presentes Reglas de Operación;

**Para las Ayudas Sociales en Especie:**

- I. Copia del certificado, diagnóstico médico o constancia de discapacidad del solicitante, o del beneficiario, en caso de ser aplicable (en el caso de la constancia de discapacidad deberá ser expedida por el Centro de Rehabilitación Integral de Quintana Roo); y
- II. Requisitos Generales.

**Para las Ayudas Sociales Monetarias:**

- I. Copia del certificado, diagnóstico médico o constancia de discapacidad del solicitante, o del beneficiario, en caso de ser aplicable (en el caso de la constancia de discapacidad deberá ser expedida por el Centro de Rehabilitación Integral de Quintana Roo);
- II. Copia de la receta médica del solicitante, o del beneficiario, en caso de ser aplicable;
- III. Copia de la Cotización de la Ayuda Social solicitada en caso de ser aplicable;
- IV. Copia del acta de defunción en caso de ser aplicable;
- V. Datos bancarios del solicitante o proveedor en caso de ser aplicable; y
- VI. Copia del carnet de cita médica del solicitante, o del beneficiario, en caso de ser aplicable; y
- VII. Requisitos generales.

**Para las Ayudas Sociales en Situaciones de Emergencia:**

- I. Para garantizar eficiencia en la entrega de ayuda social durante emergencias, se implementará el requisito de tomar una fotografía al beneficiario en el momento de recibir los apoyos.

En caso de que los beneficiarios de las ayudas sociales, tanto en especie como monetario, sean menores de edad, únicamente se requerirá presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y del acta de nacimiento.

COTEJADO

En caso de que haya algún problema con los documentos presentados para la solicitud de ayuda social, la Institución se pondrá en contacto con el solicitante en un máximo de hasta 5 días hábiles. El solicitante, por su parte, deberá responder a esta notificación y subsanar el error en un plazo de 48 horas.

**Artículo 17.** La Instancia Ejecutora, contará con enlaces en las zonas centro y norte del estado de Quintana Roo, para la recepción de solicitudes al Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria, así mismo podrá acordar la coordinación interinstitucional con las dependencias federales, estatales y/o municipales.

**Artículo 18.** La solicitud de una persona al Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria, le permite participar del proceso de análisis de esta, pero no le garantiza su aprobación, así como tampoco la entrega de la ayuda social.

**SECCIÓN II  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 19.** Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos a lo siguiente:

- I. Que sea persona que se encuentre dentro de los Grupos de Atención Prioritaria el cual se determinará mediante un estudio socioeconómico en las que se conocerá las condiciones específicas en las que se ubica el sujeto, realizada por la instancia ejecutora, recopilando y sistematizando la información. (Anexo II).
- II. Que sean personas mayores de edad. En caso de ser menor, deberán estar acompañados por un adulto que acredite ser el padre, madre o el tutor;
- III. Que no sea beneficiarios de otro Programa Social, similar a este Programa del DIF; y
- IV. Que sean residentes del estado de Quintana Roo.

**Artículo 20.** Concluida la solicitud al Programa de Ayudas Sociales a Grupos Prioritarios y en caso de haber sido beneficiado, la Instancia Ejecutora, notificará a los solicitantes de estas que acuda a la ubicación de la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana para recibir la ayuda social solicitada y en el caso de pago a proveedores o depósitos monetarios se le informará mediante herramientas digitales y llamadas telefónicas.

**CAPÍTULO V  
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE  
LOS BENEFICIARIOS**

**SECCIÓN I  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 21.** Los Beneficiarios tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad;
- II. Recibir la información sobre los requisitos y trámites del Programa en forma accesible;
- III. Recibir respuesta en un plazo de hasta 5 días hábiles y en caso de tener la documentación requerida sobre la ayuda social solicitada;
- IV. Seguridad sobre la reserva y privacidad de los datos personales, conforme a la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- V. Presentar quejas y denuncias ante instancias correspondientes de cualquier incumplimiento con la normatividad (artículo 39).

**SECCIÓN II  
DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 22.** Los Beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Respetar al personal que les brinde atención y a las instalaciones;
- II. Cumplir con los lineamientos o requisitos establecidos en el artículo 16 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Presentar documentación debidamente actualizada cuando se le requiera, según los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Entregar la información bajo protesta de decir verdad;
- V. Respetar los tiempos marcados por la Instancia Ejecutora para su atención;
- VI. Evitar el uso indebido de las ayudas sociales otorgadas por la Instancia Ejecutora;

COTEJADO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA  
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

- VII. Notificar si existe cambio en alguno de los documentos proporcionados a la Instancia Ejecutora;
- VIII. Acatar la dictaminación de la Instancia Ejecutora cuando la Ayuda Social no sea a su favor;
- IX. En caso de que se requiera su participación en algún lugar o programa deberán de cumplir de manera puntual y oportuna durante el tiempo que estén recibiendo la ayuda social; y
- X. Cumplir con la normalidad de las presentes Reglas de Operación.

**SECCIÓN III  
DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA**

**Artículo 23.** Las ayudas sociales se suspenderán a la persona beneficiada definitivamente y causará baja, de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Cuando se compruebe que proporcionó información o documentación falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en los requisitos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Al no acudir durante dos meses consecutivos para recibir las ayudas sociales monetarias, se aplicarán la medida para los beneficiarios fijos;
- III. Cuando se identifique a los beneficiarios haciendo mal uso de la ayuda social otorgada;
- IV. Cuando ya no cumpla con los requisitos del Programa; y
- V. Por fallecimiento.

**Artículo 24.** La baja del beneficiario será notificada por la Instancia Ejecutora ante la Dirección General del Sistema DIF Quintana Roo, en el que se dé a conocer el causal de la baja del beneficiario. Concluido el proceso de notificación de baja del beneficiario, la Instancia Ejecutora, conforme al cumplimiento de los criterios de elegibilidad y en orden de prelación, podrá incorporar a otros beneficiarios, con base en la disponibilidad de espacios.

**CAPÍTULO VI  
DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN Y ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES**

**SECCIÓN I  
DEL PROCESO DE OPERACIÓN**

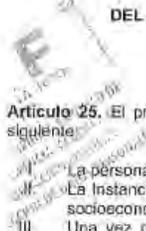
**Artículo 25.** El proceso de operación del Programa a Grupos Prioritarios en Especie o Monetarias será el siguiente:

- I. La persona acude a la Instancia Ejecutora a solicitar la Ayuda Social;
- II. La Instancia Ejecutora brinda la atención a la persona solicitante, se le realiza una entrevista y estudio socioeconómico (Anexo II) para recabar los datos generales y la situación de vulnerabilidad del solicitante;
- III. Una vez obtenido el resultado del estudio socioeconómico, la Instancia Ejecutora evalúa el caso y determina si procede la ayuda social en un plazo hasta 5 días hábiles, tomando en cuenta el presupuesto disponible;
- IV. La persona solicitante deberá presentar los requisitos especificados en el artículo 16 que sean aplicables a su situación particular;
- V. La Instancia Ejecutora realizará el Estudio de Primer Nivel (Anexo III) la entrega de la ayuda social al beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación;
- VI. La Instancia Ejecutora realizará el seguimiento mediante herramientas digitales, llamadas telefónicas y la colaboración de los municipios a las ayudas sociales otorgadas a los beneficiarios, durante el tiempo que lo esté recibiendo;
- VII. La Instancia Ejecutora al inicio de cada ejercicio fiscal recabará nueva documentación con la finalidad de actualizar los datos de los beneficiarios para la administración de su Padrón; y
- VIII. La Instancia Ejecutora como Unidad Responsable de la ejecución del Programa deberá atender en tiempo y forma los requerimientos que realice la unidad administrativa para el cierre del ejercicio presupuestal y aquella relativa a la cuenta pública.

Si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita.

**SECCIÓN II  
DE LA ENTREGA DE LAS AYUDAS SOCIALES**

**Artículo 26.** Para la entrega de Las ayudas sociales a los beneficiarios, se llevará a cabo de la siguiente manera:



COTEJADO

- I. La Instancia Ejecutora, contactara a los beneficiarios, estableciéndose la ubicación y horarios de atención para la entrega de esto;
- II. El beneficiario y/o solicitante deberá acudir a las instalaciones de la Instancia Ejecutora en las fechas que le señalen, presentando el original de su identificación oficial vigente;
- III. En los casos en los que se hagan pagos directamente a los proveedores de los servicios solicitados o transferencias directas a los beneficiarios se les informara mediante herramientas digitales y llamadas telefónicas;
- IV. En el caso de ayudas sociales en especie se tomarán evidencias fotográficas.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 27.** El programa no tiene gastos de operación, dado que todos los recursos asignados están directamente destinados a su ejecución y cumplimiento de sus objetivos.

**CAPÍTULO VIII  
DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 28.** La comprobación del gasto de las ayudas sociales del Programa está bajo la responsabilidad de la S009- Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana, del 6313-Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del estado de Quintana Roo por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación por parte de la instancia Ejecutora, los documentos necesarios son:

- I. Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el artículo 16 del presente instrumento, quedara bajo resguardo de manera física y digital por la instancia ejecutora.
- II. La publicación del Padrón de Beneficiarios se realizará de manera trimestral en la Página Oficial de la instancia ejecutora.
- III. La evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecidas en las presentes ROP.
- IV. Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
- V. Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero.
- VI. Recibo de conformidad por recepción del bien o servicio (anexo V).

La instancia Ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de los apoyos otorgados.

Los documentos originales de comprobación de gasto al que se refiere las fracciones III, IV y VI deberán de ser enviados para la integración de la cuenta pública del Sistema DIF Quintana Roo.

**CAPÍTULO IX  
DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 29.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y en el artículo 81 del Presupuesto de Egresos 2025 del Gobierno del Estado de Quintana Roo, con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos y acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**Artículo 30.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio

COTEJADO

de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 82 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del Ejercicio Fiscal vigente.

**CAPÍTULO X  
DE LOS INDICADORES**

**Artículo 31.** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Instancia Ejecutora, basada en la Metodología de Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR). Indicador SEDIFQR00901.- Porcentaje de ayudas sociales entregadas a grupos de atención prioritaria, en el Programa Presupuestario con folio S009.- Ayudas Sociales a Grupos Prioritarios, en la Unidad Responsable 3413.- Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana.

**CAPÍTULO XI  
DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

**SECCIÓN I  
DEL SEGUIMIENTO**

**Artículo 32.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Instancia Ejecutora, llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento mediante herramientas digitales, llamadas telefónicas, redes sociales y evidencias multimedia.

**SECCIÓN II  
DEL CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 33.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, éste será materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normalidad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación. Mediante el Sistema de Integración Programática Presupuestal SIPPRES de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo SEFIPLAN, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo ASEGRRO, la Secretaría de la Contraloría del Estado SECOES, el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN.

**CAPÍTULO XII  
TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

**SECCIÓN I  
DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 34.** La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII Y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII Y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

**Artículo 35.** Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en los avisos de privacidad correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos de ley, los datos a recabar, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos de Acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales (ARCOP); así mismo serán integrados los datos que por Ley deben de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe señalar que podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de Gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios.

Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://qroo.gob.mx/dif/> y podrán ejercer sus derechos de derechos ARCOP ante la ante la Dirección Jurídica y

COTEJADO

Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Sistema DIF Quintana Roo, o través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [direccion.juridicodi@gmail.com](mailto:direccion.juridicodi@gmail.com), de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo

**SECCIÓN II  
DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 36.** En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

- I. La difusión con cobertura estatal para dar a conocer el programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos de este;
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa deberá incluir el logotipo del programa y la leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia"; y
- III. Las características, requisitos, procedimientos y evidencias graficas de entrega de apoyos del Programa a beneficiarios serán publicados en el Periódico Oficial del Estado, en la página web oficial del Sistema DIF Quintana Roo (<https://dif.groo.gob.mx>), así como en los comunicados emitidos por Dirección de Comunicación Social por medio de sus redes sociales oficiales.

**SECCIÓN III  
DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES**

**Artículo 37.** La identificación de programas sociales relacionados con lo establecido en las presentes Reglas de Operación permiten la complementariedad, ya que existen Programas sociales similares como lo son Beneficencia Pública, Caravanas del Bienestar, Caravanas por la Salud, entre otros, sin embargo el presente Programa con base a sus requisitos y criterios de elegibilidad el sector vulnerable atendido es distinto a los antes señalados por lo que no permite la duplicidad de las ayudas sociales otorgadas.

**CAPÍTULO XIII  
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 38.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación de figuras de contraloría social, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

**CAPÍTULO XIV  
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 39.** Los beneficiarios y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa, estas se captarán a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, en el Órgano Interno de Control, ubicado en avenida Adolfo López Mateos 441, colonia Campestre, Chetumal, Quintana Roo, o mediante la dirección electrónica [oi.c.secoes@gmail.com](mailto:oi.c.secoes@gmail.com), teléfono 983 83 2224, Ext. 104, así mismo la Secretaría de la Contraloría en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 8008497784, así como la página de internet [denuncia.groo.gob.mx](http://denuncia.groo.gob.mx), a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

**CAPÍTULO XV  
DE LA TRANSVERSALIDAD**

**Artículo 40.** Apegados al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Quintana Roo, trabajará de manera transversal, apoyando el eje 1 Bienestar Social y Calidad de Vida en la línea de acción 1.4.1.23. Realizar acciones para la entrega de ayudas sociales a personas en estado de vulnerabilidad,

COTEJADO

y a través del Programa Institucional de Bienestar Familiar, Tema 2. Ayudas Sociales a Grupos Prioritarios y de manera trasversal con instituciones de gobierno como la Secretaría de Salud y la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ambas del Estado de Quintana Roo y apegados al Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo del Estado de Quintana Roo, con sociedad civil.

**CAPÍTULO XVI  
DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**Artículo 41.** La Instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de "Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria", el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la Instancia Ejecutora, que impidan la operación y ejecución del mismo.

**TERCERO.** Para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas, se estará dispuesto a lo que determine la Dirección General del Sistema DIF Quintana Roo a través de la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana.

**LAS PRESENTES "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA", FUERON PRESENTADAS Y APROBADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 04/ISE/29012025, EN LA PRIMER SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EN FECHA VEINTINUEVE DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**

**ANEXOS**

A continuación, se enlistan los anexos que se utilizarán en el programa mencionado en las presentes reglas de operación y sus respectivos instructivos de llenado.

COTEJADO

ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDA SOCIAL**

LUGAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

AYUDA SOCIAL SOLICITADA: \_\_\_\_\_

¿LA SOLICITUD ES PARA USTED (MESMO O PARA OTRA PERSONA)?

PARA MI MISMO/A	PARA OTRA PERSONA
-----------------	-------------------

NOMBRE DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ GÉNERO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

DISCAPACIDAD:

SI	NO	CUAL:
----	----	-------

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

ID. OFICIAL	CURP	COMP. DOMICILIO	RECETA MÉDICA	ORDEN DE ESTUDIO	DIAGNÓSTICO MÉDICO	COTIZACIÓN
OTRO: _____						

SEGURIDAD SOCIAL:

NINGUNO	IMSS	ISSSTE	HOSPITAL MILITAR	OTRO:	CUAL:
---------	------	--------	------------------	-------	-------

CUENTA CON ALGÚN PROGRAMA DE AYUDA SOCIAL:

SI	NO	CUAL:
----	----	-------

---

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ GÉNERO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

DISCAPACIDAD:

SI	NO	CUAL:
----	----	-------

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

ID. OFICIAL	CURP	COMP. DOMICILIO	RECETA MÉDICA	ORDEN DE ESTUDIO	DIAGNÓSTICO MÉDICO	COTIZACIÓN
OTRO: _____						

SEGURIDAD SOCIAL:

NINGUNO	IMSS	ISSSTE	HOSPITAL MILITAR	OTRO:	CUAL:
---------	------	--------	------------------	-------	-------

CUENTA CON ALGÚN PROGRAMA DE AYUDA SOCIAL:

SI	NO	CUAL:
----	----	-------

PARIENTESCO CON EL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

**ROMBIL Y FIRMA DEL SOLICITANTE**

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que soy una persona que se encuentra dentro de los Grupos de Atención Prioritaria y no tengo ingresos económicos para poder solicitar la ayuda social que estoy solicitando. Además, no estoy inscrito(a) en cuenta con algún otro programa social que me esté otorgando un apoyo similar.

FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

El Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Quintana Roo a través de la Dirección de Asistencia Social Y Atención Ciudadana, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan a través del estudio socio-económico. Los datos personales que se proporcionen serán utilizados con la finalidad de llevar el "FORMATO I" para que la persona pueda ser beneficiario con alguno de los apoyos otorgados dentro de esta dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 fracción III fracción III del Reglamento Interior de esta Entidad; y lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios que Opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo. Se informa que no se realizarán transferencia de datos. Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, disponible en nuestro portal de internet: <http://groe.gob.mx/cid/aviso-de-privacidad>.

COTEJADO

ANEXO II

**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

LOGO: FECHA: \_\_\_\_\_

AYUDA SOCIAL SOLICITADA: \_\_\_\_\_

¿LA SOLICITUD ES PARA USTED MISMO O PARA OTRA PERSONA?  PARA SÍ MISMO/A  PARA OTRA PERSONA

NOMBRE DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

CLAF: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_ GÉNERO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

¿USTED SE CONSIDERA:  INDIGENA  MIGRANTE  AFRODESCENDIENTE  NINGUNO

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

SEGURO SOCIAL:  NINGUNO  IMSS  ISSSTE  HOSPITAL MILITAR  OTRO: \_\_\_\_\_

¿CUENTA CON ALGÚN PROGRAMA DE AYUDA SOCIAL?  SÍ  NO  CUAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

CLAF: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_ GÉNERO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

¿USTED SE CONSIDERA:  INDIGENA  MIGRANTE  AFRODESCENDIENTE  NINGUNO

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

SEGURO SOCIAL:  NINGUNO  IMSS  ISSSTE  HOSPITAL MILITAR  OTRO: \_\_\_\_\_

¿CUENTA CON ALGÚN PROGRAMA DE AYUDA SOCIAL?  SÍ  NO  CUAL: \_\_\_\_\_

PARIENTESCO CON EL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

ACTUALMENTE LABORA:  SÍ  NO  DONDE: \_\_\_\_\_ SITUACIÓN LABORAL: \_\_\_\_\_ INGRESO MENSUAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE	EDAD	PARIENTESCO	INGRESO MENSUAL	PROGRAMA SOCIAL

TIPO DE VIVIENDA: \_\_\_\_\_

PROPIA	ALQUILADA	PRESTADA	OTRO:

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN:  BLOQUE  MADERA  CEMENTO

CONDICIONES DE LA VIVIENDA:  BUENAS  REGULARES  MALAS

¿CUENTA CON:  COCINA  BAÑO  CUARTOS  SALA  COMEDOR  LETRINA  PATIO

REFRIGERADOR:  ESTUFA  MESA  TELEVISIÓN  VENTILADOR  CLIMA  COMPUTADORA  CAMA

LAVADORA:  SILLAS  AUTOMÓVIL  MOTOCICLETA  OTRO: \_\_\_\_\_

TIPO	GASTO MENSUAL
AGUA POTABLE	
ELECTRICIDAD	
TRANSPORTE	

TIPO	GASTO MENSUAL
TELÉFONO/SMARTPHONE	
INTERNET	
OTROS:	

DISCAPACIDAD:  SÍ  NO

CÁNCER:  SÍ  NO

ENFERMEDADES CRÓNICAS:  SÍ  NO

TRATAMIENTOS MÉDICOS:  SÍ  NO

MEDICAMENTOS:  SÍ  NO

GASTO MENSUAL: \_\_\_\_\_

SITUACIÓN DE SALUD: TIPO: \_\_\_\_\_

TIPO: \_\_\_\_\_

TIPO: \_\_\_\_\_

CUALES: \_\_\_\_\_

CUALES: \_\_\_\_\_

ELABORÓ (NOMBRE Y FIRMA): \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Quintana Roo a través de la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana, es la responsable del desarrollo de los datos presentados que se obtienen a través de entrevistas personales. Los datos personales que se proporcionan serán utilizados para la elaboración de perfil del PDRMUNICIPIO. El perfil que la persona puede ser beneficiaria que sigue de los apoyos otorgados dentro de esta institución de acuerdo con la Ley del Estado de Quintana Roo y lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Personales que Opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo. Se informa que no se realicen modificaciones de datos. Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro sitio de Internet [www.sidi.org.mx](http://www.sidi.org.mx) o en nuestro sitio de atención al ciudadano [www.sidi.org.mx](http://www.sidi.org.mx).

COTEJADO

ANEXO III



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA. "ESTUDIO DE PRIMER NIVEL", TRABAJO SOCIAL.



TIPO DE RECURSO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ AÑOS FECHA DE NAC. \_\_\_\_\_ R.F.C.: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_ ID. OFICIAL \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

GRUPO/ETNIA: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_

DISCAPACIDAD: \_\_\_\_\_ TIPO: \_\_\_\_\_ ESCOLARIDAD: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ CRUZAMIENTOS: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

TELF./CELULAR: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTR.: \_\_\_\_\_

PADECIMIENTO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ AÑOS FECHA DE NAC. \_\_\_\_\_ R.F.C.: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_ ID. OFICIAL \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

GRUPO/ETNIA: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_

DISCAPACIDAD: \_\_\_\_\_ TIPO: \_\_\_\_\_ ESCOLARIDAD: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ CRUZAMIENTOS: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

TELF./CELULAR: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTR.: \_\_\_\_\_

PADECIMIENTO: \_\_\_\_\_

APOYO SOLICITADO: \_\_\_\_\_

HISTORIA SOCIAL:

APOYO OTORGADO: \_\_\_\_\_

FORMA DE PAGO: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.

Solicitante	Director (a) de Asistencia Social y Atención Ciudadana	Elabora
<p>El Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Quintana Roo a través de la Dirección De Asistencia Social Y Atención Ciudadana, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan a través del estudio de primer nivel. Los datos personales que se proporcionen serán utilizados con la finalidad de llenar el "FORMATO III" para que la persona pueda ser beneficiada con alguno de los apoyos otorgados dentro de esta dirección, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 fracción III fracción III del Reglamento Interior de esta Entidad; y lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios que Opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo. Se informa que no se realizarán transferencias de datos. Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, disponible en nuestro portal de internet: <a href="http://qroo.gob.mx/dif/aviso-de-privacidad">http://qroo.gob.mx/dif/aviso-de-privacidad</a>.</p>		

\*Este programa es publico, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el programa\*.

COTEJADO



ANEXO IV
Formato de Comprobación de Domicilio

Quintana Roo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

C. DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. PRESENTE.

Por medio del presente y derivado de la problemática que existe en esta zona de la ciudad con respecto al comprobante de domicilio que no es posible obtener por distintos factores sociales, de infraestructura y servicios municipales y/o federales:

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_

manifiesto bajo protesta de decir verdad que habito en el domicilio mencionado y acompaño mi escrito con firma y testimonio de validación de dos testigos vecinos de esta colonia que me conocen y confirman lo mencionado.

Él/La C. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y el (la) C. \_\_\_\_\_ vecinos/as de esta demarcación confirman que el promovente tiene su domicilio en donde manifiesta, y que soy vecino de esta localidad y/o colonia de \_\_\_\_\_ perteneciente al municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Quintana Roo.

Se extiende la presente para los fines que así convengan.

Promovente:

Nombre y Firma

Testigo

Testigo

Nombre y Firma

Nombre y Firma

El promovente y los testigos deberán anexar una copia de su identificación oficial vigente y con fotografía.

El Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Quintana Roo a través de la Dirección de Asistencia Social Y Atención Ciudadana, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan a través del estudio socioeconómico. Los datos personales que se proporcionen serán utilizados con la finalidad de llenar el "FORMATO IV" para que la persona pueda ser beneficiada con alguno de los apoyos otorgados dentro de esta dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 fracción III del Reglamento Interior de esta Entidad; y lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios que Opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo. Se informa que no se realizarán transferencia de datos. Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, disponible en nuestro portal de internet: http://qroo.gob.mx/Atencion-de-privacidad

COTEJADO

ANEXO V



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA.



RECIBO DE CONFORMIDAD POR RECEPCIÓN DE BIEN O SERVICIO

BUENO POR: \_\_\_\_\_

RECIBI: DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, APOYO :

POR LA CANTIDAD DE: \$ \_\_\_\_\_ SON: \_\_\_\_\_

EL CUAL SERÁ \_\_\_\_\_ VIA/EN \_\_\_\_\_

ESTE APOYO SE DA A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, SEGÚN ESTUDIO ANEXO.

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

COTEJADO

RECIBE:

C. \_\_\_\_\_  
R.F.C. \_\_\_\_\_

AUTORIZA

ELABORO

DIRECTOR (A) DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 29 FRACCION I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTICULO 8 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES ESPECIFICAS PUNTO "4.", PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EN FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2023; CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA DEBIDAMENTE COTEJADA, QUE TUVE A LA VISTA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN JURIDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; POR LO CUAL EXPIDO LA PRESENTE QUE CONSTA DE DIECINUEVE (19) FOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE CERTIFICADAS, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE (29) DÍAS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025), EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO. -----



DIF

*Verónica del Pilar Zavala Pérez*  
C.P. VERÓNICA DEL PILAR ZAVALA PÉREZ  
SUBDIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE  
ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Lic. **Flavio Carlos Rosado**, Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, con fundamento en los artículos 1, 3, 7 fracción I y 19 fracción XI, 30 fracción VII, 41 fracción II, XXVII y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículos 2, 3, 24 y 29 fracción I de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Reglamentaria del artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 4 fracciones I y IV, 5 apartado A fracciones I y XVI, 13 apartado A fracción II, 13 Bis párrafo primero y 29 fracción X de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 2 fracciones III, VI, XII y 10 fracciones I y XVI, del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud; artículos 6, 15 y 16 Fracción VIII del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud; artículos 7,12 y 15, fracciones IV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

### CONSIDERANDO

Que de conformidad al artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial el 23 de enero de 2023, establece en el Eje 1: Bienestar Social y Calidad de Vida, en su Tema 1.3. Salud para todos y su línea de acción 1.3.1.1 Proveer servicios de salud con enfoque de calidad en todas sus dimensiones.

Que el cáncer es una enfermedad con una evolución natural compleja por lo que a pesar de los avances en la oncología moderna continúa siendo una de las principales causas de muerte en el mundo y en nuestro país, dentro de las neoplasias la leucemia es el cáncer más frecuente en niños y adolescentes, seguido de linfomas y tumores del sistema nervioso central.

De acuerdo con la información reportada por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia (CeNSIA) con base en las proyecciones obtenidas de GLOBOCAN, a nivel mundial, México es el 8° país que reportó mayor incidencia de casos de cáncer con 6,894 casos nuevos y 2,162 muertes en 2020.



En América Latina y el Caribe (ALC), México ocupa el 2° lugar, sólo precedido por Brasil, y al comparar México con Centro América, nuestro país se posiciona como el 1° lugar en casos de incidencia y mortalidad por cáncer en niños, niñas y adolescentes de 0 a 19 años en esta región.

En México acorde a los datos reportados por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia (CeNSIA), las tasas de Incidencia (por millón) fueron: 89.6 Nacional, 111.4 en niños (0 a 9 años) y 68.1 en Adolescentes (10 a 19 años). En cuanto a la sobrevivencia a los 5 años, se reporta un 57% a nivel nacional. Siendo dentro de las neoplasias malignas, la leucemia es el cáncer más frecuente en niños, niñas y adolescentes.

Para el país, el cáncer en menores de 18 años representa un problema de salud pública debido a que la tasa de defunciones registradas por tumores malignos por cada 10,000 habitantes ha ido en aumento desde 2010 a 2019, lo que es relevante debido a que, si dividimos las causas de muerte por grupos de edad, los tumores malignos representan la 4° causa de muerte en niñas y niños de 1 a 4 años, la 1° entre los 5 y 9 años de edad, la 2° entre los 10 y 14 años, y la 4° entre los 15 y 24 años; es decir, los tumores malignos se encuentran entre las primeras cinco causas de muerte en niños, niñas y adolescentes en nuestro país.

En Quintana Roo entre 2005-2022 se presentaron 398 casos de cáncer menores de 18 años sin Seguridad Social. De estos, clasificándolos por tipo de tumor, las leucemias representaron el 65% de los casos, seguido de los tumores sólidos, incluidos los del SNC con un 27% y finalmente los linfomas con un 8%.

Durante el año 2022 en el Estado fueron detectados 21 casos nuevos de cáncer en niños, niñas y adolescentes menores de 18 años. De los cuales el tumor más frecuente fue la leucemia.

El Estado de Quintana Roo en la actualidad cuenta con el Hospital de Especialidades de Chetumal, que tiene la infraestructura para otorgar la atención a niñas, niños y adolescentes con Caso sospechoso o Caso Confirmado de algunos tipos de cáncer hematológico, beneficiando a la población que amerite dicho servicio. Sin embargo, no se cuenta con un centro oncológico en donde se lleve a cabo el diagnóstico y tratamiento de tumores distintos a los hematológicos, en población menor de 18 años, por lo que, muchos de las niñas, niños y adolescentes tienen que ser referidos a otras entidades para llevar a cabo una atención médica adecuada.



Por lo anterior, los Servicios Estatales de Salud se han fijado como prioridad realizar acciones dirigidas a una detección y tratamiento oportuno en las niñas, niños y adolescentes de la entidad para impactar positivamente en la sobrevivencia de los mismos y a largo plazo en la disminución de la mortalidad por cáncer, es así como surge el **Programa Becas por la Vida**, que tiene como objetivo que los menores de 18 años, residentes en el Estado de Quintana Roo, sin Seguridad Social y Caso Sospechoso o Caso Confirmado para que puedan trasladarse para dar continuidad a su atención y tratamiento.

Se trata de otorgar una Beca de Traslado o Beca Local, que consiste en una asignación económica, conforme a un tabulador determinado, de elaboración propia con base en los precios vigentes de los transportes terrestres nacionales, con la finalidad de que las Personas Beneficiarias acudan a su Atención Integrada a unidades oncológicas u hospitales del Estado o de otras entidades del país.

Que los Servicios Estatales de Salud tienen la encomienda de salvaguardar la salud de la población del Estado de Quintana Roo, a través de políticas públicas que conformen el autocuidado de la salud, garantizando servicios de salud de atención médica, con calidad, universalidad y oportunidad que redunden en prácticas y estilos de vida saludable.

En ese contexto el programa denominado **Becas por la vida** es una ayuda social que brinda este Organismo a las personas menores de 18 años, con nacionalidad mexicana, residentes del Estado de Quintana Roo, que no cuenten con Seguridad Social y tengan una sospecha o diagnóstico con cáncer, lo anterior a efecto de que esas personas puedan apoyarse con los gastos de traslado con el objetivo de dar continuidad a su atención y tratamiento, por lo cual, tengo a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS POR LA VIDA.**

**PRIMERO.** El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa Becas por la Vida.



**SEGUNDO.** Los Servicios Estatales de Salud, en uso de las atribuciones conferidas por los instrumentos en la materia ponen a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del Programa Becas por la Vida.

**TERCERO.** Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Atención Integrada:** Servicio de salud otorgado a la niña, niño o adolescente con caso sospechoso caso confirmado de cáncer que esté solicitado por el Oncólogo (a) pediatra y/o Hematólogo (a) pediatra de la unidad médica correspondiente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud IMSS-Bienestar y las consultas subsecuentes que ameriten Atención médica, quirúrgica o de gabinete.
- II. **Beca de Traslado:** Apoyo económico para que la niña, niño o adolescente, y un acompañante ya sea madre, padre o tutor (a), puedan trasladarse a las unidades oncológicas u hospitales del Estado o de otras entidades federativas, fuera de su lugar de residencia, para dar continuidad a su atención y tratamiento médico.
- III. **Beca Local:** Apoyo económico para que la niña, niño o adolescente, y un acompañante ya sea madre, padre o tutor (a), puedan trasladarse a las unidades oncológicas u hospitales dentro de su lugar de residencia, para dar continuidad a su atención y tratamiento médico.
- IV. **Caso Confirmado:** A las niñas, niños y adolescentes que, en un tiempo definido, cuenta con estudios de confirmación diagnóstica de cáncer.
- V. **Caso Sospechoso:** A las niñas, niños y adolescentes que, en un tiempo definido, cuenten con datos clínicos sujetos a estudios o investigación, por presunción diagnóstica de cáncer que obre en documento médico.
- VI. **Estado:** Estado de Quintana Roo.
- VII. **Evento:** Hace referencia al acontecimiento en el que la niña, niño o adolescente, y su madre, padre o tutor (a) debe realizar un viaje o traslado para la recepción de la atención en la unidad oncológica que corresponda;
- VIII. **Hematólogo:** Médico que tiene una formación especial para diagnosticar y tratar los trastornos de la sangre y órganos hematopoyéticos;
- IX. **Instancia Normativa:** Servicios Estatales de Salud (SESA) a través de la Dirección de Servicios de Salud y la Subdirección de Prevención y Promoción de la Salud o unidad administrativa homóloga;
- X. **Oncólogo (a):** Médico especialista que estudia y trata la formación anormal en alguna parte del cuerpo de un tejido nuevo de carácter tumoral, benigno o maligno.



**Salud**  
Secretaría de Salud



- XI. **Personas Beneficiarias:** Personas que reciben el apoyo del Programa Becas por la Vida.
- XII. **Programa:** Programa Becas por la Vida.
- XIII. **Referencia Médica:** El documento médico legal por medio del cual un médico que envía a un paciente a otro médico para que le brinde servicios adicionales de atención de la salud.
- XIV. **Reglas de Operación:** El presente documento normativo;
- XV. **Representante Oficial.** – Madre, padre o tutor (a) mayor de edad, quien representará a la niña, niño o adolescente durante todo el ejercicio fiscal, en el Programa de Becas por la Vida.
- XVI. **Residente:** Persona la cual radica en un lugar determinado, sea ciudad, poblado o comunidad dentro del territorio del Estado de Quintana Roo;
- XVII. **Seguridad Social:** Afiliación a las Instituciones de salud.
- XVIII. **Tabulador:** Instrumento que fija los montos establecidos para las becas de los traslados.
- XIX. **Unidad Ejecutora:** Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios de Estatales de Salud por conducto del Programa de Salud de la Infancia, así como sus oficinas de representación y en su caso sedes auxiliares (que se determinarán en el momento que se requiera).
- XX. **Unidad médica Tratante:** Unidad médica en la que se lleve a cabo diagnóstico, tratamiento y referencia de los pacientes correspondiente únicamente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud IMSS-BIENESTAR, entre los que se encuentran el Hospital General de Chetumal, Hospital de Especialidades de Chetumal y el Hospital General de Cancún “Dr. Jesús Kumate Rodríguez” o Unidad Médica que cuente con Atención Oncológica Pediátrica.
- XXI. **Unidad Receptora:** Departamento Estatal de Salud de la Infancia y la Adolescencia o unidad administrativa homóloga.



ÍNDICE

CONSIDERANDO .....	1
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES .....	8
SECCIÓN I.- FOLIO Y NOMBRE DEL PROGRAMA .....	8
SECCIÓN II.- INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA .....	8
SECCIÓN III.-ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (PED) VIGENTE .....	9
CAPÍTULO II.- OBJETO DEL PROGRAMA .....	9
CAPÍTULO III.-DEFINICIÓN DEL PROGRAMA .....	10
CAPÍTULO IV.- DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA .....	10
SECCIÓN I.- ANTECEDENTES .....	10
SECCIÓN II.- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL .....	13
CAPÍTULO V. - OBJETIVOS.....	14
SECCIÓN I. OBJETIVO GENERAL.....	14
SECCIÓN II. OBJETIVO ESPECÍFICO .....	14
CAPÍTULO VI. - LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES .....	15
SECCIÓN I. DE LA COBERTURA.....	15
SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO .....	15
SECCIÓN III. METAS FÍSICAS .....	15
CAPÍTULO VII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....	16
SECCIÓN I.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	16
SECCIÓN II.- REQUISITOS .....	16
SECCIÓN III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....	19
SECCIÓN IV.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS.....	20
CAPÍTULO VIII.- DE LAS CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA .....	21
SECCIÓN I.- MODALIDAD DEL APOYO .....	21
CAPÍTULO IX. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES .....	22
SECCIÓN I.- INSTANCIAS Y UNIDADES PARTICIPANTES .....	22
CAPÍTULO X.- DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS TITULARES BENEFICIARIAS .....	25
SECCIÓN I.-DE LOS DERECHOS.....	25
SECCIÓN II.- DE LAS OBLIGACIONES .....	26
SECCIÓN III.- DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS .....	27



**Salud**  
Secretaría de Salud



**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

SECCIÓN IV.- NOTIFICACIÓN DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS ..... 27

SECCIÓN V.- SANCIONES..... 28

SECCIÓN I.- PROCESO ..... 28

SECCIÓN II.- EJECUCIÓN..... 29

SECCIÓN III.- ENTREGA Y RECEPCIÓN..... 30

SECCIÓN IV.- AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO ..... 31

SECCIÓN V.- SUSPENSIÓN DEL RECURSO ..... 32

SECCIÓN VI. - CIERRE DEL EJERCICIO ..... 32

CAPÍTULO XII.- DIFUSIÓN DEL PROGRAMA ..... 32

CAPÍTULO XIII.- DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN ..... 33

CAPÍTULO XIV.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ..... 33

    SECCIÓN I.- EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO..... 34

    SECCIÓN III.- INDICADORES ..... 42

CAPÍTULO XV.- CONTROL DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA..... 42

CAPÍTULO XVI.- TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ..... 43

CAPÍTULO XVII.- CONTRALORÍA SOCIAL ..... 44

CAPÍTULO XVIII.- SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS ..... 44

CAPÍTULO XIX- PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS ..... 47



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS POR LA VIDA.

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN I.- FOLIO Y NOMBRE DEL PROGRAMA

**Artículo 1.-** A nivel de componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Servicios Estatales de Salud, cuyo nivel de desagregación es Estatal, Becas por la Vida corresponde al Programa Presupuestario "S040" "Becas por la vida", componente C01 "- Prestación otorgada a menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer para diagnóstico, tratamiento y/o seguimiento oportuno.", en la Actividad". C01.A01 - Generación de informes del avance físico y financiero.

#### SECCIÓN II.- INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA

**Artículo 2.-** La institución **Responsable del Programa, son los Servicios Estatales de Salud** que es un Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo Estatal, con la personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad al Decreto número 25, publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Quintana Roo, en fecha 18 de octubre de 1996.

Este organismo en cuestión será el encargado de la planificación estratégica, ejecución operativa, seguimiento continuo y evaluación integral de los resultados obtenidos a través del Programa "Becas por la Vida". Además, tendrá la responsabilidad de garantizar una adecuada comunicación de los logros alcanzados, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los objetivos establecidos en dicho programa.

Lic. Flavio Carlos Rosado, Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, con fundamento en los artículos 3 y 4 fracción IV, 13 apartado B de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 4 fracciones II y IV, 5 apartado A fracciones I y XVI, 13 apartado A fracción II, 13 Bis párrafo primero y 29 fracción X de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo; 1, 3, 7 fracción I y 19 fracción XI, 30 fracción VII, 41 fracción II, XXVII y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículos 2, 3, 24 y 29 fracción I de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Reglamentaria del artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 2 fracciones III, VI, XII y XIII; 10 fracciones I y XVI, del Decreto



número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud; artículos 6, 15 y 16 Fracción VIII del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud; artículos 7,12 y 15, fracciones IV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Para los efectos legales de las presentes Reglas de Operación, tiene establecido su domicilio en la Avenida Chapultepec Número 267, esquina José María Morelos, Colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo con clave de Registro Federal de Contribuyentes SES961019TX9.

**Artículo 2 BIS.** - La Unidad Ejecutora del gasto será a través de las Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios de Estatales de Salud por conducto del Programa de Salud de la Infancia, así como sus oficinas de representación y en su caso sedes auxiliares (que se determinarán en el momento que se requiera).

**Presupuesto:** Se dispone de un monto presupuestado para su ejercicio fiscal de **\$4,039,200.00** (Cuatro millones treinta y nueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.), dentro del Programa Presupuestario **S40 Becas Por la Vida**, asignado a la Partida de Gasto **44101**.

### **SECCIÓN III.-ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (PED) VIGENTE**

**Artículo 3.-** El Programa está alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en el tema 1.3 Salud para todos. - Garantizar a la población sin seguridad social de Quintana Roo la difusión, promoción y acceso a los servicios de salud y asistencia social con calidad, Estrategia Específica 1.3.1. Articular y fortalecer el funcionamiento de la infraestructura, equipo médico, tecnologías de la información y comunicaciones; recursos humanos para la producción de servicios de atención médica especializada y operación de programas de salud y asistencia social para prevenir, detectar y atender necesidades en salud de la población no derechohabiente de Quintana Roo. Líneas de Acción. 1.3.1.1. Proveer servicios de salud con enfoque de calidad en todas sus dimensiones.

### **CAPÍTULO II.- OBJETO DEL PROGRAMA**

**Artículo 4.-** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto que los menores de 18 años, residentes en el Estado de Quintana Roo, sin Seguridad Social y con Caso Sospechoso o Caso Confirmado puedan trasladarse para dar continuidad a su atención y tratamiento en las unidades



del Estado o del país para impactar positivamente en la sobrevivencia de los mismos y a largo plazo en la disminución de la mortalidad por cáncer en menores de 18 años.

### CAPÍTULO III.-DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 5.-** El Programa se define como una ayuda social dirigida a las niñas, niños y adolescentes, residentes del Estado de Quintana Roo, que no cuenten con Seguridad Social y tengan Caso sospechoso o Caso Confirmado, con el propósito de apoyarse con los gastos de traslado para dar continuidad a su Atención Integrada.

### CAPÍTULO IV.- DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA

#### SECCIÓN I.- ANTECEDENTES

**Artículo 6. -** En el PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, dentro de sexto y séptimo artículos transitorios se hace referencia a la autorización del recurso y la necesidad de la publicación de las Reglas de Operación del Programa “Becas por la Vida”, por lo que, durante el año 2020 se realizan y se publican las primeras Reglas de Operación del “Programa Becas por la Vida, para el Ejercicio Fiscal 2020 Referentes Al Traslado De Niños, Niñas y Adolescentes Con Cáncer y Su Tutor A Unidades Oncológicas” en el Periódico Oficial el 06 de Noviembre, en el Tomo III, Número 147 Extraordinario, Novena Época, sin embargo, al ser ese mismo año la pandemia por el virus de Sars-Cov-2, dicho programa no logró ser ejecutado según lo que estaba programado, las actividades y consultas de las niñas, niños y adolescentes tuvieron que realizarse de una manera más segura y restringida con la finalidad de disminuir los riesgos de contagio por COVID-19 al ser una población vulnerable.

En el año 2022 en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022” dentro del artículo 8vo de los transitorios se hace mención a la autorización de recurso asignado a los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo, destinados exclusivamente a la implementación de un programa denominado “Becas por la vida”, consistente en Ayuda Social que otorgue los Servicios Estatales de Salud, con el objetivo de que los menores de 18 años, residentes en el Estado de Quintana Roo, sin Seguridad Social y con sospecha o diagnóstico de cáncer puedan trasladarse para dar continuidad a su atención y tratamiento”.



Derivado de lo anterior, se publican Reglas De Operación Del Programa De Becas Por La Vida, Para El Ejercicio Fiscal 2022 referentes al traslado de niñas, niños y adolescentes con Caso Sospechoso o Caso Confirmado y su Representante Oficial A Unidades Oncológicas.

Como ya se ha mencionado antes, a pesar de que las primeras Reglas de Operación del Programa se publicaron en el año 2020, el programa comenzó a operar a partir del año 2022. La primera radicación de recurso a los Hospitales se realizó en el mes de junio del 2022, otorgando de junio a diciembre un total de 765 becas, de las cuales 730 becas se otorgaron en el Hospital General de Chetumal y 35 becas en el Hospital General de Cancún, beneficiando a un total de 50 niñas, niños y adolescentes y a sus madres, padres o tutores.

TOTAL, DE BENEFICIARIOS DE BECAS POR LA VIDA 2022. POR UNIDAD		
Junio-diciembre de 2022	INDICADOR	UMA
		LOGRO
	No de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer beneficiados con el Programa Becas por la Vida 2022	42
	INDICADOR	UQA
		LOGRO
	No de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer beneficiados con el Programa Becas por la Vida 2022	8
	INDICADOR	ESTATAL
		LOGRO
	No de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer beneficiados con el Programa Becas por la Vida 2022	50

En el año 2023 se realizó la primera radicación en el mes de febrero, otorgando un total de 1,485 becas de febrero a diciembre, de las cuales 1,438 fueron entregadas en el Hospital General de Chetumal y 47 becas en el Hospital General de Cancún, beneficiando a un total de 59 niñas, niños y adolescentes, y a sus madres, padres o tutores, tal como se puede observar en la tabla siguiente:

TOTAL DE BENEFICIARIOS DE BECAS POR LA VIDA 2023. POR UNIDAD		
Febrero-diciembre de 2023	INDICADOR	UMA
		LOGRO
	No de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer beneficiados con el Programa Becas por la Vida 2023	55
	INDICADOR	UQA
		LOGRO
	No de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer beneficiados con el Programa Becas por la Vida 2023	4
	INDICADOR	ESTATAL



No de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer beneficiados con el Programa Becas por la Vida 2023	LOGRO
	59

Durante el año 2024, se efectuó la primera radicación en el mes de febrero, otorgando un total de 1,760 becas correspondientes al periodo de febrero a diciembre. Dichas becas fueron entregadas en el Hospital General de Chetumal, beneficiando a un total de 59 niñas, niños y adolescentes, así como a sus madres, padres o tutores, tal como se detalla en la tabla siguiente:

TOTAL, DE BENEFICIARIOS DE BECAS POR LA VIDA 2024. POR UNIDAD				
	INDICADOR	META ANUAL	UMA Y UQA	
			LOGRO	% AVANCE
Febrero a diciembre de 2024	% Porcentaje de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer, beneficiados con el programa Becas por la Vida.	63	59	94
	INDICADOR	META ANUAL	LOGRO	% AVANCE
	% Porcentaje de becas otorgadas en menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer, con el Programa Becas por la Vida.	1,240	1760	142

El Programa de Becas por la Vida ha logrado beneficiar a las niñas, niños y adolescentes residentes del Estado de Quintana Roo, con sospecha o diagnóstico de cáncer y sus familias, gracias a las becas que se le otorgan para realizar el traslado a la unidad oncológica que requiera para poder ofrecer una atención integral adecuada.



## SECCIÓN II.- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

**Artículo 7.** - El cáncer es una enfermedad de evolución natural compleja que, a pesar de los avances alcanzados en la oncología moderna, continúa siendo una de las principales causas de mortalidad en el ámbito mundial y en nuestro país. Dentro de las neoplasias, la leucemia es el tipo de cáncer más prevalente en niños y adolescentes, seguida de los linfomas y los tumores del sistema nervioso central.

De acuerdo con la información proporcionada por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia (LEY), con base en las proyecciones de GLOBOCAN, México ocupa la octava posición a nivel mundial en cuanto a la incidencia de cáncer, con 6,894 casos nuevos y 2,162 muertes registradas en 2020. En la región de América Latina y el Caribe (ALC), nuestro país se posiciona en el segundo lugar, solo detrás de Brasil, y en comparación con los países de Centroamérica, México ocupa el primer lugar en cuanto a la incidencia y mortalidad por cáncer en niños, niñas y adolescentes de 0 a 19 años.

En México, según los datos del CeNSIA, las tasas de incidencia por millón de habitantes son las siguientes: 89.6 a nivel nacional, 111.4 en niños (de 0 a 9 años) y 68.1 en adolescentes (de 10 a 19 años). En cuanto a la tasa de sobrevivencia a cinco años, esta se reporta en un 57% a nivel nacional. Dentro de las neoplasias malignas, la leucemia es el cáncer más común en niños, niñas y adolescentes.

El cáncer en menores de 18 años representa un serio problema de salud pública en México, ya que la tasa de defunciones por tumores malignos ha mostrado un incremento entre 2010 y 2019. Los tumores malignos ocupan la cuarta causa de muerte entre los niños de 1 a 4 años, la primera entre los de 5 a 9 años, la segunda entre los de 10 a 14 años, y la cuarta entre los de 15 a 24 años, lo que coloca a estas enfermedades dentro de las primeras cinco causas de muerte en este grupo etario en el país.

En el estado de Quintana Roo, entre los años 2005 y 2022, se registraron 398 casos de cáncer en menores de 18 años sin seguridad social. De estos, el 65% correspondieron a leucemias, el 27% a tumores sólidos, incluidos los del sistema nervioso central, y el 8% a linfomas. En el año 2022, se detectaron 21 casos nuevos de cáncer en este grupo etario, siendo la leucemia el tipo de tumor más frecuente.



En la actualidad, el estado de Quintana Roo cuenta con el Hospital de Especialidades de Chetumal, el cual dispone de infraestructura para ofrecer atención a niños, niñas y adolescentes con casos sospechosos o confirmados de cáncer hematológico. No obstante, no se cuenta con un centro oncológico especializado en el diagnóstico y tratamiento de tumores distintos a los hematológicos en menores de 18 años, lo que obliga a que muchos de los pacientes sean referidos a otras entidades para recibir la atención médica necesaria.

En este contexto, los Servicios Estatales de Salud han establecido como prioridad la implementación de acciones dirigidas a la detección y tratamiento oportuno del cáncer en niños, niñas y adolescentes, con el objetivo de mejorar sus índices de sobrevivencia y, a largo plazo, reducir la mortalidad por esta enfermedad. Así nace el Programa "Becas por la Vida", cuyo propósito es apoyar a los menores de 18 años, residentes del estado de Quintana Roo, que carecen de seguridad social y que presentan sospecha o diagnóstico confirmado de cáncer, brindándoles una beca económica para cubrir sus gastos de traslado y garantizar que puedan continuar con su tratamiento y atención en unidades oncológicas u hospitales tanto dentro como fuera del estado.

El Programa "Becas por la Vida" es una estrategia de apoyo social implementada por los Servicios Estatales de Salud, cuyo objetivo es garantizar que los menores de edad sin seguridad social reciban la atención médica especializada que requieren, promoviendo así su bienestar, y contribuyendo a la mejora de su salud y calidad de vida.

## **CAPÍTULO V. - OBJETIVOS**

### **SECCIÓN I. OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 8.-** El programa tendrá como objetivo general contribuir a que las niñas, niños y adolescentes, residentes del Estado, que no cuenten con Seguridad Social y tengan Caso Sospechoso o Caso Confirmado, puedan acudir a su Atención Integrada a las diversas unidades oncológicas u hospitales del Estado o de otras entidades federativas.

### **SECCIÓN II. OBJETIVO ESPECÍFICO**

**Artículo 9.-** El Programa tendrá como objetivo específico otorgar una Beca de Traslado o Beca Local por Evento, a niños, niñas y adolescentes con Caso Sospechoso o Caso Confirmado, residentes del



Estado, que no cuentan con Seguridad Social, a través de su representante oficial para su traslado a unidades oncológicas, hospitales del Estado o de otras entidades federativas para su Atención Integrada;

## CAPÍTULO VI. - LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES

### SECCIÓN I. DE LA COBERTURA

**Artículo 10.-** El Programa tendrá cobertura en los 11 municipios pertenecientes al Estado.

### SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 11.-** La **población objetivo** del Programa son las niñas, niños y adolescentes, menores de 18 años nacidos en México, residentes de alguno de los once municipios del Estado, con Caso Sospechoso o Caso Confirmado y que no cuentan con Seguridad Social.

**Artículo 11 BIS. -** La **población potencial** en el estado de Quintana Roo es de 524,000 niños, niñas y adolescentes menores de 18 años sin seguridad social.

### SECCIÓN III. METAS FÍSICAS

**Artículo 12.-** La meta proyectada para el funcionamiento del Programa y las actuales Reglas de operación está estimada en las niñas, niños y adolescentes que habitualmente requieren una evaluación o tratamiento complementario en unidades adscritas a lugares diferentes a los de su residencia, así como, el número de becas que son otorgadas.

Se tiene como meta de población beneficiaria un total de 63 niñas, niños y adolescentes con Caso Sospechoso o Caso confirmado, a los cuales se les planea dar 1,240 becas en el transcurso del ejercicio fiscal tal como lo marca el componente C01.- "Prestación otorgada a menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer para diagnóstico, tratamiento y/o seguimiento oportuno.", en la Actividad". C01.A01 - Generación de informes del avance físico y financiero del Programa Presupuestario "S040 – Becas por la Vida", para dar continuidad a su atención y tratamiento, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de las niñas, niños y adolescentes, así como disminuir la mortalidad en dicha población.



## CAPÍTULO VII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### SECCIÓN I.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

**Artículo 13.-** Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos a lo siguiente, serán evaluados por la Unidad Ejecutora:

1. La niña, niño o adolescente deberá ser mexicano por nacimiento y radicar en el Estado.
2. La niña, niño o adolescente deberá ser menor de 18 años de edad al momento de ser Caso Sospechoso o Caso Confirmado.
3. Ser paciente atendido en alguna unidad médica correspondiente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud IMSS-Bienestar, prevista en estas Reglas de Operación.
4. No contar con Seguridad Social.

En su caso se podrá continuar en el Programa hasta los 19 años, siempre que se cumpla con el criterio elegibilidad No. 2.

### SECCIÓN II.- REQUISITOS

**Artículo 14.-** Al momento de realizar la solicitud de incorporación al Programa, el Representante Oficial deberá adjuntar la documentación y presentar de manera física a la unidad ejecutora, dependiendo si es primer evento o de manera subsecuente que se otorga en el mes, la documentación deberá ser legible y completa según sea el caso.

- I. En el primer evento que se otorgue en el mismo mes, ya sea una Beca de Traslado o Beca Local se deberá entregar a la unidad Ejecutora la siguiente documentación:
  1. Copia del acta de nacimiento de la niña, niño o adolescente menor de 18 años de edad, el cual deberá ser legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
  2. Copia de la CURP de la niña, niño o adolescente menor de 18 años de edad.
  3. Copia de identificación oficial vigente por ambos lados de quien será la o el Representante Oficial del menor. En caso de que la madre, padre o tutor (a) sea extranjero deberán presentar el documento oficial vigente que acredite su estancia legal en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes.



4. Anexo 2.- Carta poder en original, en caso de que el Representante Oficial no pueda acudir al proceso de selección.
  5. Copia de comprobante de domicilio, el cual deberá ser no mayor a seis meses de antigüedad, a partir de la fecha de registro. Solo se aceptarán los siguientes documentos: recibo de telefonía fija, boleta de cobro por el suministro de agua y boleta de cobro de suministro de energía eléctrica (No se aceptarán como comprobante de domicilio los estados de cuenta bancarios y los recibos de telefonía móvil).
  6. Anexo 3.- Solicitud de apoyo de Beca de Traslado, por parte del Representante Oficial el cual contiene la manifestación bajo protesta de decir verdad del lugar de residencia y la inexistencia de Seguridad Social o
  7. Anexo 4.- Solicitud de apoyo de Beca Local, por parte del Representante Oficial, el cual contiene la manifestación bajo protesta de decir verdad del lugar de residencia y la inexistencia de Seguridad Social.
  8. Contar con documento que avale la sospecha o diagnóstico de cáncer realizado por oncólogo (a) pediatra y/o Hematólogo (a) pediatra de la Unidad médica Tratante únicamente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud IMSS Bienestar;
  9. Contar con Referencia médica, nota médica, resumen clínico, interconsultas y/o indicaciones médicas, de la Unidad médica Tratante únicamente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud IMSS Bienestar para la Atención integrada de niñas, niños o adolescentes, con Caso Sospechoso o Caso Confirmado cuando así aplique.
- II. Los documentos requeridos para realizar la solicitud de una Beca de Traslado o Beca Local de manera subsecuente durante el mes de comprobación a la unidad Ejecutora, serán los siguientes:
1. Copia del acta de nacimiento del menor de 18 años de edad únicamente **para cotejo**, este documento deberá ser regresado a la madre, padre o tutor (a) al finalizar la revisión de los documentos.
  2. Copia de la CURP de la niña, niño o adolescente menor de 18 años de edad **para cotejo**.
  3. Copia de identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor (a) por ambos lados. Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial vigente que acredite su estancia legal en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes,



- únicamente **para cotejo**, este documento deberá ser regresado a la madre, padre o tutor/a al finalizar la revisión de los documentos.
4. Anexo 2.- Carta poder en original, en caso de que el Representante Oficial no pueda acudir al proceso de la solicitud de beca.
  5. Anexo 3.- Solicitud de apoyo de Beca de Traslado, por parte de la madre, padre o tutor (a) por parte del Representante Oficial el cual contiene la manifestación bajo protesta de decir verdad del lugar de residencia y la inexistencia de Seguridad Social o
  6. Anexo 4.- Solicitud de apoyo de Beca Local, por parte de la madre, padre o tutor (a) por parte del Representante Oficial el cual contiene la manifestación bajo protesta de decir verdad del lugar de residencia y la inexistencia de Seguridad Social.
  7. Contar con documento que avale la sospecha o diagnóstico de cáncer realizado por oncólogo (a) pediatra y/o Hematólogo (a) pediatra de la Unidad médica Tratante únicamente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud IMSS Bienestar.
  8. Contar con Referencia médica, nota médica, resumen clínico, interconsultas y/o indicaciones médicas, de la unidad médica Tratante para la Atención integrada de niñas, niños o adolescentes, con Caso Sospechoso o Caso Confirmado cuando así aplique.

En el caso de que las solicitudes de ingreso cumplan con toda la documentación requerida, los requisitos de acceso establecidos y que el trámite haya sido evaluado de manera favorable, la unidad ejecutora procederá a otorgar un folio de registro temporal, sujeto a la disponibilidad de registros para el ejercicio fiscal correspondiente. Este procedimiento se llevará a cabo bajo la premisa de que todas las solicitudes sean potencialmente favorables.

Por otro lado, las solicitudes que no resulten favorables serán aquellas que hayan sido clasificadas como no seleccionadas, ya sea por no cumplir con los requisitos y documentación exigidos, o bien por los siguientes motivos:

- Proporcionar información incorrecta o inconsistente con la documentación presentada, tales como: un domicilio distinto al que se encuentra registrado, sin justificación mediante el comprobante de domicilio correspondiente; teléfono incorrecto o inexistente; o bien, la nota médica y/o resumen clínico que no coincida con el diagnóstico de cáncer.

En estos casos, la unidad ejecutora notificará de inmediato al solicitante al momento de presentar la solicitud. El solicitante contará con un plazo de dos (2) días hábiles para corregir y subsanar la



observación indicada. Asimismo, se establece que el plazo para la validación final de la solicitud será de veinticuatro (24) horas, a partir de la recepción de la documentación completa y corregida, si fuese el caso.

En el supuesto de que no se reciba respuesta por parte de la unidad ejecutora correspondiente dentro de un plazo no superior a veinticuatro (24) horas a partir de la solicitud de la beca correspondiente, se interpretará, de manera automática, como una manifestación tácita en sentido negativo, entendiéndose que no se ha otorgado la aprobación o respuesta favorable a la solicitud planteada.

**Artículo 15.-** Se deberá asignar a un Representante Oficial, por cada niña, niño o adolescente que reciba una Beca de Traslado o Beca Local, sin que ésta pueda ser modificada durante todo el ejercicio fiscal en curso.

En caso de que por causas derivadas de alguna enfermedad o por fallecimiento del Representante oficial, podrá presentarse la persona en quien haya quedado la guarda y custodia provisional o definitiva de la niña, niño o adolescente, acreditándolo con documento en el que se compruebe la filiación o parentesco con la niña, niño o adolescente, o en su caso la resolución emitida por la autoridad correspondiente.

En caso de que el acompañante durante el traslado del menor sea distinto al Representante Oficial deberá entregarse una carta poder para los trámites que así lo ameriten.

### SECCIÓN III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Artículo 16.-** El registro estará sujeto a la revisión y valoración de la documentación por la Unidad Ejecutora, por lo cual, la persona solicitante que no cumpla con los requisitos que se señalan en este apartado, no podrá ser considerada para participar en el Programa.

**Artículo 17.-** Participarán niñas, niños y adolescentes de nacionalidad mexicana con Caso Sospechoso o Caso Confirmado realizado por oncólogo (a) pediatra y/o hematólogo (a) pediatra de la Unidad médica Tratante únicamente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud



IMSS Bienestar, que sean residentes del Estado de Quintana Roo y que no cuenten con Seguridad Social, a través de su Representante Oficial.

**Artículo 18.** - Una vez concluido el registro y validado por la unidad Ejecutora, se llevará a cabo la selección de los beneficiarios, que serán los que hayan entregado su documentación completa y veraz.

#### SECCIÓN IV.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS

**Artículo 19.** - Registro de padrón de las Personas Beneficiarias.

1. La unidad ejecutora supervisará el registro RCNA de la niña, niño o adolescente en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes de los casos confirmados de cáncer, para la obtención del ID correspondiente al caso.
2. Para el caso sospechoso, la Unidad Ejecutora deberá generar un folio provisional para las niñas, niños y adolescentes y de esta manera incluirlos en el padrón de las Personas Beneficiarias;
3. La unidad Ejecutora deberá llevar un concentrado de las becas que se otorguen con folios consecutivos, con la información de la niña, niño y adolescente y su Representante Oficial, para su posterior registro en el Sistema Integrador del Padrón de Personas Beneficiarias del Estado De Quintana Roo (NUUP) con la finalidad de tener un padrón de las Personas Beneficiarias. (Anexo 5.- Padrón de Beneficiarios del Programa Becas por la Vida).

**Artículo 19 Bis.** - La Unidad Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.



## CAPÍTULO VIII.- DE LAS CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

### SECCIÓN I.- MODALIDAD DEL APOYO

**Artículo 20.-** La modalidad del Programa es de tipo económico, la cual será entregada por Evento y el monto designado está basado en el Tabulador, de elaboración propia con base en los precios vigentes de los transportes terrestres nacionales, para que el paciente y su Representante Oficial según el lugar en donde sea recibida la atención de las niñas, niños y adolescentes con caso sospechoso o caso confirmado.

**Artículo 20 BIS.-** El programa será con base en apoyos monetarios en forma de becas, que serán las siguientes:

- I. Beca de Traslado y
- II. Beca Local.

**Artículo 21.-** La Beca de Traslado, se conforma por el apoyo económico para el viaje redondo de las Personas Beneficiarias, el cual será otorgado con base al Anexo 1 Tabulador.

**Artículo 22.-** El monto de la Beca de Traslado dependerá del lugar de origen y destino de cada persona que solicita el apoyo de acuerdo al Tabulador.

**Artículo 23.-** En aquellos casos en los que la unidad médica tratante no esté dentro del Anexo 1 o cuando el lugar de residencia de la Persona Beneficiaria no se encuentre dentro de las ciudades del Estado que están contempladas en el Anexo 1 Tabulador, se procederá a la asignación de un monto establecido en dicho anexo.

**Artículo 24.-** La Beca Local que se otorgará a las Personas por evento también se encuentra determina en el Anexo 1.



**Artículo 25.-** Las Becas de Traslado o Beca Local serán otorgadas por Evento, si el diagnóstico y el tratamiento médico así lo indican, de acuerdo a los montos establecidos en el Anexo 1.

**Artículo 25 Bis.** - El otorgamiento de las becas tendrá vigencia a partir de la notificación de aprobación a la solicitud de la beca a la persona beneficiaria, hasta el cierre del ejercicio fiscal 2025, y se llevará a cabo en función de la suficiencia de los recursos presupuestarios disponibles para tal fin. Dichos recursos estarán sujetos a las disposiciones y limitaciones establecidas en el presupuesto anual aprobado, por lo que, en caso de no contar con la suficiencia presupuestal, no será posible otorgar nuevas becas o renovar las existentes, según corresponda.

## CAPÍTULO IX. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES

### SECCIÓN I.- INSTANCIAS Y UNIDADES PARTICIPANTES

**Artículo 26.** Los participantes para la operatividad y ejecución del Programa serán:

- I. **Instancia Normativa**, los Servicios Estatales de Salud (SESA) a través de la Dirección de Servicios de Salud y la Subdirección de Prevención y Promoción de la Salud o unidad administrativa homóloga;
- II. **Unidad Receptora**, el Departamento Estatal de Salud de la Infancia y la Adolescencia o unidad administrativa homóloga;
- III. **Unidad Ejecutora**, Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios Estatales de Salud por conducto del Programa de Salud de la Infancia, así como sus oficinas de representación y en su caso sedes auxiliares (que se determinarán en el momento que se requiera).
- IV. **Unidad médica Tratante**: Unidad médica en la que se lleve a cabo diagnóstico, tratamiento y referencia de los pacientes únicamente de los Servicios Estatales de Salud y/o Servicios de Salud IMSS-BIENESTAR, entre los que se encuentran el Hospital General de Chetumal, Hospital de Especialidades de Chetumal y el Hospital General de Cancún "Dr. Jesús Kumate Rodríguez" o Unidad Médica que cuente con Atención Oncológica Pediátrica.



## SECCIÓN II.- DE LAS FUNCIONES

**Artículo 27.-** La Instancia Normativa será la responsable de la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como, de lo no previsto en las mismas.

**Artículo 28.-** La Unidad Receptora tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- II. Recibir por parte del personal de las unidades médicas tratante y de la Unidad Ejecutora, un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.
- III. Recibir la solicitud de la Unidad Ejecutora para realizar los trámites administrativos y solicitar la dispersión del recurso ante la unidad administrativa que corresponda;
- IV. Recibir de la Unidad Ejecutora los expedientes de las Personas Beneficiarias del Programa;
- V. Revisar los expedientes de las Personas Beneficiarias y verificar que se cumplan con los requisitos previstos en la presentes Reglas de Operación;
- VI. Validar con el sello de validación de la Unidad Receptora que la documentación se encuentre completa y correcta en cada uno de los expedientes de las niñas, niños y adolescentes según el tipo de beca que corresponda.
- VII. Realizar la entrega de los expedientes que remite la Unidad Ejecutora para la comprobación del recurso ejercido ante la unidad administrativa correspondiente;
- VIII. Solicitar y recibir de la Unidad Ejecutora el listado de las Personas Beneficiarias del Programa de manera mensual;
- IX. Concentrar y publicar el Padrón de Personas Beneficiarias;
- X. Brindar información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa; y,
- XI. Otorgar un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.

**Artículo 29.-** La Unidad Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- II. Integrar los expedientes de las Personas Beneficiarias y verificar que se cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en la presentes Reglas de Operación;



Determinar el tipo de beca que corresponda.

- III. Validar con el sello de validación de la Unidad Ejecutora que la documentación se encuentre completa y correcta en cada uno de los expedientes de las niñas, niños y adolescentes según el tipo de beca que corresponda.

Entregar el tipo de beca correspondiente a las Personas Beneficiarias que cumplan con los requisitos previstos en las actuales Reglas de Operación;

- IV. Realizar la comprobación de la totalidad del recurso asignado para el pago de la Beca de Traslado, y/o Beca Local;
- V. Entregar a la Unidad Receptora de manera semanal los expedientes completos de las Personas Beneficiarias con los requisitos previstos en la Reglas de Operación;
- VI. Entregar a la Unidad Receptora la documentación soporte que acredite la comprobación del recurso asignado, de manera mensual, completa y validada, en los primeros 5 días hábiles del mes posterior, esta debe incluir evidencia fotográfica del apoyo entregado por cada evento al representante oficial del menor.
- VII. En caso de no utilizar la totalidad del recurso asignado deberá realizar el reintegro en tiempo y forma a la unidad administrativa correspondiente.
- VIII. Llenar adecuadamente el Anexo 5.- Padrón de Beneficiarios del Programa Becas por la Vida.
- IX. Registrar en el Sistema Integrador del Padrón de Personas Beneficiarias del Estado De Quintana Roo (NUUP), los datos del Representante Oficial y las características de la Beca de Traslado o Beca Local otorgada por evento.
- X. Supervisará que la unidad médica tratante realice el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes (RCNA) de los casos confirmados de cáncer, en la plataforma de Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE), para la obtención del ID definitivo correspondiente al caso.

Otorgar un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.

- XI. En caso de que se amerite dar de baja a una Persona Beneficiaria del Programa, se deberá realizar la notificación de la misma de acuerdo a lo establecido en el artículo 34.



**Artículo 30.-** La Unidad Médica Tratante tendrá las siguientes funciones:

- I. Otorgará al Representante oficial y/o tutor la documentación que avale la Atención Integrada a la niña, niño o adolescente a través del o la oncóloga (o) pediatra y/o Hematóloga (o) pediatra.
- II. Identificar y clasificar a las niñas, niños y adolescentes menores de 18 años con Caso Sospechoso o Caso Confirmado a través del o la oncóloga (o) pediatra y/o Hematóloga (o) pediatra.
- III. Deberá realizar el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes (RCNA) de los casos confirmados de cáncer, en la plataforma de Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE), para la obtención del ID definitivo correspondiente al caso.
- IV. Llenar adecuadamente el Anexo 5.- Padrón de Beneficiarios del Programa Becas por la Vida, y remitir de manera diaria a la unidad ejecutora la totalidad de los pacientes que acudieron a la unidad médica para su atención, y sea otorgado el pago de la Beca de Traslado y/o Beca Local;
- V. Otorgar un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.
- VI. En caso de que se amerite dar de baja a una Persona Beneficiaria del Programa, se deberá realizar la notificación de la misma de acuerdo a lo establecido en el artículo 34.

## **CAPÍTULO X.- DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS TITULARES BENEFICIARIAS**

### **SECCIÓN I.-DE LOS DERECHOS**

**Artículo 31.-** Las Personas Beneficiarias tienen derecho a:

1. Recibir por parte de la unidad médica tratante y de la Unidad Ejecutora, información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
2. Recibir por parte de unidad médica tratante y de la Unidad Ejecutora, un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.



3. Que se garantice la reserva y privacidad de su información por parte de los Servicios Estatales de Salud, unidad médica tratante y de la Unidad Ejecutora, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
4. Recibir por parte de la Unidad Ejecutora de manera oportuna, la Beca de Traslado o Beca Local, siempre que cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad referidos en estas Reglas de Operación.
5. Solicitar a las Instancias Participantes las aclaraciones pertinentes.
6. Decidir voluntariamente su participación.
7. En caso de existir inconformidad con la resolución de incorporación, podrá solicitar ante los Servicios Estatales de Salud a través de la Dirección de los Servicios de Salud para la revisión de su caso.

#### SECCIÓN II.- DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 32.-** Las Personas Beneficiarias del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a los Servicios Estatales de Salud a través de la Unidad Ejecutora la información que les requiera, de acuerdo con estas Reglas de Operación.
2. Mantener actualizados sus datos personales ante los Servicios Estatales de Salud a través de la Unidad Ejecutora cuando ésta se los solicite.
3. Entregar a Unidad Ejecutora la documentación correspondiente descrita en el artículo 14 de estas Reglas de Operación.
4. Notificar a la Unidad Ejecutora cualquier cambio en la documentación de las Personas Beneficiarias.
5. Las Personas Beneficiarias tendrán la responsabilidad de acreditar su estancia en una localidad distinta a la de su residencia habitual mediante los formatos correspondientes, contenidos en estas Reglas de Operación.
6. Las Personas Beneficiarias tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados y contar con evidencia de asistencia a la unidad médica u oncológica donde el niño, niña o adolescente fue atendido.
7. Los apoyos se consideran devengados y aplicados cuando se otorguen a las Personas Beneficiarias, no ameritan un seguimiento posterior al destino que se le den a dichas becas.



### SECCIÓN III.- DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 33.-** La Beca de Traslado o Beca Local se suspenderán definitivamente a las Personas Beneficiarias en el ejercicio fiscal correspondiente y causarán baja del padrón de las Personas Beneficiarias de acuerdo con las siguientes causales:

1. Haber sido beneficiario (a) previamente y no acreditar su traslado a la Unidad Médica para recibir la Atención Integral para la que le fue otorgada la Beca de Traslado o Beca Local.
2. Incumplir con las solicitudes, plazos y requerimientos establecidos por el Programa en las presentes Reglas de Operación y aquellos que se notifiquen de manera oficial mediante circulares u oficios.
3. Proporcionar requisitos, datos o documentos falsos.
4. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa.
5. Actuar en falsedad de declaración o simular el traslado de la niña, niño y adolescente y de la madre, padre o tutor (a) desde su lugar de residencia hacia la unidad médica correspondiente.
6. En el caso de pacientes sospechosos a quienes se les haya descartado el diagnóstico de cáncer, se procederá a la suspensión definitiva la Beca de Traslado o la Beca Local según corresponda.
7. Una vez cumplido 20 años ya no podrá continuar con la beca.

### SECCIÓN IV.- NOTIFICACIÓN DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 34.-** En caso de que las Personas Beneficiarias causen baja o suspensión de los apoyos, la unidad médica tratante emitirá un documento en el que se descarta el diagnóstico de cáncer a la Unidad Ejecutora, y esta misma deberá emitir un comunicado oficial a la Unidad Receptora en el que informa las causas que originaron la misma, dando cumplimiento a la debida notificación.

Los elementos mínimos que deberá contener la notificación son:



1. Nombre del Representante Oficial al cual va dirigido;
2. Nombre de la Unidad Administrativa responsable que notifica;
3. Nombre del Programa;
4. Lugar y fecha de expedición;
5. Número consecutivo de oficio;
6. Asunto;
7. Razón de baja;
8. Fundamento legal;
9. Fecha en la que surtirá efecto la baja.
10. Nombre y firma del titular de quien realiza la suspensión.

#### SECCIÓN V.- SANCIONES

**Artículo 35.-** En caso de incurrir en alguna de las causales bajas previstas en el Artículo 33 de estas reglas de Operación se inhabilitará temporalmente para suscribirse y participar en el programa durante el resto del ejercicio fiscal en curso”.

### CAPÍTULO XI.- DE LA MECÁNICA OPERATIVA

#### SECCIÓN I.- PROCESO

**Artículo 36.-** El proceso de validación se llevará a cabo como se describe a continuación:

**Estadio 1.** Identificación y clasificación de Caso Sospechoso o Caso Confirmado en niña, niños y adolescentes menores de 18 años.

1. La Unidad médica tratante identificará y clasificará a las niñas, niños y adolescentes menores de 18 años con Caso Sospechoso o Caso Confirmado, misma clasificación que hará de conocimiento a la Unidad Ejecutora para que lleve a cabo el proceso de validación.
2. La Unidad Ejecutora informará a la madre, padre o tutor (a) en caso de que las niñas, niños y adolescentes no cuenten con Seguridad Social y requieran una Beca de Traslado o Beca Local a la madre padre o tutor (a) son candidatos al otorgamiento de las mismas;
3. La Unidad médica Tratante brindará la información a quien la requiera sobre las presentes Reglas de Operación;



4. La Unidad Ejecutora capturará las consultas, dudas, quejas y/o solicitudes de incorporación al Programa.

**Estadio 2.** La Unidad Ejecutora identificará al Representante Oficial, quien recibirá directamente la Beca de Traslado o Beca Local.

**Estadio 3.** Valoración del caso y entrega de documentación.

1. La unidad médica tratante, (oncólogo (a) pediatra y/o hematólogo (a) pediatra) brinda atención a la niña, niño o adolescente con Caso Sospechoso o Caso Confirmado y posteriormente, entregará documento oficial de atención y/o seguimiento (formato de Referencia médica y Contra referencia, nota médica, resumen clínico, interconsultas y/o indicaciones médicas con fecha de próxima cita), Canaliza a la niña, niño o adolescente con personal de trabajo social o encargados del Programa Becas por la Vida a la unidad ejecutora correspondiente, para la recolección y validación de documentos para su posterior ingreso al Programa.
2. La unidad ejecutora, confirmará la identidad del Representante Oficial o en su caso del acompañante del menor, por último, requisitará el Formato A.- Recibo por concepto de entrega de Beca de Traslado del Programa o Formato B.- Recibo por concepto de entrega de Beca Local del Programa.

**Artículo 37.-** La participación de niñas, niños y adolescentes en la solicitud y elegibilidad de las becas que proporciona el presente Programa será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de género no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de las becas, por lo que, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

**Artículo 38.-** Solo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar la persona solicitante cumple con los criterios de elegibilidad.

## SECCIÓN II.- EJECUCIÓN

**Artículo 39.-** La Unidad Ejecutora por conducto del Programa de Salud de la Infancia a través de la coordinación con las Jurisdicciones sanitarias, así como sus oficinas de representación y, en su caso, sedes auxiliares, revisarán, validarán y firmarán de autorizado el Formato A.- Recibo por concepto



de entrega de Beca de Traslado del Programa o el Formato B.- Recibo por concepto de entrega de Beca Local del Programa.

**Artículo 40.-** La Unidad Ejecutora por conducto del Programa de Salud de la Infancia a través de la Coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias, así como sus oficinas de representación y, en su caso, sedes auxiliares, emitirá el tipo de beca y monto correspondiente según lo establecido en el Capítulo IX de las presentes Reglas de Operación.

La Unidad Ejecutora validará a través del sello oficial en el Formato A o Formato B y sí cumple con los requisitos contenidos en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 41.-** Durante la operación del Programa, la Instancia Normativa como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la Unidad Receptora y Unidad Ejecutora deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, establecidos en el Capítulo Segundo del Artículo 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

### SECCIÓN III.- ENTREGA Y RECEPCIÓN

**Artículo 42.-** La Unidad Ejecutora deberá por evento generar el Formato A.- (Recibo por concepto de entrega de Beca de Traslado o Formato B), el cual será entregado a la unidad receptora para proceder con el pago de la beca correspondiente al representante oficial.

1. Dicho Formato A.- Recibo por concepto de entrega de Beca de Traslado del Programa o Formato B.- Recibo por concepto de entrega de Beca Local del Programa y el Anexo 6.- Recibo de pago y carta compromiso serán los comprobantes que acrediten la entrega del recurso al beneficiario (a).
2. Evidencia fotográfica de la entrega del apoyo social por evento al representante oficial del menor.
3. El cálculo de la beca de Traslado se basa en el Anexo 1 Tabulador mencionado previamente en el artículo 21 de estas Reglas de Operación.
4. El cálculo de la Beca Local se basa en lo mencionado previamente en el artículo 24 de



estas Reglas de Operación.

**Artículo 42 BIS.**- La Unidad Ejecutora por conducto del Programa de Salud de la Infancia a través de la Coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias, así como sus oficinas de representación y, en su caso, sedes auxiliares, a través del/ de la administrador validará a través del sello oficial en el Formato A o Formato B y si cumple con los requisitos contenidos en las presentes Reglas de Operación y entregará por Evento la beca al Representante Oficial, por el medio de pago que corresponda (entregas directas en efectivo y, de manera excepcional, mismo que será validada por medio de una carta poder en caso de que el tutor y/o responsable del menor por parte del Programa), solicitando en el mismo acto firma del Formato A.- Recibo por concepto de entrega de Beca de Traslado o Formato B.- Recibo por concepto de entrega de Beca Local del Programa por parte del Representante Oficial.

**Artículo 43.**- Ejercicio de los recursos del Programa. Disponer y ejercer la Entrega de la Beca de Traslado o Beca Local de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### SECCIÓN IV.- AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO

**Artículo 44.** Por conducto del Programa de Salud de la Infancia a través de la Coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias, (o en su caso, la denominación que tengan), así como sus oficinas de representación y, en su caso, sedes auxiliares, concentra la información a través del llenado del Formato C.- Reporte de niños, niñas y adolescentes por rango de edad y diagnóstico. (firmado por alguno de los dos), Formato D.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida (firmado por el responsable del Programa Salud de la Infancia, Jefe Jurisdiccional y administrador (a) de la Unidad Ejecutora) y Formato E.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la vida por niña, niño o adolescente.

**Artículo 45.**- El jefe (a) del departamento de la salud de la infancia y la adolescencia de la Unidad ejecutora resguarda una copia de los Formatos (A o B, C, D y E) y Anexo 6.- Recibo de pago y carta



**Salud**  
Secretaría de Salud



compromiso, y envía un juego en original y dos copias a la Unidad Ejecutora anexando lo siguiente, conforme se describe en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 46.-** La Unidad Receptora realizará el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa, con la documentación mencionada previamente, validación y firma de los Formato F.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa, y el llenado de los siguientes formatos: Formato G.- Avance financiero y Formato H.- Cierre presupuestario del Programa. conforme a la temporalidad y características expresadas en la Sección I del capítulo XV.

Posteriormente se realizará el envío del avance a la secretaria de Planeación y Finanzas para comprobación de ejecución del Programa.

La recepción, revisión y registro de la documentación se realizará de manera mensual al interior de los Servicios Estatales de Salud y trimestral para la secretaria de Planeación y Finanzas.

#### **SECCIÓN V.- SUSPENSIÓN DEL RECURSO**

**Artículo 47.-** Se suspenderá la entrega de la Beca de Traslado o Beca Local en caso de:

1. Que se agote el recurso asignado para el Programa durante el Ejercicio Fiscal en Curso.
2. Defunción de la niña, niño o adolescente con Caso Sospechoso o Caso Confirmado.

#### **SECCIÓN VI. - CIERRE DEL EJERCICIO**

**Artículo 48.-** La Unidad Receptora del Programa estará obligada a presentar, conforme a lo establecido en los respectivos lineamientos correspondientes al ejercicio fiscal en curso, el Cierre de Ejercicio, a más tardar 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal en curso.

#### **CAPÍTULO XII.- DIFUSIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 49.-** La difusión del Programa y sus Reglas de Operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII, y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el



Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de las Personas Beneficiarias de este programa se considera información pública.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel Estatal, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades municipales. La papelería, documentación oficial, así como, la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

#### **CAPÍTULO XIII.- DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 50.-** Los gastos de operación del Programa estarán a cargo de los Servicios Estatales de Salud. Se podrá destinar hasta el 5% del presupuesto total asignado al programa para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la comprobación y seguimiento del mismo, mediante una asignación mensual a las partidas 21101, 21102, **21103** y 21401. y posterior transferencia bancaria al responsable Estatal del Programa para la adquisición de los insumos necesarios para la operación del programa.

La comprobación del recurso utilizado para los gastos de operación del Programa se realizará mediante los procedimientos propios de la "Comprobación de gastos" de manera mensual.

Los recursos asignados para la ejecución del Programa Becas por la Vida estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

#### **CAPÍTULO XIV.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 51.-** Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la Personas Beneficiarias, así como, fortalecer la rendición de cuentas y la Transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados



del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico por parte de la Instancia Normativa a la unidad ejecutora de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas, metas alcanzadas y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**Artículo 52.-** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como, para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 82 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal en curso, y conforme a los siguientes aspectos:

- a) Avance físico y financiero
  - Comprobación mensual.
  - Comprobación trimestral
- b) Cierre del Ejercicio.

#### SECCIÓN I.- EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.

**Artículo 53.-** Los Servicios Estatales de Salud podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos.

**Artículo 54.-** Los Servicios Estatales de Salud formularán de manera mensual la comprobación del recurso ejercido al interior de la dependencia y trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad, con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN) durante los 30 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

**Artículo 55.-** Invariablemente, la Unidad Receptora deberá acompañar al reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, ejercido y las metas programadas y alcanzadas.

**Artículo 56.-** El reporte de la comprobación mensual deberá ser integrado por 1 juego en original y 2 copias de la niña, niño o adolescente por beca otorgada y será realizado por:

1. La Unidad Ejecutora ante la Unidad Receptora del Programa.



2. La Unidad Receptora ante la Dirección de Administración de los Servicios Estatales de Salud.

Para la revisión y validación correspondiente.

- **Expediente de la niña, niño o adolescente y de Representante Oficial:**

Se refiere a la documentación que identifican los datos de la niña, niño o adolescente y de su Representante Oficial se incluyen:

1. Copia del Acta de nacimiento o CURP actualizada de la niña, niño o adolescente beneficiado.
2. Copia de la Identificación oficial del/la representante oficial de la niña, niño o adolescente.
3. Copia actualizada de la constancia de residencia de niña, niño o adolescente.
4. Copia actualizada de la constancia de residencia del/la Representante Oficial del menor beneficiado.
5. Anexo 2.- Carta poder en original, en caso de que el Representante Oficial no pueda acudir al proceso de selección.

Dicha documentación se entregará de manera mensual por menor beneficiado (a). No será necesaria su integración por beca otorgada, solo como cotejo en becas subsecuentes del mismo mes, salvo el cambio de domicilio de las Personas Beneficiarias.

- **Formato A.- Recibo por concepto de entrega de Beca de Traslado del Programa y Anexo 6.- Recibo de pago y carta compromiso:**

Se refiere a los formatos que serán los comprobantes que acrediten la entrega del recurso al beneficiario (a):

- **Formato A.- Recibo por concepto de entrega de Beca de Traslado del Programa:**  
Se concentra la información para la identificación de la niña, niño o adolescente, y de la madre, padre o tutor (a), el origen, destino y monto equivalente a la Beca de Traslado. Dicho formato concentrará las firmas de validación y autorización del pago por parte del Jefe de la jurisdicción sanitaria y Administrador (a) de la



Unidad Ejecutora que otorga la Beca de Traslado y la firma de conformidad y recibido de la madre, padre o tutor (a) del menor beneficiado (a).

- Anexo 6.- Recibo de pago y carta compromiso: La madre, padre o tutor (a) expresa, bajo protesta de decir verdad, el compromiso para utilizar el recurso recibido para los fines del programa y la plena conciencia de no ser beneficiado nuevamente en el Programa, en caso de incumplir con lo establecido en estas Reglas de Operación. Así mismo, firma de conformidad al recibir la beca otorgada.

Ambos formatos serán anexados en cada comprobación mensual por beca otorgada a las Personas Beneficiarias.

- **Formato B.- Recibo por concepto de entrega de Beca Local del Programa y Anexo 6.- Recibo de pago y carta compromiso:**

Se refiere a los formatos que serán los comprobantes que acrediten la entrega del recurso al beneficiario (a):

- Formato B.- Recibo por concepto de entrega de Beca Local del Programa: Se concentra la información para la identificación del menor beneficiado (a) y de la madre, padre o tutor (a), el origen, destino y monto equivalente a la Beca de Traslado. Dicho formato concentrará las firmas de validación y autorización del pago por parte del Jefe de la jurisdicción sanitaria y Administrador (a) de la Unidad Ejecutora que otorga la Beca de Traslado y la firma de conformidad y recibido de la madre, padre o tutor (a) del menor beneficiado (a).
- Anexo 6.- Recibo de pago y carta compromiso: La madre, padre o tutor (a) expresa, bajo protesta de decir verdad, el compromiso para utilizar el recurso recibido para los fines del programa y la plena conciencia no ser beneficiado nuevamente en el Programa, en caso de incumplir con lo establecido en estas Reglas de Operación. Así mismo, firma de conformidad al recibir la beca



otorgada.

Ambos formatos serán anexados en cada comprobación mensual por beca otorgada a las Personas Beneficiarias.

- **Documentación de soporte:**

Se refiere a la documentación que acompaña a los Formatos A o B y Anexo 6.- Recibo de pago y carta compromiso, siendo el soporte que avala que la beca entregada a las Personas Beneficiarias fue utilizada conforme los fines establecidos en el programa. Deberá estar comprendida por:

- Anexo 3.- Solicitud de apoyo de Beca de Traslado; o Anexo 4.- Solicitud de apoyo de Beca Local;
- Documento (nota médica, resumen médico, indicaciones médicas con fecha de próxima cita, formato de contrarreferencia de la unidad médica receptora u otro) que avala si es Caso Sospechoso o Caso Confirmado de la niña, niño o adolescente, y la atención otorgada en la unidad médica que corresponda.
- Formato de referencia médica de la Unidad Ejecutora hacia la unidad médica a la que requiera ser trasladado el beneficiario (a), cuando así aplique.

Dichos documentos serán anexados en cada comprobación mensual por apoyo otorgado (Beca de Traslado y/o Beca Local) a las Personas Beneficiarias.

- **Formato C.- Reporte de niños, niñas y adolescentes por rango de edad y diagnóstico:**

Se refiere al reporte de niños, niñas y adolescentes con Caso Sospechoso o Caso Confirmado de las Personas Beneficiarias del Programa, que permite el análisis de los casos por rango de edad y diagnósticos.

La Unidad Ejecutora deberá entregar el concentrado de manera mensual a la Unidad receptora, con los datos de los menores beneficiados durante ese periodo de tiempo y deberá contener la firma de validación de la unidad médica tratante.



- **Formato D.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida:**

Se refiere al reporte de las becas otorgadas por la Unidad Ejecutora, tanto para la Beca de Traslado y la Beca Local, que permite el análisis de los montos otorgados y la comprobación del gasto de los recursos ministrados por tipo de Beca otorgada a las Personas Beneficiarias a través del Programa.

Deberá contener datos de identificación de la unidad médica Tratante, Unidad Ejecutora participante, partida presupuestal, ejercicio fiscal, fecha de elaboración, ID para identificar al beneficiario (a), folio del recibo mediante el cual se entregó la beca, tipo de beca otorgada e importe de la misma. Así mismo, concentra el monto total del recurso ejercido del mes del que se realiza la comprobación.

Dicho formato concentrará las firmas de validación de los montos registrados por parte del Jefe (a) Jurisdiccional, Administrador (a) de la Unidad Ejecutora y Jefe (a) de Departamento de la salud de la infancia y la adolescencia de la Unidad Ejecutora que otorga la beca.

Su entrega se realizará de manera mensual por la Unidad Ejecutora al área correspondiente de la Unidad Receptora de acuerdo a los Lineamientos Para El Ejercicio Del Gasto de los Servicios Estatales de Salud vigentes.

- **Formato E.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas Por la vida por niña, niño o adolescente:**

Se refiere al reporte de las becas otorgadas por la Unidad Ejecutora, que permite identificar la comprobación de gasto por niña, niño o adolescente que se le otorgo un tipo de beca.

Deberá contener datos de identificación de la unidad médica tratante y unidad Ejecutora participante, partida presupuestal, ejercicio fiscal, fecha de elaboración, ID para



identificar al beneficiario (a), folio del recibo mediante el cual se entregó la beca, tipo de beca otorgada e importe de la misma. Así mismo, concentra el monto total del recurso ejercido del mes del que se realiza la comprobación.

Dicho formato concentrará las firmas de validación de los montos registrados por parte por parte del jefe (a) Jurisdiccional, Administración y jefe (a) de departamento de la salud de la infancia y la adolescencia de la Unidad Ejecutora que otorga la beca.

Su entrega se realizará de manera mensual por la Unidad Receptora al área administrativa correspondiente de los Servicios Estatales de Salud.

- **Formato F.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida:**

Se refiere al reporte de las becas otorgadas por la Unidad Ejecutora, que permite el análisis de los montos otorgados y la comprobación del gasto de los recursos ministrados por tipo de Beca otorgada a las Personas Beneficiarias a través del Programa.

Deberá contener datos de identificación de la Unidad Ejecutora participante, partida presupuestal, ejercicio fiscal, fecha de elaboración, ID para identificar al beneficiario (a), folio del recibo mediante el cual se entregó la beca, tipo de beca otorgada e importe de la misma. Así mismo, concentra el monto total del recurso ejercido del mes del que se realiza la comprobación.

Dicho formato concentrará las firmas de validación de los montos registrados por parte de la Unidad Receptora, a través de la firma de la Dirección de Servicios de Salud, la Dirección de Administración y el/la Jefe del Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia.

Su entrega se realizará de manera mensual por la Unidad Receptora al área administrativa correspondiente de los Servicios Estatales de Salud.

- **Formato G.- Avance Financiero del Programa Becas por la Vida:**



Se refiere al avance financiero del programa. Dicho formato concentrará el monto total del recurso autorizado y ejercido por la Unidad Ejecutora, así como, las firmas de validación de las autoridades estatales del Programa a través de la firma de la Dirección de Servicios de Salud, la Dirección de Administración y el/la Jefe del Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia.

Su entrega se realizará de manera mensual por la Unidad Receptora al área administrativa correspondiente de los Servicios Estatales de Salud.

**Artículo 57.-** Para el reporte de la comprobación **trimestral**, la documentación correspondiente para la entrega de la comprobación del recurso ejercido a la Secretaría de Finanzas y Planeación, se realizará a través de la Dirección de Administración de los Servicios Estatales de Salud mediante la concentración de la documentación descrita previamente en el artículo 56 de estas Reglas de Operación **con algunos ajustes en los formatos que se describen a continuación:**

- **Formato F.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida:**

El formato contendrá la información de los meses que correspondan al trimestre reportado, con los datos de los menores beneficiados durante ese periodo de tiempo en las unidades médicas tratantes participantes del programa. La información será concentrada por el responsable estatal del programa con base en los reportes realizados de manera mensual por las unidades médicas tratantes participantes. La validación del mismo se realizará mediante la firma del Jefe del Departamento de Salud de la Infancia y Adolescencia.

- **Formato G.- Avance Financiero del Programa Becas por la Vida:**

Se refiere al avance financiero del programa. Dicho formato concentrará el monto total del recurso autorizado y ejercido por unidad médica tratante participante durante los meses que correspondan al trimestre reportado.

Su validación se realizará mediante la firma de las autoridades estatales del Programa: Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Administración y el/la Jefe del



Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia.

Su entrega se realizará de manera trimestral por unidad médica tratante participante en el programa.

- **Formato H.- Cierre Presupuestario Del Programa Becas Por La Vida:**

Se refiere al cierre presupuestario del programa. Dicho formato concentrará el presupuesto autorizado y el presupuesto ejercido de manera global por concepto de los apoyos entregados durante el ejercicio del año fiscal en curso a través del programa Becas por la Vida. Dicho formato contará con las firmas de validación de las autoridades estatales del Programa: Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Administración y el/la Jefe del Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia.

Su entrega se realizará durante la entrega del último trimestre reportado a la SEFIPLAN.

- **Formato I.-Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida trimestral:**

Se refiere al reporte de las becas otorgadas por la unidad médica tratante participante, que permite el análisis de los montos otorgados y la comprobación del gasto de los recursos ministrados por concepto de los apoyos otorgados para el traslado de las Personas Beneficiarias a través del programa Becas por la Vida.

Para su entrega trimestral, la Dirección de Administración de los Servicios Estatales de Salud (SESA) realizará el concentrado de los Formatos D entregados de manera mensual por parte del Programa para la conformación del expediente trimestral.

- **Formato J.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida trimestral:**

Se refiere al reporte de becas otorgados por la Unidad ejecutora, que permite el análisis de los montos otorgados y la comprobación del gasto de los recursos ministrados por concepto de los apoyos otorgados para el traslado de las Personas Beneficiarias a través del programa Becas por la Vida.



Para su entrega trimestral, la Dirección de Administración de los Servicios Estatales de Salud realizará el concentrado de los Formatos F entregados de manera mensual por parte del Programa para la conformación del expediente trimestral.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de los Servicios Estatales de Salud concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

### SECCIÓN III.- INDICADORES

#### Artículo 58.- Los indicadores de seguimiento de los recursos ejercidos

Los indicadores del Programa a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Servicios Estatales de Salud que se menciona en el artículo

2. Se cuentan con tres indicadores:

- Indicador del componente: Porcentaje de menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer, beneficiados con el programa Becas por la Vida.
- Indicador de la actividad: Porcentaje de becas otorgadas en menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer, con el Programa Becas por la Vida.
- Indicador del propósito: Porcentaje de cobertura de la población menores de 18 años con sospecha o diagnóstico de cáncer.

Su monitoreo, vigilancia o acompañamiento será informado por el responsable del indicador de manera semestral a través del Sistema de Integración y Programación Presupuestal (SIPPRES) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

### CAPÍTULO XV.- CONTROL DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

**Artículo 59.-** A efecto de promover avances en la ejecución del programa, la Unidad ejecutora llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, actividades realizadas, resultados e indicadores.



**Artículo 60.-** Los apoyos mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos estatales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, y debido a que el Programa cuenta con características de cobertura Estatal, así como, de la trascendencia de los recursos asignados para el otorgamiento de las Becas, podrán ser revisados por Órganos Fiscalizadores, quienes vigilarán el cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes Reglas de Operación.

#### **CAPÍTULO XVI.- TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 61.-** En la operación del Programa Becas por la Vida, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

**Artículo 62.-** Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOP, así mismo serán integrados los datos que por ley deban ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda.

Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles, análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Representantes, de así requerirse.

Podrán ser transferidos ante autoridades competentes de los tres niveles de gobierno que ordene la entrega según sus facultades y bajo su responsabilidad, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Representantes, de así requerirse, sin fines de lucro.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública



aplicables, de acuerdo a la Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados Para El Estado De Quintana Roo.

Las personas Beneficiarias podrán conocer el Aviso de Privacidad en la sección de Transparencia del Portal <https://qroo.gob.mx/sesa> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus derechos personales (Derechos ARCOP) ante la Unidad de Transparencia de los Servicios Estatales de Salud, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o al correo electrónico [unidad.transparencia@salud.qroo.gob.mx](mailto:unidad.transparencia@salud.qroo.gob.mx) de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

#### CAPÍTULO XVII.-CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 63.-** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de los Beneficiarios, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

Los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de los Beneficiarios en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

#### CAPÍTULO XVIII.- SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 64.-** Las Personas Beneficiarias o personas interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y sus Reglas de Operación, así como, a presentar quejas o denuncias en contra de servidores/as públicos/as de oficinas de representación de los Servicios Estatales de Salud y sus sedes auxiliares que participan en su operación, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.



#### **Artículo 65.- Atención a la demanda ciudadana**

Los Servicios Estatales de Salud, a través de la Dirección de los Servicios de Salud, proporcionarán atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, sugerencias, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, así como quejas y denuncias contra los servidores públicos que participan en su operación, presentadas por las Personas Beneficiarias y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por los Servicios Estatales de Salud, a través de la Dirección de los Servicios de Salud o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones legales que apliquen.

#### **Artículo 66.- Mecanismos e instancias**

Para la atención de la demanda ciudadana existe el Sistema Unificado de Gestión (SUG) a través de medios escritos (Formato Unificado de Solicitud de Atención), medios electrónicos y presenciales.

Los asuntos recibidos a través de los distintos medios serán clasificados y turnados para su atención a los Servicios Estatales de Salud y/o las áreas operativas en los ámbitos de su competencia.

Las Personas Beneficiarias y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación a través de los medios antes mencionados, sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos, así como, presentar sugerencias, solicitudes e inconformidades ante las instancias correspondientes que participan en la operación o directamente al Programa a través de los siguientes medios:

- a) Por escrito.
- b) Por medios electrónicos.
- c) Personalmente



- d) Vía telefónica

#### Artículo 67.- Por escrito

En escrito libre, proporcionando preferentemente la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre de la o del peticionario, denunciante o quejoso (a), domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor (a) público contra quien vaya dirigida la queja o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos, inconformidades, quejas y denuncias al:

- a) Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia del Estado de Quintana Roo, ubicado en la Avenida Chapultepec No. 267 esquina José María Morelos, en el interior de los Servicios Estatales de Salud, Colonia Centro, Chetumal, Quintana Roo.
- b) Buzón de quejas ubicado en las oficinas de representación de los Servicios Estatales de Salud (SESA), sedes auxiliares que podrán ser en las unidades médicas tratantes correspondientes u otra autorizada por los SESA.
- c) Buzón de la contraloría social de IMSS Bienestar, que tiene como objetivo establecer un canal de comunicación entre los servidores públicos del Programa y sus beneficiarios, a través del aval ciudadano y de actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

#### Artículo 68.- Por medios electrónicos

Las solicitudes, consultas o comunicaciones podrán ser enviadas a través de la página electrónica del Buzón de Atención SUG de los Servicios de Salud del Estado, accesible en el siguiente enlace: <https://qroo.gob.mx/sesa2/buzon-de-atencion-sug/> o mediante correo electrónico a: [sug.sesa@salud.qroo.gob.mx](mailto:sug.sesa@salud.qroo.gob.mx) con copia opcional al correo: [cancerinfantilquintanaroo2020@gmail.com](mailto:cancerinfantilquintanaroo2020@gmail.com)



Adicionalmente, las quejas y denuncias podrán presentarse a través del Buzón de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES), disponible en el enlace: <https://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/> o bien, comunicándose al número telefónico: (983) 83 50 800.

#### **Artículo 69.- Personalmente**

Acudir directamente al Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia del Estado de Quintana Roo, ubicada en la Avenida Chapultepec No. 267 esquina José María Morelos, en el interior de los Servicios Estatales de Salud, Colonia Centro, Chetumal, Quintana Roo.

### **CAPÍTULO XIX- PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS**

**Artículo 70.-** En la actualidad, no se dispone de ningún programa o acción, ya sea a nivel federal, estatal o municipal, que esté alineado o que aporte de manera directa al logro de los objetivos planteados en el presente programa.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Se emiten las presentes Reglas de Operación Programa Becas por la Vida, las cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y estarán vigentes hasta la emisión de nuevas Reglas de Operación o modificación a las presentes.

**SEGUNDO:** El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas y/o fortuitas a los Servicios Estatales de Salud que impidan la operación y ejecución del mismo.

**TERCERO:** Los Servicios Estatales de Salud (SESA) a través de la Dirección de Servicios de Salud y la Subdirección de Prevención y Promoción de la Salud o unidad administrativa homóloga como Instancia Normativa en conjunto con la unidad Ejecutora del Programa, estarán facultadas para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.



**CUARTO:** La unidad Ejecutora, será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa “Becas por la Vida”, en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de beneficiarios.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 30 días del mes de enero de dos mil veinticinco.  
– El Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales del Estado de Quintana Roo,  
Firma y Rúbrica.



\_\_\_\_\_  
LIC. FLAVIO CARLOS ROSADO  
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS  
ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas en la Primera Sesión Extraordinaria OPD de la Junta de Gobierno de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo, de fecha 29 de enero del 2025, mismas que entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.



**Salud**  
Secretaría de Salud

Anexo 1 Tabulador



**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

ORIGEN	DESTINO	MONTO DE LA BECA
Chetumal, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$2,800.00
Chetumal, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$2,600.00
Chetumal, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$7,800.00
Chetumal, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$5,850.00
Chetumal, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$9,600.00
Chetumal, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$5,640.00
Chetumal, Q. Roo	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	\$4,420.00
Chetumal, Q. Roo	Tapachula, Chiapas	\$6,060.00
Chetumal, Q. Roo	Guadalajara, Jalisco	\$10,800.00
Chetumal, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$12,520.00
Chetumal, Q. Roo	Oaxaca, Oaxaca	\$9,160.00
Cancún, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$2,800.00
Cancún, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$2,600.00
Cancún, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,300.00
Cancún, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$5,360.00
Cancún, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,100.00
Cancún, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$5,680.00
Cancún, Q. Roo	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	\$6,800.00
Cancún, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$13,020.00
Cancún, Q. Roo	Guadalajara, Jalisco	\$11,300.00
Cancún, Q. Roo	Oaxaca, Oaxaca	\$10,770.00
Bacalar, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$440.00
Bacalar, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$2,720.00
Bacalar, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,240.00
Bacalar, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$4,490.00
Bacalar, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,040.00



**Salud**  
Secretaría de Salud

**Anexo 1 Tabulador**



Bacalar, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$7,070.00
Bacalar, Q. Roo	Guadalajara, Jalisco	\$11,240.00
Bacalar, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$12,960.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$880.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$3,220.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,420.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$4,400.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$12,220.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$6,620.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$1,280.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Guadalajara, Jalisco	\$11,420.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Oaxaca, Oaxaca	\$10,040.00
Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$13,140.00
José María Morelos, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$1,360.00
José María Morelos, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$1,800.00
José María Morelos, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$9,160.00
José María Morelos, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$4,560.00
José María Morelos, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,960.00
José María Morelos, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$5,960.00
José María Morelos, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$1,660.00
José María Morelos, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$13,880.00
Cozumel, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$1,900.00
Cozumel, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$2,840.00
Cozumel, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$3,480.00
Cozumel, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,760.00
Cozumel, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$6,040.00
Cozumel, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,560.00



**Salud**  
Secretaría de Salud

**Anexo 1 Tabulador**



**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Cozumel, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$6,840.00
Cozumel, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$13,480.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$400.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$3,200.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$3,000.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,700.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$5,760.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,500.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$6,080.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Guadalajara, Jalisco	\$11,700.00
Isla Mujeres, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$13,420.00
Tulum, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$980.00
Tulum, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$1,960.00
Tulum, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$2,080.00
Tulum, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,240.00
Tulum, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$5,160.00
Tulum, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,000.00
Tulum, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$4,120.00
Tulum, Q. Roo	Guadalajara, Jalisco	\$10,680.00
Tulum, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$12,400.00
Puerto Morelos, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$840.00
Puerto Morelos, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$3,120.00
Puerto Morelos, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$3,000.00
Puerto Morelos, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$9,140.00
Puerto Morelos, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$6,200.00
Puerto Morelos, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,000.00
Puerto Morelos, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$6,520.00



**Salud**  
Secretaría de Salud

**Anexo 1 Tabulador**



**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Puerto Morelos, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$13,860.00
Kantunilkín, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$864.00
Kantunilkín, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$3,150.00
Kantunilkín, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$3,030.00
Kantunilkín, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,300.00
Kantunilkín, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$4,500.00
Kantunilkín, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$10,100.00
Kantunilkín, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$5800.00
Kantunilkín, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$13,884.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Cancún, Q. Roo	\$900.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Chetumal, Q. Roo	\$2,160.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Mérida, Yucatán	\$2,800.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Ciudad de México, México	\$8,080.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Campeche, Campeche	\$4,600.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Santiago de Querétaro, Querétaro	\$9,880.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Villahermosa, Tabasco	\$5,600.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Guadalajara, Jalisco	\$11,080.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Oaxaca, Oaxaca	\$13,920.00
Playa del Carmen, Q. Roo	Monterrey, Nuevo León	\$12,800.00
Beca local	Residencia dentro del municipio de la Unidad Tratante.	\$200.00
Transporte a unidades médicas oncológicas ubicadas en ciudades no consideradas dentro del Tabulador	Ciudad más cercana incluida en el Tabulador	\$400.00



Anexo 2.- Carta poder

Cd. \_\_\_\_\_, Quintana Roo a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asunto: Carta poder

A QUIÉN CORRESPONDA  
PRESENTE.

Yo nombre del representante oficial del menor nombre del menor, quien actualmente es atendido en el Hospital \_\_\_\_\_, con diagnóstico de Sospecha / Caso confirmado de Cáncer diagnóstico actual del menor, otorgo poder amplio y suficiente a nombre del acompañante para que en mi nombre y representación realice los tramites en el Programa Becas por la Vida, quedando facultado para firmar y presentar los documentos necesario para tal fin.

Esta carta poder tendrá validez a partir de la fecha de su firma y hasta nuevo aviso, se anexará identificación con fotografía de ambas partes.

Sin otro particular que atender, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE

NOMBRE Y FIRMA  
APODERADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE BECAS POR LA VIDA

Los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo (SESA), a través de la Dirección de los Servicios de Salud, es el responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida. Los SESA, en su calidad de Sujeto Obligado, es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida, y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- 1) Dar cumplimiento a las reglas de operación del Programa de Becas por la Vida, para el ejercicio Fiscal 2024 referente al traslado de niños, niñas y adolescentes con cáncer y su tutor a unidades oncológicas.
  - 2) Dar cumplimiento al proceso de entrega de documentación de la atención de los Formatos de ayudas sociales "Becas por la vida".
- Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral disponible en nuestro portal de internet: <http://qroo.gob.mx/sesa>

\*ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA\*



**Salud**  
Secretaría de Salud

Anexo 3.- Solicitud de apoyo de beca de traslado



**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Cd. \_\_\_\_\_, Quintana Roo a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asunto: Solicitud de apoyo de beca de traslado 20\_\_.

JEFE DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA \_\_\_\_\_.  
PRESENTE.

El que suscribe C. representante oficial o acompañante del menor nombre del menor, quien actualmente es atendido en el Servicio de Oncología Pediátrica del Hospital \_\_\_\_\_, a su digno cargo, con diagnóstico de Sospecha/ caso confirmado de cáncer diagnóstico actual del menor se dirige a usted por este medio para solicitar de la manera más atenta su apoyo a fin de ser considerado para recibir el apoyo económico de una Beca de Traslado del Programa Becas por la Vida debido a que, como parte del tratamiento de mi hijo/otro parentesco es necesario trasladarnos al/el/la nombre del hospital o unidad a la que será trasladado el día fecha de la cita.

Cabe destacar que tanto nombre del menor, como quien suscribe actualmente vivimos en la comunidad/ciudad/otro de nombre del lugar de residencia por lo que implica que debemos desplazarnos hacia donde sea brindado el tratamiento necesario y debido a la situación económica en la que actualmente nuestra familia se encuentra, contar con dicho apoyo económico sería de gran ayuda para lograr cumplir con el tratamiento de mi hijo/otro parentesco.

Así mismo, hago constar que tanto mi hijo/otro parentesco como quien suscribe no contamos con ningún tipo de Seguridad Social, ya sea IMSS, ISSSTE, SEDENA u otra, por lo que todo lo relacionado a servicios médicos es atendido a través de los SESA/IMSS- BIENESTAR.

Por lo anterior recorro a usted solicitando el apoyo mencionado y hago constar bajo protesta de decir verdad, que de recibirlo será utilizado para los fines de traslado para el que ha sido dispuesto en el Programa, haciendo buen uso del mismo y con ello contribuyendo al tratamiento de mi hijo/otro parentesco.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados en esta solicitud son verídicos y que no soy beneficiario/a de otro apoyo o beca similar.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su apoyo, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O EN SU CASO ACOMPAÑANTE ASIGNADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE BECAS POR LA VIDA

Los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo (SESA), a través de la Dirección de los Servicios de Salud, es el responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida. Los SESA, en su calidad de Sujeto Obligado, es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida, y serán utilizados para las siguientes finalidades:

1) Dar cumplimiento a las reglas de operación del Programa de Becas por la Vida, para el ejercicio Fiscal 2024 referente al traslado de niños, niñas y adolescentes con cáncer y su tutor a unidades oncológicas.

2) Dar cumplimiento al proceso de entrega de documentación de la atención de los Formatos de ayudas sociales "Becas por la vida".

Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad integral disponible en nuestro portal de internet: <http://qroo.gob.mx/sesa>

\*ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA\*



Salud  
Secretaría de Salud

Anexo 4.- Solicitud de apoyo de Beca Local



Cd. \_\_\_\_\_, Quintana Roo a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asunto: Solicitud de apoyo de Beca de Local 20\_\_.

JEFE DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA N° \_\_\_\_\_.  
PRESENTE.

El que suscribe C. representante oficial o acompañante del menor nombre del menor, quien actualmente es atendido en el Servicio de Oncología Pediátrica, a su digno cargo, con diagnóstico de diagnóstico actual del menor se dirige a usted por este medio para solicitar de la manera más atenta su apoyo a fin de ser considerado para recibir el apoyo económico de una Beca Local del Programa Becas por la Vida debido a que, como parte del tratamiento de mi hijo/otro parentesco es necesario trasladarnos al/el/la nombre del hospital o unidad a la que será trasladado el día fecha de la cita.

Cabe destacar que tanto nombre del menor, como quien suscribe actualmente vivimos en la comunidad/ciudad/otro de nombre del lugar de residencia por lo que implica que debemos desplazarnos hacia donde sea brindado el tratamiento necesario y debido a la situación económica en la que actualmente nuestra familia se encuentra, contar con dicho apoyo económico sería de gran ayuda para lograr cumplir con el tratamiento de mi hijo/otro parentesco.

Así mismo, hago constar que tanto mi hijo/otro parentesco como quien suscribe no contamos con ningún tipo de Seguridad Social, ya sea IMSS, ISSSTE, SEDENA u otra, por lo que todo lo relacionado a servicios médicos es atendido a través de los SESA/IMSS- BIENESTAR.

Por lo anterior recorro a usted solicitando el apoyo mencionado y hago constar bajo protesta de decir verdad, que de recibirlo será utilizado para los fines de traslado para el que ha sido dispuesto en el Programa, haciendo buen uso del mismo y con ello contribuyendo al tratamiento de mi hijo/otro parentesco.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados en esta solicitud son verídicos y que no soy beneficiario/a de otro apoyo o beca similar.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su apoyo, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O EN SU CASO ACOMPAÑANTE ASIGNADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE BECAS POR LA VIDA

Los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo (SESA), a través de la Dirección de los Servicios de Salud, es el responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida. Los SESA, en su calidad de Sujeto Obligado, es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida, y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- 1) Dar cumplimiento a las reglas de operación del Programa de Becas por la Vida, para el ejercicio Fiscal 2024 referente al traslado de niños, niñas y adolescentes con cáncer y su tutor a unidades oncológicas.
  - 2) Dar cumplimiento al proceso de entrega de documentación de la atención de los Formatos de ayudas sociales "Becas por la vida".
- Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral disponible en nuestro portal de internet: <http://qroo.gob.mx/sesa>

\*ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA\*



ANEXO 5.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS "PROGRAMA BECAS POR LA VIDA"



DATOS DEL MENOR				DATOS DEL RESPONDEANTE OFICIAL																			DATOS DE LA FAMILIA															
CONSECUATIVO	ID FINCA	NOMBRE	CURP	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO DE NACIMIENTO	CURP	ESTADO CIVIL	NÚMERO TELEFÓNICO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CODIGO POSTAL	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CÓDIGOS MUNICIPIOS	NOMBRE DE LA ENTIDAD	CLAVE DE LA ENTIDAD	TIPO DE ENFERMEDAD	UNIDAD HOSPITALARIA	PROGRESO DE ENFERMEDAD	FECHA ALTA	ESTADO DE PASO	MUNICIPIO DE PASO	LOCALIDAD DE PASO	PERÍODO DE PASO	RENTISTAS	NÚMERO DE MESES DE PASO							

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE BECAS POR LA VIDA  
 Los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo (SESA), a través de la Dirección de los Servicios de Salud, es el responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida. Los SESA, en su calidad de Sujeto Obligado, es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida, y serán utilizados para las siguientes finalidades:  
 1) Dar cumplimiento a las reglas de operación del Programa de Becas por la Vida, para el ejercicio fiscal 2024, implementado a través del traslado de valores, cuotas y procedimientos de cobro y su facturación a unidades académicas.  
 2) Dar cumplimiento al proceso de entrega de documentación de la recepción de los Formatos de datos académicos, "Becas por la Vida".  
 Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad integral disponible en nuestro portal de Internet: <http://www.gob.qroo.mx/inter>  
**"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, ASÍ COMO CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUE CADA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"**



Anexo 6.- Recibo de pago y carta compromiso



Cd. \_\_\_\_\_, Quintana Roo a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

RECIBO DE PAGO Y CARTA COMPROMISO.

No. \_\_\_\_\_

Yo, representante oficial o acompañante constar que recibí por parte del Servicio de Oncología Pediátrica del Hospital \_\_\_\_\_, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (son \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) en efectivo, por concepto de ayudas sociales del programa Becas por la Vida, monto que bajo protesta de decir verdad me comprometo a utilizar de manera honesta para el traslado del paciente nombre del menor a la unidad oncológica correspondiente para la continuidad de su tratamiento médico, de acuerdo a lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.

Estoy consciente que de no acreditar la asistencia a la unidad oncológica para la que le fue otorgado el presente apoyo, no podré ser beneficiado nuevamente de la misma.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O EN SU CASO ACOMPAÑANTE ASIGNADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE BECAS POR LA VIDA

Los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo (SESA), a través de la Dirección de los Servicios de Salud, es el responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida. Los SESA, en su calidad de Sujeto Obligado, es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida, y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- 1) Dar cumplimiento a las reglas de operación del Programa de Becas por la Vida, para el ejercicio Fiscal 2024 referente al traslado de niños, niñas y adolescentes con cáncer y su tutor a unidades oncológicas.
  - 2) Dar cumplimiento al proceso de entrega de documentación de la atención de los Formatos de ayudas sociales "Becas por la vida".
- Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad integral disponible en nuestro portal de internet: <http://qroo.gob.mx/sesa>

\*ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA\*



**Salud**  
Secretaría de Salud



Formato A.- Recibo por concepto de entrega de Beca de Traslado del Programa

Recibo por concepto de entrega de <u>Beca de Traslado</u> del Programa		Recibo No: <u>UMA-2025-00</u> Hospital: _____
Fecha: _____ Municipio de residencia: _____	Programa: <b>Becas por la Vida</b> Ejercicio Fiscal: 20__	
Recibí de los Servicios de Salud del Estado de Quintana Roo por parte del Programa Becas por la Vida la cantidad de \$ _____ ( _____ pesos 00/100 M.N.), por concepto de <b>Beca de Traslado</b> del paciente _____ y su madre, padre o tutor (a) para asistir a su valoración oncológica integral a (marcar con una X):		
<input type="checkbox"/> Campeche (Centro Estatal de Oncología Campeche). <input type="checkbox"/> Yucatán (Hospital Agustín O'Horan). <input type="checkbox"/> Ciudad de México (INP, Hospital General de México, INCan, otros.) <input type="checkbox"/> Unidad Médica Acreditada (UMA) de Hospital General de Chetumal. <input type="checkbox"/> Unidad de Quimioterapia Ambulatoria (UQA) de Hospital General de Cancún. <input type="checkbox"/> Otro: Lugar de origen: _____ Lugar de destino: _____		
<b>AUTORIZADO POR EL DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA TRATANTE</b>		
_____ Nombre		_____ Firma
<b>AUTORIZADO POR EL JEFE DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA</b>		<b>AUTORIZADO POR EL ADMINISTRADOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA</b>
_____ Nombre	_____ Firma	_____ Nombre
<b>RECIBIDO POR EL TUTOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON CÁNCER</b>		
_____ Nombre del Representante o acompañante asignado	_____ Firma	_____ ID RCNA
Sello de la Unidad Ejecutora	<b>SE VALIDA QUE EL EXPEDIENTE DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y CORRECTA.</b>	Sello de la Unidad Receptora
<small>AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE BECAS POR LA VIDA</small>		
<small>Los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo (SESA), a través de la Dirección de los Servicios de Salud, es el responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida. Los SESA, en su calidad de Sujeto Obligado, es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida, y serán utilizados para las siguientes finalidades:                  1) Dar cumplimiento a las reglas de operación del Programa de Becas por la Vida, para el ejercicio Fiscal 2024 referente al traslado de niños, niñas y adolescentes con cáncer y su tutor a unidades oncológicas.                  2) Dar cumplimiento al proceso de entrega de documentación de la atención de los Formatos de ayudas sociales "Becas por la vida".                  Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral disponible en nuestro portal de internet: <a href="http://qroo.gob.mx/sesa">http://qroo.gob.mx/sesa</a>                  *ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA*</small>		



Formato B.- Recibo por concepto de entrega de Beca Local del Programa

Recibo por concepto de entrega de <b>Beca Local</b> del Programa	Recibo No: <b>UMA-2024-00</b> Hospital: _____	
Fecha:  Municipio de residencia:	Programa: <b>Becas por la Vida</b>  Ejercicio Fiscal: 20__	
<p>Recibí de los Servicios de Salud del Estado de Quintana Roo por parte del Programa Becas por la Vida la cantidad de <b>\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)</b>, por concepto de <b>Beca Local</b> del paciente _____ y su madre, padre o tutor (a) para asistir a su valoración oncológica integral a (marcar con una X):</p> <p><input type="checkbox"/> Unidad Médica Acreditada (UMA) de Hospital General de Chetumal.  <input type="checkbox"/> Unidad de Quimioterapia Ambulatoria (UQA) de Hospital General de Cancún.  <input type="checkbox"/> Otro: Lugar de origen: _____ Lugar de destino: _____</p>		
<b>AUTORIZADO POR EL DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA TRATANTE</b>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span>Nombre</span> <span>Firma</span> </div>		
<b>AUTORIZADO POR EL JEFE JURISDICCIONAL</b>	<b>AUTORIZADO POR EL ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD EJECUTORA</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span>Nombre</span> <span>Firma</span> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span>Nombre</span> <span>Firma</span> </div>	
<b>RECIBIDO POR EL TUTOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON CÁNCER</b>		
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> Nombre del Representante o acompañante asignado	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> Firma	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> ID RCNA
Sello de la Unidad Ejecutora	<b>SE VALIDA QUE EL EXPEDIENTE DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y CORRECTA.</b>	Sello de la Unidad Receptora

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE BECAS POR LA VIDA

Los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo (SESA), a través de la Dirección de los Servicios de Salud, es el responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida. Los SESA, en su calidad de Sujeto Obligado, es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través del Programa Becas por la Vida, y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- 1) Dar cumplimiento a las reglas de operación del Programa de Becas por la Vida, para el ejercicio Fiscal 2024 referente al traslado de niños, niñas y adolescentes con cáncer y su tutor a unidades oncológicas.
- 2) Dar cumplimiento al proceso de entrega de documentación de la atención de los Formatos de ayudas sociales "Becas por la vida".

Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral disponible en nuestro portal de internet: <http://groo.gob.mx/sesa>  
 \*ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA\*



PROGRAMA BECAS POR LA VIDA



Formato C.- Reporte de niños, niñas y adolescentes por rango de edad y diagnóstico.

**Reporte de niños, niñas y adolescentes con Cáncer por rango de edad y diagnóstico.**

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Periodo que se reporta: \_\_\_\_\_

Rangos de Edad (años)				
0 a 4 años	5 a 9 años	10 a 14 años	15 a 18 años	Total

**Reporte de niños, niñas y adolescentes con sospecha o confirmación de Cáncer, por diagnóstico, que recibieron Becas para traslado a Unidades Oncológicas para su valoración y tratamiento.**

Diagnósticos							
Sospecha Diagnóstica	Linfoma	Retinoblastoma	Tumor de Wilms	Tumor de células germinales	Osteosarcoma	Leucemia	Otros

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma de quien emite la información.

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



**Formato D.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida**

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_  
 HOSPITAL: \_\_\_\_\_  
 JURISDICCIÓN SANITARIA: \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 EJERCICIO: \_\_\_\_\_  
 PARTIDA PRESUPUESTAL: \_\_\_\_\_

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO*	NÚMERO RECIBO	TIPO DE BECA**	FECHA DE ENTREGA	IMPORTE DE LA AYUDA
ID RCNA/ Folio provisional		Beca de Traslado o Beca Local	dd/mm/año	\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
<b>IMPORTE TOTAL:</b>				\$

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA "BECAS POR LA VIDA" Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ÉSTAS LLEGARAN A SOLICITAR.

\*ESTE DATO PODRÁ SER DETERMINADO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y TIPO DE LA INFORMACIÓN DE CADA PROGRAMA (NOMBRE, CLAVE, NÚMERO, ETC).  
 \*\*DERERA COLOCARSE EL TIPO DE BECA (BECA DE TRASLADO, BECA DE ESTANCIA O BECA LOCAL).

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA N° _____	ADMINISTRADOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA	RESPONSABLE DEL DEPTO. DE PROGRAMA DE SALUD DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA SUBDIRECCIONAL

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



Formato E.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida por niña, niño o adolescente

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_  
 HOSPITAL: \_\_\_\_\_  
 JURISDICCIÓN SANITARIA: \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 EJERCICIO: \_\_\_\_\_  
 PARTIDA PRESUPUESTAL: \_\_\_\_\_

NO.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO*	NÚMERO RECIBO	TIPO DE BECA**	FECHA DE ENTREGA	IMPORTE DE LA AYUDA
1	ID RCNA/ Folio provisional		Beca de Traslado o Beca Local	dd/mm/año	\$
					\$
					\$
2	ID RCNA/ Folio provisional				\$
					\$
					\$
3	ID RCNA/ Folio provisional				\$
					\$
					\$
<b>IMPORTE TOTAL:</b>					\$

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA "BECAS POR LA VIDA" Y SE ENCUENTRAN FASA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ESTAS LLEGARAN A SOLICITAR.

\*ESTE DATO PODRÁ SER DETERMINADO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y TIPO DE LA INFORMACIÓN DE CADA PROGRAMA (NOMBRE, CLAVE, NÚMERO, ETC).  
 \*\*DERERA COLOCARSE EL TIPO DE BECA (BECA DE TRASLADO, BECA DE ESTANCIA O BECA LOCAL).

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA N° ____	ADMINISTRADOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA	RESPONSABLE DEL DEPTO. DE PASIA JURISDICCIONAL

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



Formato F.- Comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_  
 JURISDICCIÓN SANITARIA: \_\_\_\_\_ PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 EJERCICIO: \_\_\_\_\_  
 PARTIDA PRESUPUESTAL: \_\_\_\_\_

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO*	NÚMERO RECIBO	TIPO DE BECA**	FECHA DE ENTREGA	IMPORTE DE LA AYUDA
ID RCNA /Folio provisional		Beca de Traslado o Beca Local	dd/mm/año	\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
<b>IMPORTE TOTAL:</b>				\$

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA "BECAS POR LA VIDA" Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ESTAS LLEGARÁN A SOLICITAR.

\*ESTE DATO PODRÁ SER DETERMINADO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y TIPO DE LA INFORMACIÓN DE CADA PROGRAMA (NOMBRE, CLAVE, NÚMERO, ETC).  
 \*\*DERERA COLOCARSE EL TIPO DE BECA (BECA DE TRASLADO, BECA DE ESTANCIA O BECA LOCAL).

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD	DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LOS SESA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



Formato G.- Avance Financiero del Programa Becas por la Vida



FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 ENTIDAD: \_\_\_\_\_

EJERCICIO: \_\_\_\_\_  
 PERIODO: \_\_\_\_\_

AVANCE FINANCIERO

CAPÍTULO DE GASTO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA	CONCEPTO DE GASTO	INDICADOR	META	PRESUPUESTO (EN PESOS)					
				AUTORIZADO	%	EJERCIDO	%	ACUMULADO	%
<b>IMPORTE TOTAL:</b>				\$					

ELABORÓ  
NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZÓ  
NOMBRE Y FIRMA

VISTO BUENO  
NOMBRE Y FIRMA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD



**FORMATO H: CIERRE PRESUPUESTARIO DEL PROGRAMA**

*FORMATO H.- CIERRE PRESUPUESTARIO*

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 ENTIDAD: \_\_\_\_\_

EJERCICIO: \_\_\_\_\_  
 PERIODO: \_\_\_\_\_

CAPITULO DE GASTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO EJERCIDO	REINTEGRO A SEFIPLAN
Capítulo 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.- Partida 44101 "Ayudas Sociales"			
Total:			

ELABORÓ  
NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZO  
NOMBRE Y FIRMA

VISTO BUENO  
NOMBRE Y FIRMA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA  
INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS  
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"





Formato J.- Reporte Trimestral de la comprobación del gasto de los recursos ministrados del Programa Becas por la Vida, Trimestral

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_
HOSPITAL: \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_
PROGRAMA: \_\_\_\_\_
EJERCICIO: \_\_\_\_\_
PARTIDA PRESUPUESTAL: \_\_\_\_\_

Table with 5 columns: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO\*, NÚMERO RECIBO, TIPO DE BECA\*\*, FECHA DE ENTREGA, IMPORTE DE LA AYUDA. Includes a total row at the bottom.

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA "BECAS POR LA VIDA" Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ESTAS LLEGARAN A SOLICITAR.

\*ESTE DATO PODRÁ SER DETERMINADO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y TIPO DE LA INFORMACIÓN DE CADA PROGRAMA (NOMBRE, CLAVE, NÚMERO, ETC).
\*\*DERERA COLOCARSE EL TIPO DE BECA (BECA DE TRASLADO, BECA DE ESTANCIA O BECA LOCAL).

Table with 3 columns: NOMBRE Y FIRMA, NOMBRE Y FIRMA, NOMBRE Y FIRMA. Rows for Director de Servicios de Salud, Director de Administración Estatal de los SESA, and Jefe del Departamento de Infancia y Adolescencia.

\*ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA\*



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Mtro. Luis Pablo Bucaramán Beltrán, Secretario de Bienestar del estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 3, 4, 19 fracción III, 30 fracción VI y 32 fracciones I, V, VIII, XII, XXX y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 4 fracción XVI, 12 y 22 fracción XVII de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo; 33 fracción IV, y 105 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo; así como por lo dispuesto en los artículos 4 y 11 fracción IV, VIII, XXVIII, XXIX y XXXVIII del Reglamento Interior vigente de la Secretaría.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la ley debe definir las bases y modalidades para acceder a los servicios de salud. Que de acuerdo a la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 12 fracción I, 16 y 17, los cuales señalan y reconocen el libre acceso del derecho a la salud para el desarrollo social de los habitantes del estado de Quintana Roo, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, marginación, pobreza o cuyas condiciones de vida no se encuentren en los niveles mínimos de condición social, otorgando beneficios y oportunidades de desarrollo productivo que mejoren el ingreso económico de las personas o grupos en esos supuestos, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables,

Que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) define e identifica la medición de la pobreza tomando en consideración diversos indicadores, entre ellos el acceso a los servicios de salud,

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Quintana Roo 2023-2027, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de enero de 2023, establece en el Eje 1, "Bienestar Social y Calidad de Vida", en su Tema 1.1 "Bienestar Social y Calidad de Vida", en específico en la línea de acción 1.1.1.13, "Supervisar la operación y seguimiento de los servicios otorgados a los beneficiarios mediante el acercamiento de las Unidades del Bienestar en materia de salud básica para una mayor cobertura en los diferentes Municipios del estado de Quintana Roo", por lo que el presente programa, en aras de cumplir con lo establecido en dicho Plan,



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

buca impulsar el desarrollo de acciones que permitan acercar los servicios médicos de primer nivel de manera gratuita a la población quintanarroense

En consecuencia, el objetivo principal del Ejecutivo del Estado, es erradicar las carencias sociales, así como reducir las brechas de desigualdad, teniendo como eje rector la dignidad humana, a través de la implementación de las políticas públicas y estratégicas que generen un desarrollo integral, sostenible y solidario en el estado de Quintana Roo, por lo que resulta imperante emitir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "RED DE UNIDADES DEL BIENESTAR".**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen aspectos técnicos y operativos con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa "Red de Unidades del Bienestar" logrando, de este modo, los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Bienestar, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos normativos aplicables en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del Programa "Red de Unidades del Bienestar".

**TERCERO.** Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Los servicios otorgados en la Unidad correspondiente;
- II. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- III. **CURP:** Clave Única del Registro de Población;
- IV. **Expediente Digital:** Archivo digital en el que se almacena la información de las Personas Beneficiarias, así como su documentación;
- V. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Gestión Comunitaria de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo;
- VIII. **Identificación Oficial:** Documento oficial vigente con fotografía, expedido por



**SEBIEM**  
Secretaría de  
Bienestar

- autoridad competente en los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Historial Clínico Electrónico:** Archivo digital en el que se recopila el historial médico, lo cual permite llevar un mejor control mediante el almacenamiento e intercambio de información de manera segura, encriptada y únicamente con acceso para el personal autorizado;
  - X. **Ley:** Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo;
  - XI. **Padrón de beneficiarios:** Relación oficial de las personas que han recibido los beneficios del Programa;
  - XII. **Persona Beneficiaria:** Persona atendida por el Programa, que por sus condiciones de vida así lo han requerido, cumpliendo de manera permanente con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y quien recibe los Apoyos del Programa;
  - XIII. **Persona Solicitante:** Cualquier persona que solicite atención médica mediante el procedimiento de registro en la Unidad a la que acuda;
  - XIV. **Población:** Cualquier persona ciudadana que resida en el estado de Quintana Roo y que requiera el acceso a los servicios médicos de primer nivel;
  - XV. **Programa:** El Programa "Red de Unidades del Bienestar";
  - XVI. **Reglas de Operación:** El presente documento normativo que regula la ejecución del Programa;
  - XVII. **Responsable de Unidad:** Es la persona encargada de la operatividad de la Unidad, bajo la supervisión de la Instancia Ejecutora;
  - XVIII. **Secretaría:** La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo;
  - XIX. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Gestión Comunitaria de la Secretaría;
  - XX. **Unidad:** Lugar físico en donde se brindarán los Apoyos del Programa;



SEBIEN  
SECRETARÍA DE  
BENEFICIO

ÍNDICE

CAPÍTULO I DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.....06

SECCIÓN I MODALIDADES DEL PROGRAMA.....06

SECCIÓN II FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA.....06

SECCIÓN III ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2023-2027.....07

CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA.....07

CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.....07

CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA.....08

SECCIÓN I ANTECEDENTES.....08

SECCIÓN II PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL.....10

SECCIÓN III MATRIZ DEL MARCO LÓGICO.....12

CAPÍTULO V DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....13

SECCIÓN I DEL OBJETIVO GENERAL.....13

SECCIÓN II DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....13

CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS GENERALES.....14

SECCIÓN I COBERTURA.....14

SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO.....14

SECCIÓN III METAS FÍSICAS.....16

SECCIÓN IV CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.....15

CAPÍTULO VII DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN.....15

SECCIÓN I CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....15

SECCIÓN II DE LOS REQUISITOS.....16

CAPÍTULO VIII DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....17

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....20



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

SECCIÓN I DE LOS DERECHOS.....	20
SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES.....	20
SECCIÓN III CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	21
CAPÍTULO X MECÁNICA OPERATIVA.....	21
CAPÍTULO XI DE LA DIFUSIÓN.....	22
CAPÍTULO XII DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES.....	22
CAPÍTULO XIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.....	23
CAPÍTULO XIV DE LA EVALUACIÓN DE RECURSO EJERCIDO.....	23
SECCIÓN I DE LA EVALUACIÓN.....	23
SECCIÓN II DE LA COMPROBACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO.....	24
CAPÍTULO XV DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.....	25
SECCIÓN I DEL SEGUIMIENTO.....	25
SECCIÓN II DEL CONTROL Y AUDITORÍA.....	25
CAPÍTULO XVI TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.....	25
CAPÍTULO XVII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....	26
CAPÍTULO XVIII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS.....	27
CAPÍTULO XIX TRANSVERSALIDAD.....	27
CAPÍTULO XX PADRON DE BENEFICIARIO.....	28
TRANSITORIOS.....	28
ANEXOS.....	29



SEBIEN  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**CAPÍTULO I  
DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
MODALIDADES DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** El presente Programa consta de una sola modalidad, la cual consiste en otorgar servicios médicos de primer nivel de forma gratuita para la población quintanarroense que así lo solicite, a través de las Unidades establecidas en el estado, las cuales incluyen:

- I. Consulta médica general, con acciones esenciales de enfermería;
- II. Ultrasonido;
- III. Electrocardiografía;
- IV. Consulta dental;
- V. Toma de muestras;
- VI. Optometría, con entrega de lentes (hasta 4 dioptrías);
- VII. Farmacia; y
- VIII. Unidad móvil de mastografía digital.

Los servicios señalados anteriormente, se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad y modalidad establecida en cada Unidad y podrán ser sujetos a modificaciones o mejoras de acuerdo a la operatividad del Programa.

**SECCIÓN II  
FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 2.-** Que con base al decreto número 081 publicado el 23 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado, en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025, contemplando erogaciones para la Secretaría de Bienestar, en específico para el programa "Red de Unidades del Bienestar" en el cual se autorizan recursos por un monto de \$ 244,800,000.00 (Son: Doscientos cuarenta y cuatro millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio 2025, con Clave(s) Presupuestal(es) 21111.18.1.18.2438.S026C0100000.04-001.44101.1.1.01.25.001, teniendo como clave del programa presupuestado S026 - Red de Unidades del Bienestar, partida del gasto 44101, el cual se encuentra registrado en la estructura programática de la Secretaría bajo el nombre del Programa "Red de Unidades del Bienestar".



**SERJEN**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**SECCIÓN III**

**ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2023-2027**

Artículo 3.- El presente Programa se presenta como un instrumento para el beneficio social, alineando sus objetivos, procedimientos, requisitos, derechos, obligaciones, indicadores, características y tipos de apoyos, el cual se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en su Eje 1, "Bienestar Social y Calidad de Vida", que establece como tema 1.1 "Bienestar Social y Calidad de Vida" y en su línea de acción 1.1.13, "Supervisar la operación y seguimiento de los servicios otorgados a los beneficiarios mediante el acercamiento de las Unidades del Bienestar en materia de servicios médicos de primer nivel para una mayor cobertura en los diferentes Municipios del Estado de Quintana Roo".

**CAPÍTULO II  
DEL OBJETO DEL PROGRAMA**

Artículo 4.- El presente Programa tiene como objeto fortalecer y reforzar el derecho a la salud, mejorando las condiciones de vida y de desarrollo social de la población quintanarroense, otorgando servicios médicos de primer nivel de manera gratuita, dando prioridad a las personas en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad para contribuir a reducir las brechas de desigualdad en materia de salud.

**CAPÍTULO III  
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

Artículo 5.- El presente Programa se define como una estrategia orientada al otorgamiento gratuito de servicios médicos de primer nivel, destinada a garantizar el acceso a la salud para la población quintanarroense, a través de las Unidades establecidas en el estado.



SEBIEN  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**CAPÍTULO IV**  
**DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA**  
**SECCIÓN I**  
**ANTECEDENTES**

**Artículo 6.-** El Gobierno Federal tiene como una de sus prioridades la consolidación de un Estado de Bienestar que garantice a todas las mexicanas y a todos los mexicanos que vivan con dignidad, lo que al mismo tiempo se alinea con el principio rector de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

**Contexto Histórico:**

La obligación del Estado mexicano de ejercer la asistencia social, se encuentra establecida en el artículo cuarto constitucional, el cual establece el derecho a la protección de la salud y manda que la Ley determinará el Sistema de Salud para el Bienestar con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuentan con seguridad social, quienes tienen los mayores niveles de vulnerabilidad, principio que debe guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

Por tal motivo, con base a la búsqueda de antecedentes de programas sociales similares que se hayan desarrollado a nivel nacional, es importante señalar que los resultados obtenidos han tenido un impacto positivo en la población, por lo cual destacan los siguientes:

- 1) "La Clínica es Nuestra": Es un Programa Federal que surge como parte de la implementación del nuevo Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR) que garantiza el derecho a la salud de calidad y gratuita para todas y todos. Este mismo programa llegó al estado de Yucatán con el objetivo de transformar y fortalecer los servicios de salud, en beneficio de las yucatecas y los yucatecos, a través de la entrega de las tarjetas del banco del bienestar para mejorar las unidades médicas.
- 2) "La Unidad de Salud de Primer Nivel" (USPN): Tiene como finalidad otorgar atención ambulatoria a las personas sin seguridad social. Cuenta con capital humano, recursos materiales y tecnológicos destinados a realizar acciones



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Integrales en materia de promoción de la salud, prevención de enfermedades, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, el cual es operado por un equipo de salud que cubre diferentes disciplinas profesionales, cuyo objetivo es proveer la atención integral de la salud a la población en diversos estados,

En Quintana Roo, a pesar de ser un estado con un importante desarrollo turístico, se enfrenta una compleja realidad en materia de pobreza y carencias sociales, de acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza emitida por el CONEVAL, publicada en agosto de 2023, la cual muestra un aumento 27% lo que equivale a 501,656 personas que se encuentran en situación de pobreza y carencia social, tomando en cuenta que, de este universo de población, el número de personas en pobreza moderada es de 437,400 y en pobreza extrema es de 79,600, lo que representa un grave problema social implicando retos importantes para mejorar las brechas de desigualdad social en el estado y en materia de salud.

En este contexto, y derivado del crecimiento de la población dentro del estado de Quintana Roo, se ha generado que diversas personas se encuentren en situación de vulnerabilidad, marginación, pobreza o cuyas condiciones de vida no se encuentren en los niveles mínimos de inclusión social, ocasionando que se tenga un acceso limitado a los servicios médicos de primer nivel.

Por ello, el Gobierno del Estado Quintana Roo, bajo los principios planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, tiene por objetivo la consolidación de un cambio de bienestar para los quintanarroenses, a través de la implementación de estrategias que garanticen el derecho del pueblo a vivir con dignidad.

Es por ello, que la Secretaría pretende impulsar un programa social en materia de servicios de salud de primer nivel, el cual se adecue a las necesidades de la población, dando prioridad a las personas en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad para contribuir a reducir las brechas de desigualdad en materia de salud.



SEBIEM  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**Pertinencia:**

Derivado de lo anteriormente expuesto, podemos concluir que este tipo de programas benefician a la población que más lo necesita y con mayores carencias sociales. Por lo que se considera que el Programa logrará beneficiar a uno de los sectores más vulnerables de la sociedad, gracias al otorgamiento de servicios médicos de primer nivel de manera gratuita.

**Continuidad:**

Para el ejercicio 2024, el Programa brindó 78,620 servicios, logrando beneficiar a 2,633 hombres y 5,566 mujeres. Con ello, se fortalece el derecho a la salud, contribuyendo a mejorar los niveles mínimos de bienestar social, en ese sentido es importante continuar con la operatividad de este Programa para contribuir a reducir la brecha de desigualdad en materia de salud básica.

**SECCIÓN II**

**PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL**

**Artículo 7.-** La identificación del problema público prioritario, en conjunto con la ciudadanía y de acuerdo con el informe anual sobre situación de pobreza y rezago social, según las estadísticas brindadas por el CONEVAL, hasta el 2020 muestra una deficiencia del 24.8% de acceso a servicios de salud. El crecimiento de la población dentro del estado de Quintana Roo, ha generado que diversas personas se encuentren en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza, lo que resulta en un acceso limitado a los servicios de salud, por su parte, el INEGI, en su página web oficial menciona que la tasa de crecimiento de la población por entidad federativa en el periodo 2010-2020 es del 35% para el estado de Quintana Roo.

En el estado de Quintana Roo los índices de carencias sociales, según los datos de la medición multidimensional de la pobreza, publicados en la página del CONEVAL, en el trimestre al año 2022, muestran que en el estado un 27% de la población se encuentra en pobreza, lo que equivale a 516,935 personas, de las cuales 29.3% se encuentran en pobreza moderada, y 7.1% en pobreza extrema; sin embargo, en lo relativo a la población en general con carencia en salud, existen 39.1% de personas 620,542 que no pueden acceder a



**SEBIE**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

servicios de salud adecuados, por lo que este Programa pretende impactar, por lo menos, a un 30% de la población que se encuentran en pobreza y limitados en servicios médicos de primer nivel.

En este mismo orden de ideas, y de acuerdo con lo establecido por el CONEVAL, la medición de la pobreza se conforma por diversos factores, entre ellos la carencia por acceso a los servicios de salud, por lo que el Programa está dirigido a fortalecer el derecho a la salud, brindando servicios médicos de primer nivel de manera gratuita para contribuir al desarrollo social y al bienestar de los quintaneroenses, proyectando otorgar una meta de hasta 144,000 Apoyos del Programa en el presente ejercicio fiscal.

**Estado actual o magnitud del problema:**

De acuerdo a las estimaciones del CONEVAL, con base al "Censo de Población y Vivienda 2020", así como la "Muestra del Censo de Población y Vivienda 2020", ambas emitidas por el INEGI, las carencias sociales de acceso a los servicios de salud en el estado de Quintana Roo, en el 2022, fue del 24.8% en las comunidades marginadas, por lo que son un problema social complejo, siendo las causas centrales la falta de servicios de salud básica, el aislamiento y los bajos ingresos económicos de la población. Estas condiciones generan un círculo vicioso de pobreza, marginación y desigualdad que limita el desarrollo social y económico de las comunidades.

**Causas y consecuencia del problema o necesidad:**

Las precarias condiciones de vivienda, la falta de acceso a servicios básicos y la exclusión social se manifiestan en el deterioro de la salud, el bajo rendimiento escolar, la violencia social y la limitación de oportunidades y recursos, especialmente para los grupos vulnerables como pueblos originarios, indígenas, mujeres, niñas, niños y adolescentes.

**La Transversalidad:**

Se realiza promoviendo acciones formativas y participativas para lograr una atención correcta y saludable para mejorar el entorno familiar y comunitario con perspectivas de género en el quehacer institucional de salud, sin embargo es esencial identificar líneas estratégicas de acción para la promoción de la salud y la igualdad de género, contar con información que permita identificar y cuantificar las brechas de desigualdad, definir acciones específicas a



SEBIEN  
SECRETARÍA DE  
BIENESTAR

favore de las mujeres, hombres, niños y adolescentes, así como diseñar y desarrollar procesos de formación de capacidades y competencias institucionales.

A su vez, la participación, organización y la coordinación con los tres niveles de gobierno: Federal, Estatal y Municipal en materia de salud básica es indispensable para obtener los resultados deseados, con la finalidad de atender las carencias de la población, en especial a quienes viven en situación de pobreza extrema, comunidades originarias, indígenas, niñas, niños y adolescentes.

SECCIÓN III  
MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

**Artículo 8.-** El Marco Lógico contiene la metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, la cual señala el fin, propósito, componentes y actividades, así como las metas y medios de verificación que describen cada uno de los objetivos del Programa.

Este análisis profundiza en las causas y efectos de las deficiencias en la salud básica, permitiendo una identificación precisa de las necesidades de la población objetivo. Los indicadores seleccionados se caracterizan por ser relevantes, medibles, confiables y comparables, permitiendo un seguimiento y evaluación eficaz del Programa. La implementación exitosa del Programa tendrá un impacto positivo en la salud, la seguridad y el bienestar de las familias, construyendo una mejor calidad de vida de la población quintanarroense.

Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa, están considerados en la estructura programática de la Instancia Ejecutora, basada en la MML (Matriz del Marco Lógico) e instrumentada con la MIR (Matriz de Indicadores para Resultados), la cual se presenta en la "Matriz de Indicadores", con la finalidad de medir el avance y logro de los objetivos planeados. Estos indicadores se encuentran alineados al Árbol de Problemas y el Árbol de Objetivos los cuales se anexan a las presentes Reglas de Operación, mediante la implementación de acciones focalizadas como se correlacionan a continuación:



SEBIEN  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**1. El Programa "RED DE UNIDADES DEL BIENESTAR"**

- **Objetivo:** Consiste en otorgar servicios médicos de primer nivel gratuitos para la población del estado de Quintana Roo.
- **Componente:** Servicios ofrecidos en la Red de Unidades del Bienestar.
- **Indicador:** Porcentaje de servicios ofrecidos en la Red de Unidades del Bienestar.
- **Actividad 1:** Consulta médica general ofrecida en la Red de Unidades del Bienestar.
- **Indicador:** Porcentaje de consultas médicas ofrecidas en la Red de Unidades del bienestar.

**Correlación con el árbol de problemas:** Esta acción busca mejorar la calidad de vida de las familias al facilitar y garantizar un acceso a los servicios sociales básicos y de calidad para un bienestar social.

**CAPÍTULO V  
DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**SECCIÓN I  
DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 9.-** El presente Programa tendrá por objetivo general, fortalecer el derecho a la salud con el fin de mejorar la calidad de vida de la población quintanarroense.

**SECCIÓN II  
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 10.-** El Programa tendrá como objetivo específico brindar servicios médicos de primer nivel, gratuitos para la Población del estado de Quintana Roo, a través de las Unidades ubicadas en distintos puntos del estado.



SEBIEN  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**CAPÍTULO VI  
LINEAMIENTOS GENERALES**

**SECCIÓN I  
COBERTURA**

**Artículo 11.-** El Programa tendrá cobertura estatal, considerando las zonas con mayor índice de población con rezago en desarrollo social, así como acceso limitado a los servicios de salud de primer nivel. Lo anterior, de acuerdo con la suficiencia presupuestal vigente del Programa.

**SECCIÓN II  
DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO**

**Artículo 12.-** Con base el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social emitido por la Secretaría de Bienestar federal respecto del ejercicio 2024 y de acuerdo a los resultados del censo 2020 realizado por el INEGI, se puede identificar que la población de Quintana Roo es de 1,857,985 habitantes, de los cuales 516 mil personas (27% de la población total), viven en situación de pobreza, 79 mil personas que viven en condiciones de pobreza extrema (4.2% de la población), así como aquellas que se encuentran con carencias identificadas, como el "no acceso a servicios de salud", donde la cantidad de población se incrementa hasta 820,542 personas (32.4%), en este sentido se estima que la población potencial del Programa es de aproximadamente 820,542 personas.

**Artículo 13.-** La población Objetivo que se espera atender es de hasta 30,000 personas que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a las necesidades del servicio, conforme en las presentes Reglas de Operación.

<https://www.inegi.org.mx/temas/pobreza/informacion/estadisticas/pobres/>  
[https://www.cenecoc.org.mx/medios/infografias/SE\\_pobreza\\_2022.aspx](https://www.cenecoc.org.mx/medios/infografias/SE_pobreza_2022.aspx)  
<http://www.gob.mx/stm/planificacion/estadisticas/indicadores/13233/indicador/134-y8>



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**SECCIÓN III  
METAS FÍSICAS**

**Artículo 14.** El presente Programa proyecta brindar hasta 144,000 servicios médicos de primer nivel y de manera gratuita en el presente ejercicio fiscal, a través de las Unidades ubicadas en distintos municipios del estado, contribuyendo de esta manera al desarrollo y bienestar social de la Población en el estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN IV  
CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE APOYOS.**

**Artículo 15.-** El Programa consiste en otorgar servicios médicos de primer nivel de manera gratuita para las Personas Solicitantes, los cuales se describen a continuación:

- I. Consulta médica general, con acciones especiales de enfermería.
- II. Ultrasonido.
- III. Electrocardiografía.
- IV. Consulta dental.
- V. Toma de muestras.
- VI. Optometría, con entrega de lentes (hasta 4 dioptrías).
- VII. Farmacia.
- VIII. Unidad móvil de mastografía digital.

Los servicios señalados anteriormente, se entregarán durante el presente ejercicio fiscal, y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad y modalidad establecida en esta Unidad y podrán ser sujetos a modificaciones o mejoras de acuerdo a la operatividad del Programa.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.**

**SECCIÓN I  
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.**

**Artículo 16.-** Se dará prioridad a las personas que soliciten los Apoyos del Programa de conformidad a los siguientes criterios:



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

- I. Que la Persona Solicitante se encuentre en situación de vulnerabilidad, por carencias de acceso a servicios de salud básica;
- II. Que las Personas Solicitantes cuenten con alguna discapacidad, enfermedad crónica degenerativa o sea de la tercera edad;
- III. Que las Personas Solicitantes cuenten con dependientes económicos con alguna discapacidad, enfermedad crónica degenerativa o de la tercera edad.

**SECCIÓN II  
DE LOS REQUISITOS.**

**Artículo 17.-** La Persona Solicitante para el registro e ingreso de forma electrónica de su información, así como para recibir los apoyos del Programa, se le pedirán los siguientes requisitos por única ocasión, los cuales deberán presentarse de manera física y completamente legible, sin tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez oficial a la Unidad más cercana:

- a) Identificación Oficial vigente con residencia en el estado de Quintana Roo;
- b) CURP actualizada (en caso de que la Identificación Oficial no la contenga);
- c) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses (copia de recibo de luz, agua, teléfono o servicio de televisión por cable). En caso de que no se cuente con comprobante de domicilio por causas no imputables a la Persona Solicitante, se deberá llenar y firmar debidamente el "Formulario de Comprobación de Domicilio" el cual se encuentra como anexo II en las presentes Reglas de Operación; y
- d) El formato de "Solicitud de Inscripción al Programa" debidamente llenado, mismo que se encuentra como anexo II en las presentes Reglas de Operación.

Cuando el Apoyo se solicite para un menor de edad, el padre, madre y/o tutor, además de lo solicitado con anterioridad, deberá presentar el acta de nacimiento del menor; en caso de haber tutor adicional, se deberá adjuntar formato libre bajo protesta de decir verdad en la que manifiesta que está a cargo del menor.

En caso de que la documentación se encuentre incompleta se le informará a la Persona Solicitante de manera inmediata para que lo solvete.

**Artículo 18.-** El registro y la documentación entregada, estarán sujetos a revisión por parte del Responsable de la Unidad, quien de manera inmediata dará respuesta a su solicitud.



**SERIEM**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

En el entendido de que el registro no garantiza la entrega del Apoyo, sino que exclusivamente le permite participar en el inicio del proceso de inscripción. Aquellas personas que no cumplan con los requisitos señalados no podrán ser consideradas para participar dentro del Programa.

Artículo 19.- Es importante mencionar que las Personas Beneficiarias podrán acceder a los Apoyos del Programa durante la vigencia de este, por lo que posterior a su registro y validación, únicamente deberá asistir a la Unidad más cercana con su identificación oficial para que pueda recibir los Apoyos del Programa.

**CAPÍTULO VIII  
DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES  
EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.**

Artículo 20.- El Programa contará con los siguientes participantes:

- I. **Instancia Normativa:** La Secretaría, en conjunto con la Instancia Ejecutora, serán los encargados de resolver los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación.
- II. **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Gestión Comunitaria a través de la Dirección de Enlace y Control o unidad administrativa homóloga, será la responsable de la correcta operación y ejecución del Programa, así como del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable en la materia; la dirección de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria está ubicada en las oficinas de la Secretaría en el Boulevard Bahía No.301, Edificio "B", Villas Marañí Col. entre Av. Rafael E. Melgar y Av. Emiliano Zapata, Centro, C.P. 77000, Chetumal Quintana Roo, Boulevard Bahía Núm. 301, Edificio "B" entre Av. Rafael E. Melgar y Av. Emiliano Zapata, Col. Centro, C.P. 77000 de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México. Teléfono 98328550476 ext. 210. Correo electrónico: [gestióncomunitaria@seriem.com](mailto:gestióncomunitaria@seriem.com)
- III. **Instancia Coadyuvante:** Son los Organismos Descentralizados, Dependencias, Entidades Paraestatales y/u Órganos Administrativos Desconcentrados de los tres niveles de Gobierno con los que existe una coordinación interinstitucional para coadyuvar en la operatividad del Programa.



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**IV. Responsable de Unidad:** Es la persona encargada de la operatividad de la Unidad, bajo la supervisión de la Instancia Ejecutora.

**Artículo 21.-** La Instancia Normativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Definir y regular los criterios que guíen la ejecución del Programa, monitoreando que se alineen con los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable;
- II. Actualizar y mantener la documentación normativa del Programa a petición de la Instancia Ejecutora;
- III. Verificar que los recursos asignados al Programa se usen de manera adecuada en su implementación;
- IV. Supervisar la atención a los reclamos o disputas que puedan surgir durante la implementación del Programa; y
- V. Las demás que se deriven de la operación y ejecución del Programa.

**Artículo 22.-** La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar que se brinde un trato digno equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna a las Personas Beneficiarias, así como la correcta operación y ejecución del Programa;
- II. Atender y resolver las problemáticas, reclamos o disputas que puedan surgir durante la implementación del Programa, tanto en su operatividad como con relación a las Personas Beneficiarias, interpretando la normatividad aplicable y buscando soluciones conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- III. Revisar, evaluar y resguardar la información y documentación proporcionada por las Personas Solicitantes, de conformidad a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Ejecutar acciones en conjunto con las Instancias Coadyuvantes para la óptima operatividad del Programa;
- V. Realizar las modificaciones pertinentes en los formatos de los anexos que conforman las presentes Reglas de Operación, acorde a las particularidades que se presenten durante el desarrollo e implementación del Programa;
- VI. Integrar el Padrón de Beneficiarios;
- VII. Determinar la suspensión temporal y/o definitiva del Programa, por caso fortuito o de fuerza mayor;
- VIII. Elaborar y presentar en tiempo y forma la comprobación, debidamente estructurada, de la asignación de los Apoyos del Programa;
- IX. Definir, acorde con los recursos materiales, financieros y humanos disponibles, la logística y operación del Programa;
- X. Revisar el informe mensual que remita el Responsable de Unidad;
- XI. Supervisar el correcto estado físico de las Unidades;



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

- XII. Verificar que los Responsables de las Unidades cumplen con los estándares de calidad y seguridad necesarios, así como el cumplimiento de las Normas Mexicanas correspondientes;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones previas en materia de protección de datos personales;
- XIV. Elaborar las convocatorias y cualquier información relativa al Programa, así como solicitar a la unidad administrativa correspondiente la publicación de las mismas;
- XV. Resguardar el expediente digital de cada Persona Beneficiaria; y
- XVI. Las demás que se deriven dentro de la ejecución y operación del Programa.

**Artículo 23.-** La Instancia Coadyuvante tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la Instancia Ejecutora en todo lo relacionado con el desarrollo de la operatividad del Programa;
- II. Colaborar de manera coordinada en las estrategias impulsadas por la Instancia Ejecutora, durante la vigencia del Programa;
- III. Permitir el acceso a las personas, que determine la Instancia Ejecutora, a sus instalaciones para la realización de las actividades inherentes a la operatividad del Programa;
- IV. Cumplir con los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos que se suscriban; y
- V. Las demás que le sean designadas por la Instancia Ejecutora para la operación y ejecución del Programa.

**Artículo 24.** El Responsable de Unidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna a las Personas Solicitantes y Beneficiarias, así como garantizar su debida atención y la entrega de los Apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Identificar a la Población elegible del Programa;
- III. Registrar y remitir a la Instancia Ejecutora, el concentrado de las Personas Beneficiarias, con la información necesaria para generar el Padrón de Beneficiarios;
- IV. Brindar un informe mensual a la Instancia Ejecutora, con las especificaciones que esta le indique, el cual consistirá en toda la información generada en su Unidad correspondiente, desde el registro de los pacientes, documentación recabada, cada Apoyo brindado, así como cualquier otra especificación que esta instancia determine;
- V. Mantener el correcto estado físico de las Unidades;
- VI. Garantizar los estándares de calidad y seguridad necesarios, así como el cumplimiento de las Normas Mexicanas correspondientes;
- VII. Supervisar las actividades del personal de la Unidad correspondiente;
- VIII. Darle el debido tratamiento a la información en cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales;



SEBIEN  
SECRETARÍA DE  
BENEFICIOS

- IX. Consultar cualquier aspecto no previsto, así como cualquier duda con la Instancia Ejecutora; y
- X. Las demás que desprendan de la operatividad del Programa.

**CAPÍTULO IX**

**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 25.-** La Persona Beneficiaria tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, por parte de la Instancia Ejecutora, los funcionarios de las distintas dependencias participantes, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad, así como el correcto uso de la información personal en poder de la Instancia Ejecutora;
- III. Presentar quejas y denuncias ante las Instancias correspondientes;
- IV. Recibir información respecto a todo lo concerniente al Programa;
- V. Recibir los Apoyos del Programa de manera gratuita; y
- VI. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II  
DE LAS OBLIGACIONES.**

**Artículo 26.-** La Persona Beneficiaria tienen las siguientes obligaciones:

- I. Dar un trato respetuoso al personal de la Unidad correspondiente, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- II. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE INGRESOS

- III. Proporcionar información general y socioeconómica, de forma veraz, que le haya sido solicitada en el registro correspondiente;
- IV. Efectuar un adecuado uso de los Apoyos del Programa;
- V. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III**

**CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Artículo 27-** Los Apoyos se suspenderán definitivamente a la Persona Beneficiaria, en el ejercicio fiscal correspondiente, y causará baja del padrón de beneficiarios de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Lucrar con los beneficios del Programa, o cualquier forma que atente contra los fines del Programa;
- II. Presentar información y documentación falsa; y
- III. Por fallecimiento.

**CAPÍTULO X  
MECÁNICA OPERATIVA**

**Artículo 28-** La Instancia Ejecutora realizará para la debida ejecución del Programa el siguiente procedimiento:

- I. La Instancia Ejecutora realizará y publicará la convocatoria, a través de su página oficial, redes sociales y mediante medios de mayor circulación, en la cual se dará a conocer la información para las personas interesadas en participar en el Programa;
- II. La publicación de la convocatoria será abierta y permanente, hasta que se haya cubierto la capacidad máxima de las Personas Beneficiarias;
- III. La Población que requiere los Apoyos del Programa podrá asistir a la Unidad más cercana presentando los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación para su revisión y registro;



SEBIEN  
SECRETARÍA DE  
BENEFICENCIA

- IV. Posterior a la validación del registro, la Persona Solicitante podrá requerir alguno de los Apoyos con los que cuente la Unidad, registrando cada uno de ellos en el Historial Clínico Electrónico, en caso de necesitar nuevamente un Apoyo, únicamente tendrá que presentar su Identificación Oficial;
- V. El Responsable de Unidad generará un informe mensual de los Apoyos brindados en la Unidad correspondiente, vigilando el cumplimiento de las obligaciones previas en materia de protección de datos personales, con la finalidad de brindar la información a la Instancia Ejecutora; y
- VI. Las demás que demande la operación del Programa.

**CAPÍTULO XI  
DE LA DIFUSIÓN**

Artículo 29.- En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

- I. La difusión para dar a conocer el Programa será por medio de la publicación de la convocatoria correspondiente, misma que se dará a conocer a través de la página oficial de la Secretaría, así como de sus redes sociales; y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberá incluir el logotipo del Programa y la leyenda "Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".

**CAPÍTULO XII  
DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES**

Artículo 30.- La identificación de programas sociales relacionados con lo establecido en las presentes Reglas de Operación permite la complementariedad, ya que podrían existir programas sociales similares. Sin embargo, el presente Programa, basado en sus requisitos y criterios de atención, se atiende a un sector vulnerable distinto al de otros programas estatales, evitando así la duplicidad de los apoyos otorgados.



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**CAPÍTULO XIII  
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 31.** - El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 2% por un monto de \$ 4,896,000.00 (Son: Cuatro millones ochocientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.) del presupuesto asignado al Programa, con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra que derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normativa aplicable.

**CAPÍTULO XIV  
DE LA EVALUACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO**

**SECCIÓN I  
DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 32.**- Conforme a lo establecido en los artículos 67 y 68 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo de los avances de seguimiento a metas de indicadores del Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES) de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**Artículo 33.**- Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento la operación y resultados del Programa conforme a los artículos 70 y 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal Vigente.



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE  
PRESUPUESTO

**SECCIÓN II  
DE LA COMPROBACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO**

**Artículo 34.-** La comprobación del gasto del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, por lo que esta deberá cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señale la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, los documentos necesarios son:

1. Los expedientes físicos o digitales de las Personas Beneficiarias, debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el artículo 49 de las presentes reglas.
2. La lista publicada de las Personas Beneficiarias.
3. La evidencia documental y fotográfica de la entrega de los Apoyos del Programa, según el caso.
4. Relación de gastos debidamente firmada, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
5. Reportar en el Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES) avances de los resultados esperados conforme a las metas establecidas.
6. Informes finales de los resultados obtenidos del Programa para su reporte a las instancias correspondientes.

La unidad administrativa correspondiente de la Secretaría será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y ahorrados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, durante los plazos que dispone la normatividad aplicable.



SEBIEN  
SECRETARÍA DE  
INICIATIVAS

**CAPÍTULO XV  
DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

**SECCIÓN I  
DEL SEGUIMIENTO**

**Artículo 35.-** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico.

**SECCIÓN II  
DEL CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 36.-** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, esta es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

**CAPÍTULO XVI  
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 37.-** Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que se sujetará a lo establecido en los Avisos de Privacidad correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos de ley, los datos a recibir, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCO; asimismo serán integrados los datos que por Ley deben de ser públicos, en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe señalar que podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de Gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización



SEBIEN  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

de cómputos y la integración de la información. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable.

Las Personas Beneficiarias podrán conocer los Avisos de Privacidad correspondientes en la sección de Transparencia del (los) portal(es) web de la Secretaría de Bienestar y/o Instancia Ejecutora, y podrán ejercer sus derechos de derechos acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCOP) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar, entre otras modalidades, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [unidadtransparencia.sebien@gmail.com](mailto:unidadtransparencia.sebien@gmail.com), de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo señalado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El padrón de las personas beneficiarias atendidas en este programa se considerará información pública.

**CAPÍTULO XVII  
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

Artículo 38.- Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de las Personas Beneficiarias atendidas por la Instancia Ejecutora, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en éste, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

La Contraloría Social, deberá dar los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la población en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

**CAPÍTULO XVIII  
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 39.-** Las Personas Beneficiarias y personas en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole, ante las Instancias correspondientes, por el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al Programa.

Así mismo la Secretaría, en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio o a través del "Sistema de Denuncia Ciudadana" de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, con número telefónico 800 8497784, así como la siguiente liga <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/>

**CAPÍTULO XIX  
TRANSVERSALIDAD**

**Artículo 40.-** La transversalidad en las Reglas de Operación del Programa integra diversos enfoques en todas sus etapas en las cuales se promueve la inclusión y la igualdad.

Las reglas de operación del programa hacen énfasis en temas transversales para garantizar el acceso a los beneficios del programa para todas las personas, sin discriminación, promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres priorizar las necesidades



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

de la niñez y la adolescencia, garantizar la participación de la sociedad civil, sobre todo en las diversas actividades relacionadas con la participación y la contabilidad social, haciendo énfasis en la equidad de género entre los participantes. Promover la transversalidad y la correcta aplicación de los recursos.

**CAPÍTULO XX  
PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**Artículo 41.-** La Instancia Ejecutora del Programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la unidad correspondiente de la Secretaría en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Las presentes Reglas de Operación del Programa "Red de Unidades del Bienestar" para el ejercicio 2025, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, la cuales serán actualizadas y/o modificadas, según sea el caso, de acuerdo a sus necesidades de operación y al presupuesto autorizado.

**SEGUNDO.** - Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Red de Unidades del Bienestar", publicado en fecha 05 de noviembre del 2024 en Periódico Oficial del estado de Quintana Roo.

**TERCERO.** - El presente Programa podrá ser suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución del mismo.

**CUARTO.** - La Secretaría de Bienestar como Instancia Normativa en conjunto con la Instancia Ejecutora del Programa estarán facultadas para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**QUINTO.** - La Instancia Ejecutora, será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa "Red de Unidades del Bienestar", en la plataforma digital del Sistema Electrónico de la Secretaría de Bienestar

Emitido en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, al 29 de enero de dos mil veinticinco. La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, - Rúbrica

**Mtro. Luis Pablo Bustamante Beltrán**  
Secretario de Bienestar del Estado de Quintana Roo



SEBIEN  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

ANEXO I

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA EL  
PROGRAMA RED DE UNIDADES DEL BIENESTAR

El Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Bienestar, con motivo a lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa "Red de Unidades del Bienestar", emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a la Población del estado de Quintana Roo, interesada en participar en el Programa, de acuerdo a las siguientes bases:

1. Objetivo del Programa.

Fortalecer y reforzar el derecho a la salud, mejorando las condiciones de vida y de desarrollo social de la población quintanarroense, otorgando servicios médicos de primer nivel de manera gratuita, dando prioridad a las personas en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad para contribuir a reducir las brechas de desigualdad en materia de salud.

2. Población Objetivo.

La población objetivo del Programa, son los ciudadanos que viven dentro del estado de Quintana Roo y que cumplan con los requisitos establecidos en el punto 3 de la presente convocatoria.

3. Requisitos.

La Persona Solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder recibir los Apoyos del Programa:

- I. Identificación Oficial vigente;
- II. CURP actualizada (en caso de que la Identificación Oficial no la contenga);
- III. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses (copia de recibo de luz, agua, teléfono o servicio de televisión por cable). En caso de que no se cuente con comprobante de domicilio por causas no imputables a la Persona Solicitante, se deberá llenar y firmar debidamente el "Formulario de Comprobación de Domicilio" el cual se encuentra como anexo II en las presentes Reglas de Operación;
- IV. El formato de "Solicitud de inscripción al Programa" debidamente llenado, mismo que se encuentra como anexo III en las presentes Reglas de Operación.

Cuando el Apoyo se solicita para un menor de edad, el padre, madre y/o tutor, además de lo solicitado con anterioridad, deberá presentar el acta de nacimiento del menor; en caso de tutor, adicional, adjuntará carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que está a cargo del menor.

4. Criterios de elegibilidad:

Para la selección de las Personas Solicitantes, se tomará en cuenta los siguientes criterios de elegibilidad:

- I. Que la Persona Solicitante se encuentre en situación de vulnerabilidad, por carencia de acceso a servicios de salud básica;



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

- II. Que las Personas Solicitantes cuenten con alguna discapacidad, enfermedad crónica degenerativa o sea de la tercera edad;
- III. Que las Personas Solicitantes cuenten con dependientes económicos con alguna discapacidad, enfermedad crónica degenerativa o de la tercera edad.

**5. Temporalidad de la Convocatoria.**

La temporalidad de la convocatoria será abierta a partir de la fecha de su publicación.

**6. Cobertura Geográfica.**

El Programa tendrá cobertura en el estado de Quintana Roo, a través de las Unidades ubicadas en el mismo.

**7. Informes.**

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de las 9:00 a 16:00 horas en los teléfonos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ o en las oficinas ubicadas en: \_\_\_\_\_

De igual manera podrán enviar sus reclamaciones o dudas al correo electrónico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Quintana Roo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Este programa sirve al interés público y es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



SEBIEN SECRETARÍA DE BIENESTAR

ANEXO B.

FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA

Q. Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. PRESENTE.

Quien suscribe el presente C. \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, hago de su conocimiento que habito en un domicilio junto con \_\_\_\_\_ personas, de las cuales \_\_\_\_\_ son hombres, \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ son otros. Del total mencionado, \_\_\_\_\_ son menores, \_\_\_\_\_ son mayores de 18 años y \_\_\_\_\_ son adultos mayores, declarando que, en mi hogar, (a) (no) existe algún menor de edad que no se encuentre registrado ante el registro civil.

Por lo anterior, solicito amablemente se apoye, a efecto de que me considere en el Programa para poder ser beneficiario por el mismo, manifestando bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación presentada para mi registro es verídica y otorgo mi consentimiento para que se utilice la imagen en el desarrollo del mismo.

De igual forma manifiesto que no he recibido apoyo de otras dependencias públicas para los mismos fines de este Programa; por ello, acepto y reconozco el contenido de las Reglas de Operación del presente Programa.

En otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo cordialmente y enviarle un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

Este Programa utiliza recursos públicos y se ejerce a cualquier parte e interés público. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley de la materia. Los datos personales involucrados, serán protegidos de acuerdo a la estabilidad en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Nota del Proveedor: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, y el Sistema de Atención y Control Interno que es la responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en estos, les ruega hacer diligencia con la finalidad de verificar el registro de ingreso al Programa, de conformidad e lo establecido por el artículo 11, inciso II, de las Reglas de Operación del Programa "Bici de Calidad del Bienestar", publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025, incluyendo la publicación de ejemplo con los requisitos legales y de seguridad necesarios para proteger los datos personales que se tratan relacionados. Para mayor detalle consulte nuestra página de Facebook en: <https://facebook.com/guadalupequintana> en la sección "Seguridad Privacidad 2025".



SEBIEN  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

ANEXO B:  
FORMATO DE COMPROBACIÓN DE DOMICILIO

\_\_\_\_\_ Quintana Roo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.  
PRESENTE.

Por medio del presente y derivado de que no es posible obtener el comprobante de domicilio, por la problemática que existe en esta zona de la ciudad por distintos factores sociales, de infraestructura o servicios Municipales y/o Federales, declaro lo siguiente:

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que habito en el domicilio con la ubicación mencionada y acompaño mi escrito con fotos y testimonio de dos testigos vecinos de esa colonia, los cuales son coetáneos y continúan en su vivienda.

ELLA C. \_\_\_\_\_ con domicilio ubicada en \_\_\_\_\_ y hijo C. \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ en nuestro carácter de vecinos (as) de la localidad y/o colonia \_\_\_\_\_ perteneciente al Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Quintana Roo, confirmamos que el procedimiento tiene su domicilio en donde manifiesta.

Se extiende la presente para los fines que así convenga.

Procedente:

Nombre y Firma

Testigo

Testigo

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Este Programa utiliza recursos públicos y es de uso e carácter público a favor público. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser sancionado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Gobiernos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Gobiernos para el Estado de Quintana Roo.

Atención al Ciudadano: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Subsecretaría de Gestión Ciudadana, y la Dirección de Egreso y Control, informa que en la responsabilidad del departamento de los datos personales recabados en virtud de los datos que se utilizan con la finalidad de proporcionar el servicio en caso de no contar con documento oficial con permiso de circulación, y cumplir con la entidad para la atención del apoyo social, de conformidad a lo establecido por el artículo 15, inciso c, de las Reglas de Operación del Programa "Fondo Solidario del Bienestar", publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020, es obligación del usuario con los requisitos legales y de seguridad subsiguente para, proteger los datos personales que se ingresan. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad ubicado en: <http://datos.bienestar.gub.queretaro.gob.mx/privacidad> del 01 de febrero del 2020.



LIC. CARLOS FELIPE FUENTES DEL RÍO, CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO Y LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATANO, TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 6, 19 FRACCIÓN XV, 45 FRACCIÓN XIII BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 13 FRACCIÓN III, 15, 16 FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN III, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 Y 76 DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS MUNICIPIOS, Y

**CONSIDERANDO**

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley General de Mejora Regulatoria.

Que el 18 de mayo del 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria, que tiene por objeto establecer los principios y las bases a las que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria.

Que de conformidad con la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria que se publicó el 30 de agosto del 2019 en el Diario Oficial de la Federación, el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, garantizando que las regulaciones salvaguarden el interés general considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los sujetos obligados.

Que en atención al mismo instrumento, las regulaciones que generen costo de cumplimiento deberán de someterse a un Análisis de Impacto Regulatorio (AIR es post) cada cinco años después de haberse publicado, con el objetivo de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que los sujetos obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Que el 29 de junio del 2018 se adicionó el tercer párrafo del artículo 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, que establece que las autoridades de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de

*J*  
*↗*



Quintana Roo, así como sus Municipios, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley en la materia.

Que el 11 de octubre del 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en el ámbito de sus atribuciones y respectivas competencias en materia de mejora regulatoria.

Que la fracción III del artículo 13 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios establece como una herramienta del Sistema Estatal de Mejora Regulatoria el Análisis de Impacto Regulatorio.

Que la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios en su artículo 66 define al Análisis de Impacto Regulatorio como una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Que el artículo 69 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, señala que los sujetos obligados adoptarán esquemas de revisión mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio de: I. Propuestas Regulatorias, y II. Regulaciones existentes, a través del Análisis de Impacto Regulatorio *ex post*.

Que el artículo 70 de Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios establece que cuando los sujetos obligados elaboren propuestas regulatorias las deberán presentar ante la Autoridad de Mejora Regulatoria acompañado de su Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

Que la fracción I del artículo 18, artículos 66 párrafo tercero y 69 último párrafo de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, señala la facultad del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria para aprobar los Lineamientos generales para la elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.

Que las fracciones III, XVII y XXVI del artículo 26 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, establece la atribución de la

*J*  
*CT*



Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de proponer al Consejo Estatal la emisión de directrices, instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas

Que la fracción XXVI del artículo T2 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de Quintana Roo, faculta a la persona titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a emitir previa aprobación del Consejo Estatal, los lineamientos generales para la elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, establece que la política de Mejora Regulatoria, es un instrumento para combatir la corrupción, es un incentivo respecto a la ciudadanía, ya que promueve una mejor, eficaz y eficiente interacción con el gobierno, de una manera transparente y participativa, impulsa la simplificación de los trámites y servicios, el mejoramiento del marco normativo, disminuye la discrecionalidad por parte de las personas servidoras públicas, cerrando los espacios susceptibles a la corrupción. Por lo que el Eje-523 denominado "Transparencia y Corrupción" establece como línea de acción:

523.L3i. Promover el mejoramiento y la armonización del marco normativo de la Administración Pública Estatal, Municipal y Consejos de Mejora Regulatoria en los Municipios a través de una articulación integral y simplificada de mejora regulatoria

Que, en atención a los ejes rectores de la política de mejora regulatoria, en un ejercicio de planeación, eficiencia gubernamental y mejoramiento del marco normativo, con una visión estratégica de simplificación administrativa, mejora regulatoria y de atención ciudadana, es necesario contar con una herramienta que permita la elaboración e integración del Análisis de Impacto Regulatorio, así como establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y monitoreo para su consolidación.

Que los presentes Lineamientos generales para la elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal fueron aprobados por el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha veintisiete de noviembre del 2024, celebrada en la ciudad de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, mediante Acuerdo número 04/ISOCEMR/271124 según consta en acta respectiva de la Segunda Sesión Ordinaria, y que a la letra señala:

Acuerdo 04/ISOCEMR/271124. - Las y los integrantes del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, aprueban por unanimidad, los Lineamientos generales para la

J  
CA



elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal y se ordena al secretario ejecutivo del consejo de seguimiento a la publicación

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se emiten los Lineamientos generales para la elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento de elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 2.** Este ordenamiento no aplica a las materias establecidas en el artículo 1 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

**Artículo 3.** La interpretación de los presentes lineamientos, así como la resolución de casos no previstos en los mismos, corresponderá a la Comisión Estatal y su Coordinadora de Sector de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

En todo lo no previsto por los presentes Lineamientos los sujetos obligados deberán atenderse a lo dispuesto por la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, y demás normativa aplicable.



**Artículo 4.** Para efectos de los presentes lineamientos, resulta aplicable el glosario contenido en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo y sus Municipios y adicionalmente se entenderá por:

- I. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;
- II. **AIR Ex Post:** Análisis de Impacto Regulatorio que se realiza a la regulación posterior a un periodo determinado a la publicación en el POE;
- III. **Coordinadora de sector:** Dependencia de la Administración Pública Estatal que encabeza un sector conforme a la esfera administrativa de competencia que su decreto o ley de aplicación le atribuya;
- IV. **Dictamen final:** Documento que emite la Comisión Estatal cuando no existen comentarios a la propuesta regulatoria derivados de la Consulta Pública o de la propia Comisión Estatal y se considerará favorable si el AIR cumple con los principios de mejora regulatoria definidos en la Ley; en caso contrario, será considerado no-favorable;
- V. **Dictamen preliminar:** Documento que emite la Comisión Estatal cuando existan comentarios a la propuesta regulatoria derivados de la Consulta Pública o de la Comisión Estatal en caso de persistir observaciones previamente realizadas a la propuesta regulatoria presentada por el sujeto obligado;
- VI. **Emergencia:** Declaración de un estado o situación producto de un evento repentino e imprevisto que hace tomar medidas urgentes de prevención, protección y control inmediatas para minimizar sus consecuencias;
- VII. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos generales para la elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal;
- IX. **POE,** Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo;
- X. **Portal electrónico:** Páginas web institucionales de la Comisión Estatal y/o los sujetos obligados, a través de los cuales se publicará información en materia de mejora regulatoria.

*J*  
*ct*



- XI. **Reglas de operación:** las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas estatales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;
- XII. **ROMR:** Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, persona servidora pública designada por el/la titular de los sujetos obligados, como responsable de mejora regulatoria al interior de la instancia gubernamental; y
- XIII. **Sujetos obligados:** Dependencias, Órganos Administrativos Descentralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 5.** El AIR es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos, para ello los sujetos obligados podrán adoptar esquemas de revisión mediante el AIR, previo a la publicación de una propuesta regulatoria en el POE, y el AIR es post. posterior a su publicación en el POE, justificando ante la Comisión Estatal, la creación, reforma, derogación o, en su caso, abrogación de las regulaciones.

**Artículo 6.** El cumplimiento de los presentes lineamientos, serán responsabilidad de las personas titulares de los sujetos obligados a través de los ROMR, quienes se coordinarán con la Comisión Estatal para su seguimiento y cumplimiento.

La persona designada como ROMR coordinará las acciones de trabajo entre las áreas responsables del llenado de los formatos establecidos en los presentes lineamientos, así como de la elaboración de la propuesta regulatoria de su institución.

**Artículo 7.** Los sujetos obligados, promoverán las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para que las regulaciones o propuestas regulatorias, garanticen la simplificación administrativa, reduzcan la discrecionalidad de los actos de autoridad y permitan la solución de la problemática que pudiera inhibir el logro de los objetivos de la Ley.

**Artículo 8.** La Comisión Estatal y los sujetos obligados, en términos de lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley, publicará en su portal electrónico los documentos relacionados con la solicitud del dictamen del AIR, con excepción de lo previsto en el artículo 73 de la Ley.

*J*  
*A*



**Artículo 9.** La Comisión Estatal, podrá utilizar el medio electrónico que considere pertinente para que los sujetos obligados puedan presentar en formato digital sus propuestas regulatorias.

**Artículo 10.** La propuesta regulatoria que pretendan publicar los sujetos obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en el dictamen final, en caso contrario, deberá reiniciarse el procedimiento de AIR correspondiente, con excepción de lo previsto en el artículo 75 de la Ley.

**Artículo 11.** Los sujetos obligados únicamente podrán solicitar la publicación de la regulación en el POE, adjuntando la presentación del dictamen final emitido por la Comisión Estatal.

Habiendo publicado la regulación en el POE, deberán inscribirse al Catálogo y Catálogo Estatal, y notificar a la Comisión Estatal en un término no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación.

**Capítulo II**

**Del Análisis de Impacto Regulatorio y sus categorías**

**Artículo 12.** Los sujetos obligados que pretendan expedir regulaciones o reformas a las ya existentes, deberán elaborar el AIR que corresponda, y remitirlos mediante escrito a la Comisión Estatal junto con la propuesta regulatoria, por lo menos treinta días hábiles antes de la fecha en que pretenda publicarse en el POE o someterse a la consideración de la persona titular del Ejecutivo Estatal.

**Artículo 13.** De acuerdo con sus características, las propuestas regulatorias se someterán al procedimiento del AIR en las siguientes categorías:

- I. Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario;
- II. Análisis de Impacto Regulatorio para Reglas de Operación;
- III. Análisis de Impacto Regulatorio por no presentar costos de cumplimiento;
- IV. Análisis de Impacto Regulatorio por Actualización Periódica, y
- V. Análisis de Impacto Regulatorio por Emergencia.

**Artículo 14.** El contenido de la AIR deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 68 de la Ley, y deberá presentarse a la Comisión Estatal, acompañada de la siguiente documentación:

- I. Oficio de solicitud de dictamen de AIR;
- II. Formato de AIR correspondiente;
- III. Oficio de validación de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. En caso de que aplique, el oficio de validación de su coordinadora de sector;



- V. En su caso, oficio de evaluación favorable de la Secretaría de la Contraloría, y
- VI. Tratándose de Reglas de Operación, el oficio de validación de la Secretaría de Bienestar.

**Artículo 15.** La Comisión Estatal, además de las facultades conferidas en la Ley y los presentes lineamientos, a fin de maximizar el beneficio social generado por la propuesta regulatoria presentada, tendrá la facultad de emitir recomendaciones a los sujetos obligados.

Las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal deberán ser valoradas por el sujeto obligado, ya sea para modificar su propuesta regulatoria o bien para confirmar su posición.

**Sección I**

**Del Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario**

**Artículo 16.** El Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario se presenta a la Comisión Estatal a través del Anexo I, cuando las propuestas regulatorias elaboradas por los sujetos obligados generan costos de cumplimiento para particulares y no requieren tratamiento de emergencia o de actualización periódica, conforme a lo descrito en los presentes lineamientos.

**Artículo 17.** Se entenderá que una propuesta regulatoria genera costos de cumplimiento a los particulares en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Crea nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones existentes;
- II. Crea o modifica trámites o servicios; excepto cuando la modificación simplifica y facilita el cumplimiento del particular;
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares; o
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, en conjunto con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones, trámites o servicios de los particulares.

*J  
CT*

Los criterios para la determinación de dichos costos se establecerán en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que para tal efecto expide la Comisión Estatal.

Si la propuesta regulatoria no cumple con ninguno de los supuestos para la identificación de costo de cumplimiento para los particulares, el sujeto obligado podrá solicitar la Exención del Análisis de Impacto Regulatorio por no presentar costos de cumplimiento.



**Artículo 18.** Una vez presentada la solicitud, la Comisión Estatal someterá a consulta pública la propuesta regulatoria, por un periodo de por lo menos veinte días hábiles, a fin de recabar comentarios, opiniones o recomendaciones de la ciudadanía o partes interesadas.

**Artículo 19.** Concluida la consulta pública, dentro de los diez días hábiles siguientes, la Comisión Estatal remitirá a los sujetos obligados un dictamen preliminar que contendrá los comentarios, observaciones y propuestas recabadas a través de dicho mecanismo.

Los sujetos obligados contarán hasta con cuarenta y cinco días hábiles para dar contestación al dictamen preliminar y realizar las modificaciones, en su caso, a la propuesta regulatoria.

**Artículo 20.** Una vez que el sujeto obligado haya contestado el dictamen preliminar, y no existan comentarios y requerimientos pendientes de atender, la Comisión Estatal podrá emitir un dictamen final dentro de los siguientes cinco días hábiles, de haber recibido la respuesta.

Si el sujeto obligado omitiera dar contestación al dictamen preliminar transcurrido el plazo correspondiente, se dará por concluido el procedimiento sin responsabilidad para la Comisión Estatal y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.

**Artículo 21.** Siempre y cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Comisión Estatal, ésta emitirá un dictamen final dentro de los siguientes cinco días hábiles de haber concluido la consulta pública.

**Sección II**

**Del Análisis de Impacto Regulatorio para Reglas de Operación**

**Artículo 22.** El Análisis de Impacto Regulatorio para Reglas de Operación se presenta a la Comisión Estatal a través del Anexo II, cuando se trate de propuestas regulatorias referentes a reglas de operación de programas mediante los cuales se entreguen apoyos en especie, económicos o subsidios a la ciudadanía o diversos sectores de la población.

**Artículo 23.** Presentada la solicitud, la Comisión Estatal determinará si la propuesta regulatoria corresponde a una regla de operación, en caso contrario negará el Oficio bajo esta modalidad y solicitará al sujeto obligado la presentación del AIR correspondiente.

**Artículo 24.** La Comisión Estatal someterá a consulta pública por un periodo de por lo menos veinte días hábiles la propuesta regulatoria, a fin de recabar

J  
C/O



comentarios, opiniones o recomendaciones de la ciudadanía o partes interesadas.

**Artículo 25.** Concluida la consulta pública, dentro de los diez días hábiles siguientes, la Comisión Estatal remitirá a los sujetos obligados un dictamen preliminar que contenga los comentarios, observaciones y propuestas recibidas a través de dicho mecanismo.

Los sujetos obligados contarán hasta con veinte días hábiles para dar contestación al dictamen preliminar y realizar las modificaciones, en su caso, a la propuesta regulatoria.

**Artículo 26.** Una vez que el sujeto obligado haya contestado el dictamen preliminar, y no existan comentarios y requerimientos pendientes de atender, la Comisión Estatal podrá emitir un dictamen final dentro de los siguientes cinco días hábiles.

Si el sujeto obligado omitiera dar contestación al dictamen preliminar transcurrido el plazo correspondiente, se dará por concluido el procedimiento sin responsabilidad para la Comisión Estatal y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.

**Artículo 27.** Siempre y cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Comisión Estatal, ésta emitirá un dictamen final dentro de los siguientes cinco días hábiles de haber concluido la consulta pública.

**Sección III**

**Del Análisis de Impacto Regulatorio por no presentar costos de cumplimiento**

**Artículo 28.** La propuesta regulatoria recibirá el tratamiento de exención cuando no genere costos de cumplimiento para los particulares, y no se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el artículo 17 de los presentes lineamientos; los sujetos obligados la presentarán a través del Anexo III ante la Comisión Estatal.

**Artículo 29.** Para las solicitudes de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio por no presentar costos de cumplimiento, la Comisión Estatal, contará con un plazo no mayor a cinco días hábiles para analizar y revisar, conforme al formato establecido, que cumple con las características necesarias para emitir la resolución correspondiente.

**Artículo 30.** La Comisión Estatal, estará facultada para rechazar la solicitud cuando identifique que la propuesta regulatoria crea nuevos costos de

J  
C



cumplimiento, emitiendo, de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes recomendaciones:

- I. Modificar la propuesta regulatoria para eliminar de su contenido los nuevos costos de cumplimiento para los particulares y hacer una nueva solicitud de Exención de AIR ante la Comisión Estatal;
- II. Presentar a la Comisión Estatal el AIR y documentación correspondiente de la propuesta regulatoria, en el término que le sea concedido.

**Artículo 31.** Si el sujeto obligado omitiera dar contestación a dichas recomendaciones, se dará por concluido el procedimiento sin responsabilidades para la Comisión Estatal y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.

**Sección IV**

**Del Análisis de Impacto Regulatorio por Actualización Periódica**

**Artículo 32.** La Exención del Análisis de Impacto Regulatorio de Actualización Periódica se presenta a través del Anexo IV, cuando la propuesta regulatoria se actualice periódicamente y cumpla con alguno de los siguientes supuestos:

- I. La regulación en que se sustenta la propuesta regulatoria ya haya sido sometida a un análisis de impacto regulatorio ordinario y que las modificaciones realizadas no afecten de manera directa el análisis costo beneficio, costo efectividad o multicriterio realizado anteriormente; y
- II. Las disposiciones de la propuesta regulatoria no impliquen costos de cumplimiento adicionales a los reportados la primera vez en que fue sometida a análisis de impacto regulatorio ordinario.

**Artículo 33.** La Comisión Estatal, emitirá un dictamen final, dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a que se haya recibido la propuesta regulatoria, al verificar que ésta no impone ninguna obligación adicional a lo ya previsto en la regulación a actualizar, o en su caso negará el trato de actualización periódica y solicitará al sujeto obligado la presentación del AIR correspondiente.

**Sección V**

**Del Análisis de Impacto Regulatorio por Emergencia**

**Artículo 34.** La propuesta regulatoria recibirá el tratamiento de emergencia, cuando requiera ser emitida de manera expedita ya sea para evitar un daño inminente, inesperado, fortuito o de fuerza mayor, o bien para atenuar o eliminar un daño al bienestar de la población, la flora, la fauna, el medio ambiente, los



recursos naturales, la economía y en general cualquier situación o imprevisto que requiera especial atención, y que deba solucionarse lo antes posible y por ende no sea conveniente retrasar su publicación oficial, en términos del artículo 70 de la Ley.

**Artículo 35.** El Análisis de Impacto Regulatorio de Emergencia se presenta a través del Anexo V. Una vez que la Comisión Estatal haya recibido la propuesta regulatoria, en un plazo que no excederá de tres días hábiles, deberá autorizar el trato de emergencia emitiendo un dictamen final, o en su caso negará el trato de emergencia y solicitará al sujeto obligado la presentación del AIR correspondiente.

**Capítulo III**

**Del Análisis de Impacto Regulatorio Ex post**

**Artículo 36.** El AIR ex post es una herramienta que tiene por objeto evaluar cada cinco años, después de haberse publicado una regulación, los efectos de su aplicación y permitir que los sujetos obligados determinen la pertinencia de su abrogación, reforma o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

**Artículo 37.** Los sujetos obligados deberán realizar el AIR ex post, a través del Anexo VI, de aquellas regulaciones que hayan sido sometidas al procedimiento del Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario.

**Artículo 38.** Los sujetos obligados deberán enviar el AIR ex post a la Comisión Estatal dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha en que la regulación haya cumplido cinco años de vigencia.

En caso de que el sujeto obligado omitiera la elaboración del AIR ex post, la Comisión Estatal se les podrá solicitar en los términos establecidos en la Ley y los presentes lineamientos.

**Artículo 39.** El AIR ex post podrá presentarse antes de que se cumplan los cinco años de haberse publicado una regulación a solicitud de la Comisión Estatal, en cuyo caso los sujetos obligados no podrán oponerse a realizarla, en este supuesto el sujeto obligado tendrá un plazo de cuarenta y cinco días hábiles posteriores a que reciba la solicitud para enviar el AIR ex post.

**Artículo 40.** Para solicitar el dictamen del AIR ex post, los sujetos obligados deberán enviar a la Comisión Estatal lo siguiente:

- I. Oficio de solicitud de dictamen de AIR ex post, y

*J*  
*AR*



II. Formato de AIR ex post:

**Artículo 41.** Una vez presentada la solicitud, la Comisión Estatal someterá a una consulta pública la regulación y el correspondiente AIR ex post, por un periodo de treinta días hábiles, a fin de recabar comentarios, opiniones o recomendaciones de la ciudadanía o partes interesadas.

**Artículo 42.** Concluida la consulta pública, la Comisión Estatal remitirá a los sujetos obligados un dictamen preliminar, que contenga los comentarios, observaciones y propuestas recabadas. Dichas propuestas deberán enviarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la consulta pública, y los sujetos obligados contarán hasta con diez días hábiles para dar contestación al dictamen preliminar.

**Artículo 43.** La Comisión Estatal emitirá un dictamen final dentro de los siguientes diez días hábiles, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el sujeto obligado haya contestado el dictamen preliminar, y no existan comentarios y requerimientos pendientes de atender, o
- II. Al concluir la consulta pública, no existan comentarios de la ciudadanía y de la Comisión Estatal.

**Artículo 44.** En el dictamen final, se podrán realizar de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes recomendaciones:

- I. Modificar la regulación para mejorar su aplicación y el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Realizar evaluaciones cuantitativas y cualitativas para verificar la efectividad de la implementación de la regulación;
- III. Abrogar la regulación, y
- IV. Identificar la duplicidad de objetivos con otros instrumentos normativos.

*J*  
*ct*

**Artículo 45.** El sujeto obligado deberá pronunciarse respecto a las recomendaciones vertidas por la Comisión Estatal, a más tardar diez días hábiles posteriores a la notificación del dictamen final del AIR Ex Post.

El pronunciamiento del sujeto obligado deberá contener respuesta sustentada respecto a la viabilidad o no de la implementación de las recomendaciones, y los términos de cumplimiento en su caso.

**Artículo 46.** La Comisión Estatal dará seguimiento de las recomendaciones aceptadas, de conformidad a lo dispuesto en los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública.



Estatal y los Lineamientos de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.

**Capítulo IV**

**De las ampliaciones o correcciones a los Análisis de Impacto Regulatorio**

**Artículo 47.** Cuando la Comisión Estatal reciba un formato de AIR que a su juicio no sea satisfactorio, en un plazo máximo de 10 días hábiles podrá solicitar a los sujetos obligados, que realicen las ampliaciones o correcciones que considere necesarias.

**Artículo 48.** El sujeto obligado dispondrá de un periodo de diez días hábiles posterior a la recepción de la solicitud de la Comisión Estatal para ampliar o corregir la información contenida en el formato de AIR o, en su caso, fundar y motivar la negativa para atender el requerimiento de la información.

**Artículo 49.** Cuando el sujeto obligado realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar y que, a criterio de la Comisión Estatal, el formato de AIR, siga sin ser satisfactorio y la propuesta regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, se atenderá conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley, solicitando la designación de una persona experta en la materia sobre la que versa la propuesta regulatoria.

**Artículo 50.** El sujeto obligado podrá proponer a la persona experta, con cargo a su presupuesto, para que realice la revisión del AIR, para lo cual la Comisión Estatal aprobará su designación, sólo si de su formación, experiencia y situación profesional se comprueba conocimiento en la materia objeto de la propuesta regulatoria a expedir.

La persona experta designada, deberá entregar su informe del AIR dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su designación.

**Artículo 51.** Se tendrá por desechado el procedimiento del AIR para la propuesta regulatoria cuando la Comisión Estatal, no reciba los comentarios de la persona experta una vez transcurrido el plazo correspondiente.

**Capítulo V**  
**De la Consulta Pública**

**Artículo 52.** La consulta pública tiene como finalidad recabar los comentarios, opiniones o recomendaciones de la ciudadanía o partes interesadas sobre la regulación o la propuesta regulatoria. Los resultados se pondrán a consideración de los sujetos obligados y no tendrán el carácter de vinculantes.

*J*  
*CT*



Esta se realizará mediante la herramienta electrónica que disponga la Comisión Estatal, y los sujetos obligados la deberán promover, a través de los medios de difusión impresos y/o electrónicos con los que se cuente.

**Artículo 53.** La Comisión Estatal garantizará que las opiniones, comentarios y recomendaciones que se hagan sobre la regulación o la propuesta regulatoria, a través de la consulta pública lleguen al sujeto obligado, a través del dictamen preliminar.

Los sujetos obligados deberán manifestar por escrito su consideración sobre todas las opiniones y comentarios que se deriven de la consulta o de la propia Comisión Estatal, pronunciándose respecto a la viabilidad de estas para ser implementadas o no en la propuesta regulatoria.

**Artículo 54.** Los casos de excepción para la consulta pública de las propuestas regulatorias, de conformidad con el artículo 73 de la Ley serán los siguientes:

- I. Cuando el sujeto obligado responsable de la propuesta regulatoria solicite a la Comisión Estatal la no publicación, y la Comisión Estatal determine que dicha publicación pudiera comprometer los efectos que se pretenden lograr con dicha disposición;
- II. En los casos de emergencia, la Comisión Estatal omitirá la publicación de consulta pública, previa solicitud del sujeto obligado. Lo anterior procederá, siempre y cuando la Comisión Estatal determine que la propuesta regulatoria efectivamente corresponde a casos de emergencia, y
- III. Las propuestas regulatorias que no generen costos de cumplimiento o que sean de actualización periódica.

**Artículo 55.** Los sujetos obligados podrán solicitar a la Comisión Estatal una reducción al plazo de consulta pública, cuando cumplan con alguno de los siguientes criterios:

- I. Que los sujetos obligados presenten las evidencias y resultados obtenidos de ejercicios de consulta con los sectores interesados, que hayan tenido lugar antes de la presentación de su AIR ante la Comisión Estatal;
- II. Que la propuesta regulatoria corresponde a reglas de operación;
- III. Que el retraso en la publicación de la propuesta regulatoria en el POE puede generar un perjuicio significativo a la ciudadanía. En este caso, el sujeto obligado deberá estimar en términos cuantitativos la magnitud del perjuicio que pudiera llegar a ocasionarse, y



- IV. Que los sujetos obligados presenten el AIP correspondiente, acompañada de cartas suscritas por las confederaciones, cámaras, asociaciones o uniones empresariales que representen a particulares, en las que manifiesten su aprobación respecto a los términos de la regulación propuesta.

**Artículo 56:** La Comisión Estatal, analizará la solicitud presentada por el sujeto obligado para reducir el plazo de consulta pública que presente, debiendo determinar su procedencia en un plazo no mayor a tres días hábiles; de autorizarse el período de publicidad, éste no podrá ser menor a diez días hábiles.

**Transitorios**

**Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**Segundo.** Los presentes lineamientos contienen anexos con los formatos que deberán ser llenados por los sujetos obligados para presentar el Análisis de Impacto Regulatorio que corresponda, según la regulación o propuesta regulatoria.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los a los veinte días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.



**EL CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO,  
LIC. CARLOS FELIPE FUENTES DEL RÍO**



**EL COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO.**

Esta hoja de firmas corresponde a los Lineamientos generales para la elaboración y presentación de los Actos de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal



Anexo L
Formato de Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario

Homoclave del formato
CEMER-AIR-001

Fecha de publicación del formato en el POE

Datos Generales

- Fecha de solicitud
Nombre de la institución
Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
Nombre de la propuesta regulatoria
Tipo de regulación
Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
Datos de contacto:
Correo electrónico:
Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria
Aneje el archivo que contiene la propuesta regulatoria

1- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

- 1.1 Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.
1.2 Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.
1.3 Señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del proyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes actualmente para atender la problemática identificada.

2- Identificación de las posibles alternativas a la Regulación

- 2.1 Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas, una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación.
2.2 Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.
2.3 Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros estados y/o las buenas prácticas en esa materia.

3- Impacto de la Regulación

Handwritten initials and marks on the right side of the page.



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

3.1 Nombre del trámite	3.2 Vigencia	3.3 Medio de presentación
3.4 Requisitos	3.5 Sobre la Ficta	3.6 Plazo de respuesta
3.7 Población a la que impacta	3.8 Fundamento jurídico	
3.9 Artículos aplicables en la propuesta regulatoria		

3.2 Seleccione las disposiciones jurídicas en vigor que el proyecto modifica, abroga o deroga.

3.3 ¿La propuesta regulatoria crea, modifica o elimina obligaciones regulatorias, o acceso a derechos y prestaciones distintos a trámites? (agregar los espacios necesarios)

- 3.3.1 Nombre de la obligación
- 3.3.2 Artículo aplicable en la propuesta regulatoria
- 3.3.3 Justificación

4. Análisis Costo-Beneficio

4.1 Costos	
Costos	4.1.1 Indique el grupo o industria afectados
	4.1.2 Indique los Costos por Actividad Administrativa (CAA-PxTxC)
	4.1.3 Indique los Costos Económicos Directos:
	4.1.4 Indique los Costos Económicos indirectos:
	4.1.5 Proporcione la estimación de costos que supone la regulación para cada particular, grupo de personas o sector.
	4.1.6 Describa de manera general los costos que supone la propuesta regulatoria.
4.2 Beneficios	
Beneficios	4.2.1 Indique el sector o grupo al que beneficia la regulación
	4.2.2 Proporcione la estimación monetizada de los beneficios que produciría la regulación
	4.2.3 Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta
	4.3 Total de los costos monetizados que supone la regulación
4.4 Describa de manera general los beneficios que supone la propuesta regulatoria	

*J*  
*CT*



**5.- Cumplimiento y Aplicación de la Propuesta**

5.1 Describe la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluye recursos públicos).

5.2 Describe la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.

**6.- Consulta Pública**

6.1 ¿Se consultó a las partes o grupos involucrados en la implementación de la propuesta regulatoria?

6.2 Indique los mecanismos que se usaron para llevar a cabo la consulta pública.

6.3 Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.

**7.- Anexos**

7. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

**8. Validación del Proyecto**

Elaboró	Vó. Bo.	Autorizó
Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto	Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado	Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución

*[Handwritten signatures]*



Anexo II.  
Formato de Análisis de Impacto Regulatorio para Reglas de Operación

Homoclave del formato  
CEMER-AIR-002

Fecha de publicación del formato en el POE

Datos Generales

- Fecha de solicitud
- Nombre de la instrucción
- Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
- Nombre de la propuesta regulatoria
- Tipo de regulación
- Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
- Datos de contacto:
- Correo electrónico
- Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria
- Anejo el archivo que contiene la propuesta regulatoria

1. Identifique las secciones en las que se encuentran los siguientes elementos

- 1.1 Los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo.
- 1.2 Descripción completa del mecanismo de selección o asignación.
- 1.3 La especificación textual para todos los trámites o requisitos que identifiquen la acción a realizar.
- 1.4 Los casos o supuestos que dan derecho a realizar la solicitud.
- 1.5 Los medios para la realización de la solicitud.
- 1.6 Los datos y documentos anejos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad.
- 1.7 La definición de los plazos que tiene el supuesto beneficiario para realizar su solicitud, así como el plazo de prevención, plazo máximo de resolución por parte de la autoridad.
- 1.8 La especificación de las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o en su caso, si hay algún mecanismo atenuado.
- 1.9 El procedimiento para realizar el monitoreo de la regulación que coadyuva para verificar que la regulación se implementa según lo planeado, con el objeto de calificar la calidad, eficiencia y eficacia de la regulación.

*Handwritten signature*

2.- Consulta Pública

- 2.1 ¿Se consultó a las partes o grupos involucrados en la implementación de la propuesta regulatoria?



2.2 Indique los mecanismos que se usaron para llevar a cabo la consulta pública.

2.3 Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.

**7.- Anexos**

3. Anexa las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación

Elaboró	8. Validación del Proyecto	
Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto	Votó	Autorizó
	Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado	Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución



Anexo III.  
Formato del Análisis de Impacto Regulatorio por no representar costos de cumplimiento.

Homoclave del formato  
CEMER-AIR-003

Fecha de publicación del formato en el POE

Datos Generales

- Fecha de solicitud
- Nombre de la institución
- Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
- Nombre de la propuesta regulatoria
- Tipo de regulación
- Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
- Datos de contacto
- Correo electrónico
- Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria
- Anexe el archivo que contiene la propuesta regulatoria

1.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.1 Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta, así como sus objetivos generales.

2.- Impacto de la Regulación

2.1 Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los y las particulares, independientemente de los beneficios que ésta genere.

2.2 De conformidad con los siguientes criterios, señale si el proyecto regulatorio genera costos de cumplimiento para particulares. Si No

La dependencia u organismo descentralizado o desconcentrado de la Administración Pública Estatal podrá solicitar la Exención del Análisis de Impacto Regulatorio siempre y cuando el proyecto regulatorio no genere costos de cumplimiento para particulares.

2.1.1 Se crean nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o se hacen más estrictas las existentes.

2.1.2 Modifica o crea trámites y servicios que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento.

2.1.3 Restringen prestaciones o derechos para la ciudadanía.

2.1.4 Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que afecte derechos, obligaciones, prestaciones o trámites para los particulares.

3.- Anexos

3.1 Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



Elaboró

**A. Validación del Proyecto**

Vo. Bu.

Autorizó

**Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto**

**Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado**

**Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la institución**



Anexo IV.  
Formato del Análisis de Impacto Regulatorio por actualización periódica

Hemoclave del formato  
CEMER-AIR-004

Fecha de publicación del formato en el POE

Datos Generales

Fecha de solicitud  
Nombre de la institución  
Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria  
Nombre de la propuesta regulatoria  
Tipo de regulación  
Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria  
Datos de contacto:  
Correo electrónico:  
Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria  
Adjuntar el archivo que contiene la propuesta regulatoria

1.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.1 Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.

1.2 Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.

1.3 Indique el tipo de ordenamiento jurídico propuesto. Asimismo, señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes para atender la problemática identificada.

2.- Identificación de las posibles alternativas a la Regulación

2.1 Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación.

2.2 Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.



**3. Impacto de la regulación**

3.1 ¿La regulación propuesta contiene disposiciones en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, trabajo, medio ambiente o protección a los consumidores?

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

Grupo al que le impacta y/o beneficia la regulación.	Costos	Beneficios

3.3. Indique el periodo en el que estará vigente la regulación

**4. Cumplimiento y aplicación de la propuesta**

4.1 Describa los esquemas de verificación y vigilancia, así como las sanciones que asegurarán el cumplimiento de la regulación.

**5. Evaluación de la propuesta**

5.1 Describa la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.

5.2 ¿Se consultó a las partes y/o grupos interesados para la elaboración de la regulación?

**6. Análisis jurídico**

6.1 Describa las modificaciones a los ordenamientos jurídicos que se derivan del proyecto de regulación.

**7. Anexos**

7.1 Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación

**8. Validación del proyecto**

Elaboró	Vio. Eto.	Autorizó

*J*  
*CR*

Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto.	Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado	Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución



Anexo V.  
Formato del Análisis de Impacto Regulatorio por emergencia

Homoclave del formato  
CEMER-AIR-005

Fecha de publicación del formato en el POE

Datos Generales

- Fecha de solicitud
- Nombre de la institución
- Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
- Nombre de la propuesta regulatoria
- Tipo de regulación:
- Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria
- Datos de contacto:
- Correo electrónico:
- Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria
- Anexe el archivo que contiene la propuesta regulatoria

1.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.1 Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta, así como sus objetivos generales.

2. Impacto de la regulación

2.1 Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los y las particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.

2.2 De conformidad con los siguientes criterios señale si el proyecto regulatorio genera costos de cumplimiento para particulares Si No

2.1.1 Se crean nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o se hacen más estrictas las existentes.

2.1.2 Modifica o crea trámites y servicios que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento.

2.1.3 Restringen prestaciones o derechos para la ciudadanía.

2.1.4 Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que afecte derechos, obligaciones, prestaciones o trámites para los particulares.

3. Anexos

3.1 Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

*[Handwritten signature]*



**4. Validación del proyecto**

Elaboró

Vó. Bó.

Autorizó

Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto

Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado

Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución



Anexo VI,  
Formato Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post

Datos Generales	
<b>Homoclave del formato</b> CEMER-AIR-006	<b>Fecha de publicación del formato en el POE</b>
Fecha de solicitud	
Nombre de la institución	
Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	
Nombre de la propuesta regulatoria	
Tipo de regulación	
Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	
Datos de contacto:	
Correo electrónico:	
Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria	
Añexe el archivo que contiene la propuesta regulatoria	

**L- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación**

- 1.1 Objetivos Iniciales de la Regulación
- 1.2 Describa la problemática que da origen al anteproyecto e identifique qué tipo de problema(s) económico(s) buscó resolver el anteproyecto
- 1.3 Después de un periodo de aplicación de la regulación, ¿considera que la problemática persiste? En caso negativo, describe cómo ha cambiado la situación.
- 1.4 Indique, enliste y describa las mejoras que trajo la nueva regulación, es decir, los problemas o situaciones que ayudó a mitigar o resolver la nueva regulación y cómo lo hizo.
- 1.5 Señale si la aplicación de la regulación abrió nuevas áreas de oportunidad para la mejora regulatoria, es decir, si se generó alguna nueva problemática que necesita la intervención de la autoridad.
- 1.6 Señale los nuevos retos o áreas de oportunidad que derivan de cambios tecnológicos, cambios en la situación del mercado y otros cambios ajenos al diseño y aplicación de la regulación.
- 1.7 Actualice las estadísticas que reflejaron la problemática en el momento en el que se analizó la propuesta regulatoria y compárelas con las de la situación inicial.

*J*  
*CP*



1.8 Actualice el (los) indicador(es) que reflej(e)n la obtención del objetivo regulatorio y compárelos con los de la situación inicial

**2.- Identificación de las posibles alternativas a la Regulación**

2.1 Señale las alternativas que fueron analizadas en el proceso de mejora regulatoria

2.2 ¿Considera que la emisión de la regulación fue la mejor opción? En cualquier caso, indique ¿Por qué?

En caso negativo, indique ¿Cuál considera una alternativa mejor que el status quo?

2.3 Después de un tiempo de aplicación de la regulación, ¿se han encontrado o identificado casos en los que la regulación aplicada duplica o contradice otras regulaciones?

2.4 Identifique alternativas de solución para la problemática señalada en el numeral 1.5 y 1.6

2.5 Identifique alternativas a la regulación de conformidad con la manera en la que se encuentra regulado en otros países y/o las buenas prácticas y recomendaciones emitidas en la materia por organismos o asociaciones internacionales y brinde una justificación sobre la pertinencia de su aplicación

**3.- Impacto de la Regulación**

3.1 Indique los riesgos que son mitigados o prevenidos con la aplicación de la regulación, como puede ser en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, trabajo, medio ambiente o protección a los consumidores (indique los datos requeridos en la siguiente tabla, para cada uno de los riesgos, daños o afectaciones potenciales identificados)

3.2 Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida aplicable a cada uno de los riesgos antes identificados.

3.3 Señale si para determinados grupos o sectores específicos existen riesgos que varían en magnitud dependiendo del sujeto, objeto o situación en el que se presentan y si se ha venido aplicando una regulación diferenciada para cada nivel de riesgo aplicable o, en su caso, las razones por las que no se ha hecho. Ordene dichos riesgos del mayor al menor y justifique la necesidad de establecer medidas regulatorias similares para ellos o, en su caso, señale si en la actualidad puede ser aplicable una propuesta en

J  
Cm



la que se apliquen medidas diferenciadas para cada nivel de riesgo aplicable

3.4 Indique si como resultado de la aplicación de la regulación se ha encontrado la aparición de nuevos riesgos, adicionales a los identificados en la problemática inicial. En caso de que surjan nuevos riesgos, señale si son menores o mayores a los que se pretendían mitigar y las medidas que considere podrían implementarse para mitigarlos.

3.5 Enumere los trámites que se encuentran dentro de la regulación e indique su frecuencia, es decir la cantidad de veces que se han realizado. Asimismo, señale por cada uno las áreas de oportunidad que considere pueden mejorar la aplicación del trámite.

3.6 Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida distinta de los trámites y adicionales a las reportadas. Asimismo, señale el (los) indicador(es) que podrían medir el desempeño e impacto de cada acción regulatoria.

3.7 Justifique las acciones regulatorias que restringen o promueven la competencia o eficiencia del mercado.

3.8 ¿La regulación ha tenido algún efecto sobre los precios, calidad y disponibilidad de los bienes y servicios? En caso afirmativo, describa y brinde evidencia sobre dicho efecto.

3.9 Describa si se han aplicado esquemas regulatorios que aplican de manera diferenciada a sectores o grupos específicos (por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas), precisando las reglas o disposiciones que se han aplicado e indique la forma en que la regulación ha impactado a dichos grupos o sectores.

3.10 Indique los costos de cumplimiento y beneficios que, hasta el momento, ha representado la regulación para los sujetos regulados.

3.11 Brinde una estimación sobre los efectos, en términos de los beneficios o ahorros, que se han generado con motivo de la aplicación de una diferenciación regulatoria, con base en los niveles

J  
CRO



de riesgo o en sectores o grupos a los que está dirigida la regulación.

3.12 Con base en la información disponible a la fecha, brinde una estimación de los costos y beneficios que considera se seguirán generando como resultado de la aplicación de la regulación.

3.13 Brinde una evaluación cualitativa de los costos y beneficios que no haya sido posible cuantificar hasta el momento, justificando las razones por las que no ha sido posible efectuar dicha cuantificación. Además, compare dicha evaluación con los costos y beneficios cualitativos que originalmente se estimaron para la norma.

**4. Cumplimiento y aplicación de la propuesta**

4.1 Describa los mecanismos y esquemas de inspección, verificación, vigilancia, certificación, acreditación y sanciones que se han venido aplicando para garantizar el cumplimiento de la regulación.

4.2 Precise los resultados obtenidos de la aplicación de dichos esquemas y mecanismos e indique si a la fecha estos se están aplicando de la misma manera para todos los sujetos y materias reguladas o si se ha venido efectuando alguna diferenciación en función del nivel de riesgo inherente a cada sujeto o materia.

**5. Evaluación de la propuesta**

5.1 Indique la(s) metodología(s) y los indicadores que se han utilizado para monitorear y evaluar los logros de los objetivos planteados por la implementación de la regulación, así como los resultados obtenidos hasta el momento. Asimismo, señale la periodicidad con la que se ha llevado a cabo dicha evaluación y los datos empleados. Por último, compare los resultados obtenidos en la implementación de la regulación con los propuestos al momento de su emisión.

*[Handwritten signature]*

**6.- Consulta Pública**

6.1 ¿Se consultó a los partes o grupos involucrados en la implementación de la propuesta regulatoria?

En su caso deberá indicar si aplicó herramientas de consulta pública para la elaboración del proyecto.

**7. Propuesta regulatoria**

7.1 Indique las áreas de oportunidad para la mejora del marco regulatorio que se hayan detectado durante el periodo de aplicación de la regulación y justifíquelas.

7.2 Señale si adicionalmente se considera que existen otras disposiciones relacionadas con la problemática objeto de la regulación.



implementada, que pudieran ser mejoradas a efecto de lograr los objetivos de ésta.

Elaboró	B. Validación del Proyecto Vº. Bº.	Autorizó
Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto	Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado	Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución

*J  
ca*



LIC. CARLOS FELIPE FUENTES DEL RÍO, CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO Y LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CÁTAÑO, TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 6, 19 FRACCIÓN XV, 45 FRACCIÓN XIII BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 13 FRACCIÓN II, 28 FRACCIONES II Y III, 63, 64 Y 65 DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS MUNICIPIOS, Y

**CONSIDERANDO**

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley General de Mejora Regulatoria.

Que el 18 de mayo del 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria.

Que de conformidad con la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria que se publicó el 30 de agosto del 2019 en el Diario Oficial de la Federación, la Agenda Regulatoria es una herramienta que tiene por objeto planear la creación de nuevas regulaciones, leyes, reglamentos o reformas a estas en un periodo determinado, y la finalidad es evitar la creación indiscriminada de regulaciones y con ello obligaciones para la ciudadanía.

Que los sujetos obligados deben mantener al tanto a la Autoridad de Mejora Regulatoria sobre las regulaciones que pretendan expedir, para su someter a consulta pública a través de la Agenda Regulatoria.

Que el 20 de junio del 2018 se adiciona el tercer párrafo del artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, que establece que las autoridades de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Quintana Roo, así como sus Municipios, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley en la materia.

*Handwritten initials/signature*



Que el 11 de octubre del 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en el ámbito de sus atribuciones y respectivas competencias en materia de mejora regulatoria

Que la fracción II del artículo 13 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios establece como una herramienta del Sistema Estatal de Mejora Regulatoria a la Agenda Regulatoria.

Que el artículo 63 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, establece que los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Autoridad de Mejora Regulatoria. La Agenda Regulatoria deberá informar al público la Regulación que pretenden expedir.

Que el artículo 64 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, señala que la Agenda Regulatoria de los sujetos obligados deberá incluir al menos el nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria; la materia sobre la que versará la Regulación; la problemática que se pretende resolver; la justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y la fecha tentativa de presentación.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, establece que la política de Mejora Regulatoria, es un instrumento para combatir la corrupción, es un incentivo respecto a la ciudadanía, ya que promueve una mejor, eficaz y eficiente interacción con el gobierno, de una manera transparente y participativa, impulsa la simplificación de los trámites y servicios, el mejoramiento del marco normativo, disminuye la discrecionalidad por parte de las personas servidoras públicas, cerrando los espacios susceptibles a la corrupción. Por lo que el Eje 5.23 denominado "Transparencia y Corrupción" establece como línea de acción

*J*  
*↗*

5.23.1.1 Promover el mejoramiento y la armonización del marco normativo de la Administración Pública Estatal, Municipal y Consejos de Mejora Regulatoria en los Municipios a través de una articulación integral y simplificada de mejora regulatoria.

Que en atención a los ejes rectores de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, en un ejercicio de planeación, eficiencia gubernamental y mejoramiento del marco normativo, con una visión estratégica de simplificación administrativa, mejora regulatoria y de atención ciudadana, es necesario contar con una herramienta que permita la integración y presentación de la Agenda Regulatoria.



así como establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y monitoreo para su consolidación.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se emiten los Lineamientos para la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento de presentación de la agenda regulatoria de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales de la administración pública del Estado de Quintana Roo, ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 2.** Este ordenamiento no aplica a las materias establecidas en el artículo 1 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

**Artículo 3.** La interpretación de los presentes lineamientos, así como la resolución de casos no previstos en los mismos, corresponderá a la Comisión Estatal y su Coordinadora de Sector de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

En todo lo no previsto por los presentes Lineamientos los sujetos obligados deberán atenderse a lo dispuesto por la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, y demás normativa aplicable.

*J*  
*ct*



**Artículo 4.** Para efectos de los presentes Lineamientos, resulta aplicable el glosario contenido en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y adicionalmente se entenderá por:

- I. **Acción regulatoria:** Emisión, reforma, derogación o abrogación de regulaciones;
- II. **AIR:** Herramienta de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos para ello los sujetos obligados podrán adoptar esquemas de revisión mediante el AIR;
- III. **Consulta Pública:** Mecanismo de transparencia, rendición de cuentas y mejora regulatoria mediante el cual las personas interesadas puedan compartir sus opiniones respecto de la agenda regulatoria de los sujetos obligados;
- IV. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- V. **Lineamientos:** Lineamientos para la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal;
- VI. **POE:** Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Portal electrónico:** Páginas web institucionales de la Comisión Estatal y/o los sujetos obligados, a través de los cuales se publicará información en materia de mejora regulatoria;
- VIII. **ROMR:** Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, persona servidor(a) pública designada por el/la titular de los sujetos obligados, como responsable de mejora regulatoria al interior de la instancia gubernamental;
- IX. **Sujetos obligados:** dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales de la administración pública del Estado de Quintana Roo.

*J*  
*W*

**Artículo 5.** En la presentación de la agenda regulatoria, los sujetos obligados se orientarán bajo los principios de la política pública de mejora regulatoria establecidos en la Ley, y demás normatividad aplicable en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 6.** El cumplimiento de los presentes lineamientos, serán responsabilidad de las personas titulares de los sujetos obligados a través de los ROMR, quienes se coordinarán con la Comisión Estatal para su seguimiento y cumplimiento.

La persona designada como ROMR coordinará las acciones de trabajo entre las áreas responsables del área del formato establecido en los presentes lineamientos, así como de la presentación de la agenda regulatoria.



**Capítulo II  
De la Agenda Regulatoria**

**Artículo 7.** La agenda regulatoria es una herramienta que tiene por objeto planear la emisión de regulaciones, reformas, derogaciones o abrogaciones a éstas en un periodo determinado, propiciado mayor transparencia y participación ciudadana a través de la consulta pública, evitando la creación indiscriminada de regulaciones y obligaciones para la ciudadanía.

**Artículo 8.** La agenda regulatoria deberá incluir además de lo previsto en el artículo 64 de la Ley, lo siguiente:

- I. Denominación del sujeto obligado;
- II. Nombre de la persona del ROMR;
- III. Fecha de presentación del formato de la agenda regulatoria;
- IV. Acción regulatoria (emitir, reformar, derogar, o abrogar);
- V. Nombre y cargo de la persona responsable de la propuesta regulatoria;
- VI. Descripción de la acción regulatoria respecto de la propuesta regulatoria;
- VII. Beneficios que se generarán;
- VIII. Fundamento jurídico para realizar la acción regulatoria;
- IX. Fecha tentativa de presentación para AIR o exención, y
- X. Fecha tentativa de publicación en el POE.

**Artículo 9.** Las propuestas regulatorias y regulaciones presentadas en la agenda regulatoria deberán de someterse al procedimiento correspondiente del AIR respectivo, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos generales para la elaboración y presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.

*Handwritten signature or initials*

**Artículo 10.** La agenda regulatoria no será aplicable en los supuestos establecidos en el artículo 65 de la Ley.

**Artículo 11.** El procedimiento para la revisión, validación e implementación de la agenda regulatoria será a través de las siguientes etapas:

- I. Presentación de la agenda regulatoria;
- II. Consulta pública;
- III. Publicación de la agenda regulatoria, y
- IV. Seguimiento al cumplimiento de la agenda regulatoria.

**Capítulo III  
Del procedimiento para la presentación y seguimiento de la Agenda Regulatoria**

**Sección I**



**Presentación de la Agenda Regulatoria**

**Artículo 12.** Los sujetos obligados deberán presentar su agenda regulatoria ante la Comisión Estatal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

En caso de no contar con alguna propuesta regulatoria, se deberá notificar por escrito a la Comisión Estatal, en el mismo término del párrafo anterior.

**Artículo 13.** La Comisión Estatal podrá utilizar el medio electrónico que considere pertinente para que los sujetos obligados puedan presentar en formato digital su agenda regulatoria.

**Artículo 14.** La agenda regulatoria deberá presentarse a la Comisión Estatal, acompañada de la siguiente documentación:

- i. Oficio de solicitud de la validación, establecido en el anexo uno, y
- ii. Formato debidamente requisitado señalado en el anexo dos.

**Artículo 15.** Presentada la agenda regulatoria, la Comisión Estatal deberá revisar que su contenido cumpla con lo establecido en los artículos 64 de la ley y 8 de los presentes lineamientos.

Si la Comisión Estatal detecta la insuficiencia de información, podrá requerir en un término máximo de cinco días hábiles al sujeto obligado la ampliación o corrección de la agenda regulatoria, para lo cual los sujetos obligados tendrán un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación para la atención del requerimiento.

Si los sujetos obligados no responden a las observaciones realizadas por la Comisión Estatal, se dará por concluido el procedimiento sin responsabilidad para la Comisión Estatal y sin perjuicio de que se pueda presentar la agenda regulatoria en el siguiente periodo.

**Artículo 16.** Si la Comisión Estatal no emite observaciones a la agenda regulatoria, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a su presentación, iniciará con la consulta pública.

**Sección II**

**Consulta Pública**

**Artículo 17.** La consulta pública tiene como finalidad recabar los comentarios, opiniones o recomendaciones de la ciudadanía o partes interesadas sobre la agenda regulatoria. Los resultados se pondrán a consideración de los sujetos obligados y no tendrán el carácter de vinculantes.

*J*  
*W*



Esta se realizará mediante la herramienta electrónica que disponga la Comisión Estatal, y los sujetos obligados la deberán promover, a través de los medios de difusión impresos y/o electrónicos con los que se cuente.

La consulta pública estará disponible por un plazo mínimo de veinte días hábiles.

**Artículo 18.** La Comisión Estatal remitirá al sujeto obligado las opiniones, comentarios y recomendaciones recabadas en la consulta pública, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su conclusión.

La Comisión Estatal podrá emitir opiniones con propuestas específicas respecto a la emisión, reforma, derogación y/o abrogación de regulaciones que los mismos sujetos obligados podrán considerar en la agenda regulatoria definitiva.

**Artículo 19.** Los sujetos obligados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la información señalada en el artículo anterior, deberán manifestar por escrito su consideración sobre todas las opiniones y comentarios que se deriven de la consulta o de la Comisión Estatal, pronunciándose respecto a la viabilidad de estas para ser implementadas o no en la agenda regulatoria.

**Sección III  
Publicación de la Agenda Regulatoria**

**Artículo 20.** Los Sujetos Obligados remitirán a la Comisión Estatal la versión final de la Agenda regulatoria, tomando en consideración, en su caso, lo señalado en el artículo 18 y 19 de los presentes lineamientos.

**Artículo 21.** Recibida la agenda regulatoria, la Comisión Estatal emitirá la validación correspondiente, y la publicará en su portal electrónico.

Los sujetos obligados deberán difundirla en sus portales electrónicos, así como en los medios de difusión con los que cuente.

**Sección IV  
Seguimiento al cumplimiento de la Agenda Regulatoria**

**Artículo 22.** Los sujetos obligados, atendiendo a su agenda regulatoria validada, deberán informar a la Comisión Estatal, lo siguiente:

- I. La publicación de la regulación en el POE;
- II. La inscripción de la regulación al Catálogo y Catálogo Estatal.

**Artículo 23.** En caso de que alguna de las propuestas señaladas en la agenda regulatoria no sea emitida, reformada, derogada o abrogada en el periodo que se señaló, se deberá notificar por escrito a la Comisión Estatal.

S  
↗

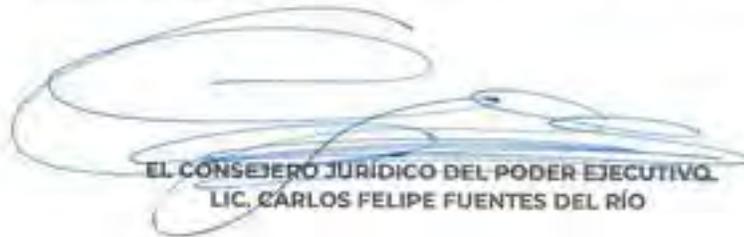


**TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**Segundo.** Los presentes lineamientos contienen anexos con los formatos que deberán ser llenados por los sujetos obligados para presentar la agenda regulatoria.

Dado en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.



**EL CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO,  
LIC. CARLOS FELIPE FUENTES DEL RÍO**



**EL COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
LIC. MARIO ESTEBÁN LUÉVANO CATAÑO,**



Anexo uno

[NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL]
COMISIONADA/O ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E.-

En la que suscribe, [nombre de la persona servidora pública designada como responsable oficial de mejora regulatoria], en mi carácter responsable oficial de mejora regulatoria, en cumplimiento a los artículos 63, 64, y 65 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, 7, 8 y 12 de los Lineamientos para la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, en seguimiento al (oficio/circular número) me permito informar lo siguiente;

Que la (nombre de la dependencia, entidad paraestatal u órgano administrativo descentralizado) ha remitido la agenda regulatoria del periodo comprendido de (junio a noviembre/diciembre a mayo) del (año), en el formato correspondiente, dando cumplimiento con las obligaciones que nos competen en la materia.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

(Nombre de la persona responsable oficial de mejora regulatoria)
(denominación del puesto)

Handwritten signature and initials

C. [Nombre de la persona titular del sujeto obligado], Cargo:
C. [Nombre de la persona titular de la Unidad Administrativa, Director(a) de Normación, Competitividad y Mejora Regulatoria, Asesor(a) de la Administración Pública y Protección de Datos Personales de COMER]



Anexo dos

Formato de la agenda regulatoria.	
Homoclave del formato:	CEMER-AR-001
<b>I- Datos Generales.</b>	
Denominación del sujeto obligado	
Nombre y cargo del responsable oficial de mejora regulatoria	
Fecha de presentación	
Nombre preliminar de la propuesta regulatoria	
Materia sobre la que versará la regulación	
Acción Regulatoria	
Nombre, y cargo de la persona responsable de la propuesta regulatoria	
<b>II. Descripción de la acción regulatoria respecto de la propuesta regulatoria</b>	
<b>III. Problemática que se pretende resolver con la acción y propuesta regulatoria:</b>	

*J*  
*U*



<b>IV. Justificación para llevar a cabo la acción y propuesta regulatoria</b>		
<hr/> <hr/>		
<b>V. Beneficios que generará:</b>		
<hr/> <hr/>		
<b>VI. Fundamento jurídico para realizar la acción regulatoria.</b>		
<hr/> <hr/>		
<b>VII. Fecha tentativa de presentación para AIR.</b>		
<hr/> <hr/>		
<b>VIII. Fecha tentativa de publicación en el Periódico Oficial del Estado.</b>		
<hr/> <hr/>		
<b>IX. Firmas</b>		
<b>Nombre y cargo de quien elaboró.</b>	<b>Nombre y cargo del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la institución.</b>	<b>Nombre y cargo de la persona titular del sujeto obligado.</b>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

GP  
SP

LICENCIADO JACOBO ADRIÁN ARZATE HOP, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO, DE CONFORMIDAD AL NOMBRAMIENTO DE FECHA DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO EXPEDIDO POR LA LCDA. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 7 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; EN EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN II DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 12 QUINQUIES FRACCIONES I, V, IX, XII, 12 VICIES FRACCIÓN VI, VII DE LA LEY ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE QUINTANA ROO.

#### CONSIDERANDO

El artículo 4o. décimo tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce que toda persona tiene el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia, por lo que se debe garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en la materia se implementen.

La Ley Estatal de Cultura Física y Deporte establece que la cultura física y el deporte, tienen entre otras finalidades generales, fomentar el desarrollo de la activación física; la cultura física y el deporte como medio importante en la preservación de la salud, prevención de enfermedades, así como en la prevención del delito.

El Programa tiene como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible por lo que, con sus acciones y apoyos, contribuirá, directa e indirectamente, a dos de los ODS, en el Objetivo 3 Salud y Bienestar: "Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos en todas las edades", a través de la meta 3.4 "De aquí a 2030, reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles mediante la prevención y el tratamiento y promover la salud mental y el bienestar", así como en el Objetivo 4 Educación de Calidad: "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos".

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en su Eje 1 "Bienestar social y calidad de vida" establece como tema 1.5 "Cultura Física y Deporte" que tiene como objetivo específico *Promover la cultura física y el deporte de manera inclusiva, recreativa y formativa, fortaleciendo la competencia deportiva de la población de Quintana Roo.* Así como la Estrategia Específica 1.5.1, que busca *Coordinar la realización y participación de eventos que propicien la práctica de una cultura física y el deporte en la población en general, con el fin de favorecer su adherencia de forma inclusiva, recreativa y formativa.* Aunado a lo anterior, se establecen las líneas de acción 1.5.1.1. Promover la práctica de la activación física en la población; 1.5.1.8. Promover al estado como sede de eventos deportivos de talla nacional, internacional y mundial; 1.5.1.9. Impulsar la organización y el desarrollo de torneos estatales, rurales y municipales en coordinación con los municipios, ligas deportivas y asociaciones deportivas; 1.5.1.11. Incentivar la participación de deportistas con discapacidad; 1.5.1.16. Equipar instalaciones deportivas y otorgar material deportivo para la práctica del deporte; 1.5.1.17. Realizar cursos deportivos y recreativos, dirigidos a la población en edad escolar, a fin de fomentar la convivencia, integración y adherencia hacia la práctica de algún deporte y de manera transversal el punto 4. Realizar acciones orientadas a la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Que en el Marco del "Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo" se impulsa la suma de esfuerzos y la coordinación de acciones entre sectores público, privado y social para cambiar la relación entre Gobierno y sociedad para sentar las bases de un modelo de desarrollo estatal más justo, atendiendo las causas que generan violencia e inseguridad y generando condiciones de bienestar social.

Que por medio del fomento se permitirá que la mayoría de la población tenga acceso a la práctica de actividades físicas y deportivas en instalaciones adecuadas, con la asesoría de personal capacitado; de igual forma se contempla la necesidad de superar obstáculos que limitan la práctica de la actividad física y el deporte en el Estado.

En el año 2018, la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición arrojó los porcentajes de población a nivel estatal con enfermedades crónicas, estableciendo que para la población de 20 años y más con diagnóstico médico previo de diabetes es de 7.4 %, en cuestión de la hipertensión arterial es de 13.3%. En obesidad Quintana Roo se colocó entre los cinco estados con mayor índice de población de 12 a 19 años de edad, siendo del 22.8%.

En el año 2000 se registró una incidencia de sobrepeso de 38.9%; para 2006 se incrementó 40.1%, y durante 2012 aumentó 40.6%, un dato a tomar en cuenta es que el sobrepeso afecta principalmente a las mujeres. Con respecto a la obesidad, a principios del milenio se obtuvo el dato que 26.6% de la población padecía esta afección; en 2006 el porcentaje era de 34.9%, y en 2012 ascendió a 37%.

Que la práctica del deporte sea una alternativa para disminuir o prevenir problemas de salud, problemas de inseguridad mediante alternativas de actividad física y deportiva que fomenten la convivencia sana y fortalezcan el tejido social.



Que el deporte en Quintana Roo es un pilar fuerte desde la niñez hasta la vida adulta. La actividad y convivencia social que éste genera, ayuda a liberar a las cargas de estrés y fomenta el sano esparcimiento entre los habitantes del estado. En este sentido, los esfuerzos por impulsar la cultura física y el deporte cumplen varios propósitos: por una parte, la promoción de programas orientados a la profesionalización de jóvenes prospectos y además como alternativa de uso del tiempo libre que rescata a las personas de las adicciones e inhibe su participación en actividades delictivas, lo que coadyuvará a mejorar las condiciones de vida de quienes hacen de estas actividades un estilo y forma de vida.

Así como se debe impulsar la educación, la ciencia y la cultura, también se deben propiciar las condiciones para impulsar el deporte, y para ello habrá que mejorar la infraestructura y ampliar los apoyos para quienes practican alguna disciplina.

El Gobierno del Estado de Quintana Roo a través de la Comisión del Deporte de Quintana Roo (CODEQ), es la instancia facultada para la conducción de la Política Pública en el ámbito de Cultura Física y del Deporte, para dar atención a las necesidades, problemáticas e intereses de este sector. Para ello, se deberán destinar recursos presupuestarios crecientes, para apoyar la ejecución del programa estatal y municipal con base en el deporte, así como los estímulos y apoyos a deportistas, entrenadores, asociaciones deportivas, equipos deportivos profesionales y semi profesionales, personas físicas o morales que fomenten la práctica del deporte y la cultura física.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA.**

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos técnicos y operativos, con



el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa de Cultura Física, logrando de este modo contribuir en el fortalecimiento de la conservación de la salud por medio de la activación física, de los valores fundamentales en la sociedad quintanarroense.

**SEGUNDO.** - La Comisión del Deporte de Quintana Roo en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte, así como los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes:



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA.

**ÍNDICE**

Contenido	
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	9
SECCIÓN I MODALIDAD DEL PROGRAMA	9
FOLIO DE IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA	11
CAPÍTULO II	13
DEL OBJETO DEL PROGRAMA	13
CAPÍTULO III	14
DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA	14
CAPÍTULO IV	15
DEL DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA	15
CAPÍTULO V OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	17
SECCIÓN I OBJETIVO GENERAL	17
SECCIÓN II OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
CAPÍTULO VI	18
DE LA COBERTURA Y DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO	18
SECCIÓN I	18
COBERTURA	18
PROGRAMAS POTENCIALES COMPLEMENTARIOS	18
SECCION III POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO	18
CAPÍTULO VII	19
MODALIDADES DE APOYO	19
CAPÍTULO VIII DE LOS REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS	20
SECCIÓN I DE LOS REQUISITOS	20
SECCIÓN II	23
CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS	23
CAPÍTULO IX	23



DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	23
CAPÍTULO X DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES .....	24
<b>SECCIÓN I DE LOS PARTICIPANTES</b> .....	24
<b>SECCIÓN II MECANICA OPERATIVA</b> .....	24
CAPÍTULO XI DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS .....	26
<b>SECCIÓN I</b> .....	26
DE LOS DERECHOS .....	26
<b>SECCIÓN II</b> .....	26
DE LAS OBLIGACIONES .....	26
<b>SECCIÓN III</b> .....	27
CAUSAS DE BAJA .....	27
CAPÍTULO XII DE LA DIFUSIÓN .....	28
CAPÍTULO XIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN .....	29
CAPÍTULO XIV .....	29
INDICADORES DE RESULTADOS .....	29
CAPÍTULO XV .....	29
SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....	29
CAPÍTULO XVI DE LA EVALUACIÓN .....	30
CAPÍTULO XVII CONTROL DE AUDITORÍA .....	30
CAPÍTULO XVIII .....	31
DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS .....	31
CAPÍTULO XIX .....	31
EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE GASTO .....	31
CAPÍTULO XX TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN .....	32
<b>SECCIÓN I</b> .....	32
<b>TRANSPARENCIA</b> .....	32
CAPÍTULO XXI CONTRALORÍA SOCIAL .....	34
CAPÍTULO XXII QUEJAS Y DENUNCIAS .....	34
TRANSITORIOS .....	35
ANEXO I .....	36
ANEXO II .....	38



**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN I**  
**MODALIDAD DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.** La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha señalado que la falta de actividad física puede ser un problema importante en muchas regiones del mundo, incluyendo lugares como el estado de Quintana Roo en México. Aunque la OMS no publica informes específicos por estado, existen varios factores generales que pueden contribuir a la falta de actividad física en una región: Estilo de vida sedentario: El aumento de trabajos que requieren estar sentado durante largas horas y el uso extendido de dispositivos electrónicos pueden llevar a un estilo de vida menos activo. Infraestructura urbana: La falta de parques, áreas recreativas y espacios seguros para caminar o hacer ejercicio puede limitar las oportunidades para la actividad física. Clima: En lugares con temperaturas extremadamente altas o muy bajas, la gente puede preferir permanecer en interiores, reduciendo así la actividad física al aire libre. Educación y concienciación: La falta de información sobre los beneficios de la actividad física y cómo incorporarla en la vida diaria puede ser un factor. Acceso a instalaciones deportivas: La disponibilidad y accesibilidad de gimnasios, centros deportivos y otros recursos para hacer ejercicio pueden variar, afectando la participación en actividades físicas.

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

**Actividad Física.** Actividad recreativa y de deporte, que causa todo movimiento del cuerpo por la actividad muscular, que genera un gasto energético mayor al que se tiene en reposo.

- I. **Análisis Técnico Deportivo.**- Estudio que se elabora con la finalidad de fundar y motivar la toma de decisiones técnicas y la retroalimentación del



proceso deportivo. Dicho estudio establece la viabilidad de otorgar apoyos mediante la elaboración de la proyección de resultados deportivos, analizando la información relacionada con las actividades ejecutadas, así como del comportamiento y nivel de desarrollo de la disciplina deportiva en el ámbito nacional e internacional.

- II. **Apoyo.** Recurso económico que se otorgará a las Personas Beneficiarias del Programa de Cultura Física, de conformidad con la suficiencia presupuestal.
- III. **Beneficiarios.**- Persona física que recibe el apoyo económico del Programa Cultura Física o las Personas morales tales como asociaciones deportivas, sociedades deportivas, equipos o clubes deportivos, equipos profesionales, ligas deportivas y organismos afines dedicados al fomento, la promoción y/o el impulso de la cultura física y deporte que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación son susceptibles de recibir apoyos del Programa, según sea el caso.
- IV. **CODEQ.** Comisión del Deporte de Quintana Roo;
- V. **Cultura Física.**- Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.
- VI. **Deporte.** Actividad física, ejercida como juego o competición, cuya práctica supone entrenamiento y sujeción a normas.
- VII. **Estado.** Al Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- VIII. **Padrón de Beneficiarios.** Concentrado de los datos personales de los beneficiarios de los programas que están bajo resguardo de la Comisión del Deporte de Quintana Roo;
- IX. **Persona moral:** Entidades Jurídicas con fines deportivos tales como asociaciones deportivas, sociedades deportivas, equipos o clubes deportivos, equipos profesionales, ligas deportivas y organismos afines.
- X. **Promoción de la actividad física;** Acción o efecto que invita y genera la motivación suficiente en los miembros de un grupo de personas para

realizar movimientos del cuerpo, generados por la actividad muscular, con los objetivos de promover la salud, propiciar la integración social y/o incrementar la práctica deportiva.

- XI. **Promotor(es):** Persona con las actitudes y aptitudes suficientes para generar la motivación suficiente en los miembros de un grupo de personas para realizar y/o promover la salud, propiciar la integración social y/o incrementar la práctica deportiva.
- XII. **Solicitante:** Persona que solicita su participación en el programa de cultura física y deporte siguiendo un procedimiento establecido.

## SECCIÓN II

### FOLIO DE IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA

**Artículo 3.** La Comisión del Deporte de Quintana Roo, la cual se faculta mediante la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte, describiéndola como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación, dotado de autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objeto y atribuciones. Se encuentra a cargo del Licenciado, Jacobo Adrián Arzate Hop, en su carácter de Presidente, nombramiento que lo acredita y expedido a su favor por la Lcda. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo el día dieciséis de mayo del año dos mil veinticuatro, mismo que a la presente fecha no ha existido cambio ni revocación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 15, 21 y 84 fracciones I, II y XIII de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, 12 Quinquies, fracción XII y 12 Vices, fracción VI, de la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte y Transitorios del Decreto Número 121 publicado el 03 de Noviembre del año 2023.



La Comisión del Deporte de Quintana Roo, cuenta con un ámbito de operación a nivel estatal, en donde sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la Avenida Calzada Veracruz No. 59, de la Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098, ciudad de Chetumal, Quintana Roo; y que para el cumplimiento de sus atribuciones en materia fiscal, se encuentra debidamente inscrito ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con número de Registro Federal de Contribuyentes CJD020320TQ3.

La operación del programa tendrá cobertura estatal y estará a cargo de la Dirección de Cultura Física y Deporte, facultada en el apartado de Transitorios del Decreto Número 121 publicado el 03 de Noviembre del año 2023, alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027, en su Eje 1 "Bienestar social y calidad de vida" establece como tema 1.5 "Cultura Física y Deporte" que tiene como objetivo específico *Promover la cultura física y el deporte de manera inclusiva, recreativa y formativa, fortaleciendo la competencia deportiva de la población de Quintana Roo.* Así como la Estrategia Específica 1.5.1, que busca *Coordinar la realización y participación de eventos que propicien la práctica de una cultura física y el deporte en la población en general, con el fin de favorecer su adherencia de forma inclusiva, recreativa y formativa.* Aunado a lo anterior, se establecen las líneas de acción 1.5.1.1. *Promover la práctica de la activación física en la población;* 1.5.1.8. *Promover al estado como sede de eventos deportivos de talla nacional, internacional y mundial;* 1.5.1.9. *Impulsar la organización y el desarrollo de torneos estatales, rurales y municipales en coordinación con los municipios, ligas deportivas y asociaciones deportivas;* 1.5.1.11. *Incentivar la participación de deportistas con discapacidad;* 1.5.1.16. *Equipar instalaciones deportivas y otorgar material deportivo para la práctica del deporte;* 1.5.1.17. *Realizar cursos deportivos y recreativos, dirigidos a la población en edad escolar, a fin de fomentar la convivencia, integración y adherencia hacia la práctica de algún deporte y de manera transversal el punto 4. Realizar acciones orientadas a la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mismos que están registrados en el Programa Presupuestario con Folio S048 - Programa de Cultura Física, en*



sus Componentes F.P.C01 - Programa de promotores físicos y deportivos para promover la cultura física y el deporte operando y F.P.C02 - Equipos profesionales promocionando el deporte, siendo la 1339 - Comisión del Deporte la responsable en coordinación con su Unidad Responsable Ejecutora del Programa con folio 1339-1407 - Dirección de Cultura Física y Deporte.

Que con base al Decreto número 081 por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025, se contemplan las partidas 44101 - Ayudas Sociales a Personas y la 44501 - Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro con un presupuesto total de \$35,070,000.00.

#### **Descripción del problema**

Existe un aumento sostenido en el porcentaje de grasa corporal promedio de los quintanarroenses de los diferentes grupos étnicos lo que está directamente relacionado a los incrementos de las enfermedades crónico degenerativas relacionadas a esta condición, como son la diabetes mellitus tipo 2, hipertensión arterial y otras enfermedades cardíacas.

## **CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA**

**Artículo 4.** El Programa tiene por objeto fomentar el desarrollo de la Cultura Física en todos los grupos sociales de tipo escolar, laboral, de zonas populares en Quintana Roo, beneficiando 206 personas físicas, promotoras del deporte y 4 personas morales en el estado (Estadística del INEGI corte al año 2015), a través de la concientización y la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de actividades físicas, recreativas y deportivas que favorezcan la disminución de los porcentajes de sobrepeso, obesidad y sedentarismo, así como el desarrollo de las capacidades físicas de la población, mediante el otorgamiento de apoyos

11

económicos a las personas físicas y morales que tengan como fin la promoción de la cultura física y deporte así como su profesionalización.

La problemática surge de la población de Quintana Roo de 18 años o más, no está activa físicamente siendo las principales causas los insuficientes promotores físicos y deportivos para promover la cultura física y el deporte y la insuficiente promoción deportiva por parte de equipos profesionales.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 5.** El programa consiste en otorgar apoyos de tipo económico a personas físicas o morales que conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación son susceptibles de recibirlos con el fin de fomentar el desarrollo de la Cultura Física, a través de actividades coordinadas, para promover la práctica de actividades físicas, de recreación y deportivas en la población, de forma regular, organizada, sistemática e incluyente. Los tipos de apoyos son los siguientes:

**Apoyo de tipo económico a Personas Físicas:** Apoyo de tipo económico para personas físicas tales como activadores físicos o promotores deportivos que tienen como fin promover en la población en general, la práctica de las actividades físicas, recreativas y deportivas en los espacios públicos de su comunidad (parques, jardines, canchas deportivas, gimnasios al aire libre) así como otros espacios incluyendo oficinas, escuelas, cárceles, etc orientadas al fomento del cuidado de la salud física y la integración social, brindando clases de actividad física y recreación para su desarrollo.

**Apoyo de tipo económico a Personas Morales:** Apoyo de tipo económico para personas morales tales como asociaciones deportivas, sociedades deportivas,

equipos o clubes deportivos, equipos profesionales, ligas deportivas y organismos afines para eventos, programa anual de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, tanto para la consecución de sus programas operativos anuales, como para la realización de eventos deportivos, dentro del marco de su objeto social, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva, además de coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA

**Artículo 6.** En México 75.1 por ciento de la población adulta presenta sobrepeso u obesidad, y en siete entidades los cuales son Sonora, Colima, Baja California, Yucatán, Tabasco, Quintana Roo y Campeche y la prevalencia es mayor a 80 por ciento, es decir, ocho de cada 10 personas.

El 48.9 por ciento de la población mayor de 20 años en Quintana Roo padece obesidad, según los modelos estadísticos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), que complementan la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT). De acuerdo con el Instituto, el promedio nacional de personas mayores de 20 años con obesidad es de 36.1 por ciento, mientras que, en el mismo rango de edad, el 18.4 por ciento tiene diagnóstico previo de hipertensión y 10.3 por ciento, de diabetes. En el caso de Quintana Roo, el porcentaje de población mayor de 20 años con diagnóstico previo de hipertensión es de 13.3, y con diabetes, 7.4.

La falta de interés en la activación física en un porcentaje tan alto de la población puede atribuirse a una serie de factores complejos y multifacéticos. A continuación, se presentan algunos de los principales motivos que pueden explicar



por que el 29.4% de la población de 18 años y más nunca ha realizado deporte o ejercicio físico en su tiempo libre, según el Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico (MOPRADEF) 2022 del INEGI.

Por lo tanto, se requiere emprender programas cuya meta sea impulsar la práctica del deporte como una actividad que prevenga problemas de salud, fomente la convivencia sana y fortalezca el tejido social, mediante estrategias novedosas diseñadas a partir de las particularidades de cada grupo de la población.

El Programa se define como una serie de actividades de motricidad corporal que requieren resistencia aeróbica, de fuerza muscular y de flexibilidad que realicen los distintos grupos organizados por cada promotor de manera periódica, para contribuir en la mejora progresiva de la salud, así como para impulsar el aprovechamiento y uso de espacios públicos en la comunidad para la práctica de actividades físicas y recreativas de forma regular, orientadas a la integración familiar y social, y la promoción deportiva.

La meta física del programa se proyecta beneficiar a 110 personas físicas de manera directa, con lo cual indirectamente beneficiarán a 54 mil personas de diversos grupos del Estado, que serán activados físicamente. Adicionalmente se proyecta beneficiar directamente a 4 personas morales que beneficiará a 30 mil personas de manera indirecta.

El Programa surgió a finales del año 2023 donde tuvo aceptación en los diferentes domos parque y espacios abiertos, activando a un gran número de personas de las diferentes edades, donde proyectamos que en este 2025 tendremos mayores metas y atenderemos muchos más espacios.

A nivel nacional la CONADE tiene desde el 2019 un programa denominado "PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE" que contempla las activaciones físicas en escuelas, centros de trabajo y zonas populares, lo que



marca un precedente respecto a estos programas de promueven la cultura física en la población mexicana y por lo tanto en la Quintanarroense.

**CAPÍTULO V  
OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS**

**SECCIÓN I  
OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 7.** Incentivar la práctica de actividades físicas y deportivas en Quintana Roo para fomentar la convivencia social, mejorar el estilo de vida, prevenir enfermedades crónicas y fortalecer el tejido social mediante la participación comunitaria, promoviendo una cultura física incluyente a través de promotores deportivos y equipos profesionales, en beneficio de la población del Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN II  
OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 8.** Los objetivos específicos del Programa de Cultura Física

1. Otorgar apoyo económico a 110 promotores deportivos mismo que le servirá para sus gastos relacionados al fomento de la práctica de la activación física y el deporte en la población del Estado de Quintana Roo.
2. Apoyar a 4 equipos profesionales en la promoción del deporte cubriendo los costos relacionados con la organización y difusión de eventos deportivos, asegurando su alcance a nivel estatal y beneficiando a la población con la creación de espacios de desarrollo deportivo y actividades recreativas.



**CAPITULO VI**  
**DE LA COBERTURA Y DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO**

**SECCIÓN I**  
**COBERTURA**

**Artículo 9.-** El programa tiene una cobertura en todo el estado de Quintana Roo dentro de los once municipios del estado.

**SECCION II**  
**PROGRAMAS POTENCIALES COMPLEMENTARIOS**

**Artículo 10.-** A nivel nacional la CONADE tiene desde el 2019 un programa denominado "PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE" que contempla las activaciones físicas en escuelas, centros de trabajo y zonas populares, lo que marca un precedente respecto a estos programas de promover la cultura física en la población mexicana y por lo tanto en la Quintanarroense.

**SECCION III**  
**POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO**

**Artículo 11.** La población potencial son 206 personas físicas y 4 personas morales dedicadas a la promoción de la cultura física y el deporte en los ámbitos escolar, laboral, popular y profesional en el estado de Quintana Roo.

**Artículo 12.** Población objetivo del programa serán 110 beneficiados del Estado de Quintana Roo que cumplen con los siguientes rasgos: activadores físicos, promotores deportivos y 4 sociedades deportivas, clubes deportivos, equipos profesionales, ligas deportivas y organismos afines asimismo deberán cumplir con los requisitos que se establecen en el capítulo VII de las presentes reglas de operación siendo ellos los encargados de fomentar el deporte y la activación física



en la población quintanarroense de 6 años y más sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil.

## CAPÍTULO VII

### MODALIDADES DE APOYO

**Artículo 13.** El presente programa contempla dos modalidades de apoyos económicos siguientes:

- I La primera consiste en otorgar 110 apoyos económicos de manera mensual por un monto de \$5,000.00 hasta \$10,000.00 pesos durante 12 meses para las personas que realicen actividades de promoción de la actividad física, recreativa y deporte de manera periódica que fueron considerados como beneficiarios del programa durante el ejercicio fiscal vigente (un año) y de conformidad a la convocatoria respectiva.
- II La segunda modalidad consiste en otorgar apoyos económicos a **4 personas morales** con el fin de fomentar el desempeño deportivo de los equipos profesionales para promover y facilitar la práctica de actividades deportivas durante el ejercicio fiscal vigente con apoyos anuales de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 MN) y un máximo de \$28,820,000.00 (veintiocho millones ochocientos veinte mil pesos 00/100) dispersado en diez meses del año vigente por persona moral.



**CAPÍTULO VIII**  
**DE LOS REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS**  
**SECCIÓN I**  
**DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 14.** Para la participación en el programa el solicitante deberá de ser mayor de edad, deberá cumplir y entregar los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación de forma física o en el [codieg.cultura.fisica@gmail.com](mailto:codieg.cultura.fisica@gmail.com), los cuales deberán ser verídicos, legibles y completos.

Las personas físicas y morales según correspondá, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

**Apoyo de tipo económico a Personas Físicas.**

- Identificación oficial
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Curriculum con fotografía en donde se compruebe la experiencia en temas deportivos.
- Comprobante de domicilio fiscal (teléfono, predial, agua, luz) no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación;
- Constancia de Situación Fiscal;
- Estado de cuenta bancaria actualizada con clabe, no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación;

**Apoyo de tipo económico a Personas Morales.**

- Solicitud de apoyo mediante ANEXO II dirigido a la Presidencia de la Comisión del Deporte, emitido por el representante legal de la persona moral que contenga una descripción de sus principales actividades, eventos o acciones en el ámbito deportivo;
- Acta constitutiva de la persona moral en donde se establezca que su objeto social se encuentra vinculado a la cultura física y deporte;

- Poder notarial del representante legal de la persona moral;
- Presentar un plan de financiamiento operativo en donde se establezca el plan de trabajo y la asignación de recursos económicos;
- Identificación oficial vigente con fotografía (INE, Cédula, o Pasaporte) del representante legal;
- Estado de cuenta bancaria actualizada con clave, no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación;
- comprobante de domicilio fiscal (teléfono, predial, agua, luz) no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación y que se encuentre a nombre de la persona moral; y
- Constancia de Situación Fiscal de la persona moral.

Los documentos se deberán de entregar en original para que previo a su cotejo sean devueltos.
La presentación de la solicitud no representa bajo ningún supuesto la aprobación de lo solicitado, toda vez que esta será sometida al proceso de aprobación que consiste en la revisión de los documentos que integran el expediente con la finalidad de verificar que se cumplieron con los requisitos.
Revisión de la documentación 5 días hábiles para contestar y notificar alguna anomalía en la documentación.
El solicitante tendrá un día hábil para hacer las correcciones respecto a la documentación.
El plazo del ciudadano máximo para cumplir es al cierre de la fecha marcada por la convocatoria emitida por la CODEQ (a fecha el 30 de enero 2025).
Todas las becas serán de manera anual indicadas en la convocatoria emitida por la CODEQ, debidamente publicadas.



Negativa ficta si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita.

Es importante precisar que la CODEQ no le solicitará al beneficiario el resguardo de información, documentación o folio.

#### **I. Revisión de la documentación**

El periodo de revisión de la documentación será de cinco días hábiles a partir de su recepción, durante los cuales se notificará al solicitante el resultado de esta etapa.

#### **II. Plazo para cumplir requisitos**

El plazo máximo para que el ciudadano cumpla con los requisitos establecidos será hasta la fecha de cierre señalada en la convocatoria emitida por la CODEQ, que en este caso corresponde al 30 de enero.

#### **III. Vigencia de las becas**

Las becas otorgadas tendrán una vigencia anual, según lo especificado en la convocatoria emitida por la CODEQ. En el caso de los deportistas, las becas se otorgarán de manera anual, mientras que para los entrenadores, estas tendrán una duración de seis meses.

#### **IV. Información adicional**

Para más detalles, se puede consultar la convocatoria oficial en el siguiente enlace:

<https://qroo.gob.mx/codeq/wp-content/uploads/becas/2024/12/CONVOCATORIA-BECAS.pdf>

## SECCIÓN II

## CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS

**Artículo 15.** El programa consiste en la asignación y entrega de apoyos económicos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Comisión, en el presente ejercicio fiscal, a través de transferencia bancaria directa a la cuenta que haya destinado para tal efecto cada beneficiario.

**Apoyo de tipo económico a Personas Físicas.** El monto mínimo de apoyo será de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 MN) y un máximo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100) durante 12 meses.

**Apoyo de tipo económico a Personas Morales.** El monto mínimo de apoyo será de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 MN) y un máximo de \$28,820,000.00 (veintiocho millones ochocientos veinte mil pesos 00/100) dispersado en diez meses del año vigente por persona moral. En el caso de apoyos de tipo económico a personas morales se deberá suscribir un convenio con el propósito de formalizar el otorgamiento de dichos montos.

## CAPÍTULO IX

## DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

**Artículo 16.** Cuando los beneficiarios sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente programa será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que ser hombre o mujer no será motivos de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de apoyos; asimismo, se buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos.

En el caso de personas físicas se tomará en cuenta que los aspirantes cuenten con lo siguiente:

- i. Tengan una experiencia en implementación de actividades recreativas y deportivas con una experiencia mínima de dos años en el estado de Quintana Roo, efectuando la comprobación del mismo a través de publicaciones o evidencias de trabajo, tales como fotografías, videos o informes que demuestran la ejecución de actividades en Quintana Roo, y Reconocimientos o certificaciones expedidos por instituciones públicas o privadas que acrediten la participación o desempeño en actividades recreativas y deportivas.

En el caso de personas morales se tomará en cuenta lo siguiente:

- i) Reconocimiento a través de una constancia emitida por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte o en su caso por organismos profesionales nacionales.

**CAPÍTULO X  
DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES**

**SECCIÓN I  
DE LOS PARTICIPANTES**

**Artículo 17.** El programa contará con una Instancia Ejecutora, la cual será la Comisión del Deporte de Quintana Roo a través de la Dirección de Cultura Física y Deporte.

**SECCIÓN II  
MECANICA OPERATIVA**

**Artículo 18.-** La mecánica operativa del programa se llevará a cabo de la siguiente manera:

- i. Difundir el programa de forma permanente, a través del portal electrónico de la Comisión del Deporte: <https://qroo.gob.mx/cpjudeq/>

- II. Elaborar y publicar la convocatoria (ANEXO I) en el caso de apoyo económico para personas físicas;
- III. Recibir las solicitudes, en el caso de apoyos económicos a personas físicas se considera como criterios de resolución a la población objetivo y los potenciales beneficiarios, así como su experiencia en la implementación de actividades físicas y deportivas. En caso de apoyos económicos para personas morales, considerando como criterios de resolución el plan de financiamiento operativo y sus metas programadas para el ejercicio fiscal vigente, se analizará la viabilidad para ser beneficiario, así como los potenciales beneficiarios y de conformidad a la disponibilidad presupuestal;
- IV. Asignar el número de folio de la solicitud del aspirante;
- V. Resolver las solicitudes de apoyo económico, en caso de personas morales de ser autorizada la solicitud con respecto a la disponibilidad presupuestal se notificará al beneficiario del monto autorizado y se informará el proceso de firma del convenio respectivo.
- VI. Publicar la lista de beneficiarios a través de los medios oficiales;
- VII. Integrar el Padrón de Beneficiarios;
- VIII. Realizar la dispersión del apoyo a los beneficiarios;
- IX. Solicitar y validar la evidencia mensual de las actividades de cada beneficiario, y
- X. Las demás que se determinen para realizar las actividades inherentes al Programa
- XI. Negativa ficta si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita.



**CAPITULO XI**  
**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS**  
**PERSONAS BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I**  
**DE LOS DERECHOS**

**Artículo 19.** Los beneficiarios contarán con los siguientes derechos:

- Recibir los apoyos económicos por parte de la CODEQ conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación;
- Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y sin discriminación alguna por parte de la CODEQ, respecto al programa;
- Recibir los beneficios del programa;
- Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de la CODEQ;
- Presentar las quejas o denuncias ante las instancias correspondientes; y
- Los demás que establezcan otras disposiciones.

**SECCIÓN II**  
**DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 20.** Los beneficiarios contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Conocer y cumplir con las presentes reglas de operación;
- II. Otorgar un trato respetuoso, digno, oportuno a la Instancia Ejecutora;
- III. Sujetarse a las presentes Reglas de Operación y la normativa establecida por la CODEQ;
- IV. Cumplir con la operatividad del Programa;
- V. Entregar la cartula bancaria actualizada a la Instancia Ejecutora;
- VI. Asistir a las capacitaciones que contribuyan a su formación dentro del programa;



- VII. Firmar la documentación que le tenga a bien requerir por las instancias ejecutorias.
- VIII. Realizar las actividades según el programa de trabajo, así como entregar las evidencias respectivas; y
- IX. Las demás que establezcan en otras disposiciones aplicables en la materia.

**SECCIÓN III**  
**CAUSAS DE BAJA**

**Artículo 21.-** Los beneficiarios causaran baja del programa de acuerdo con los siguientes supuestos:

- I. Incurrir en faltas de honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de las personas, servidoras públicas de la CODEQ y entidades coadyuvantes, así como de sus compañeros y cualquier otra persona;
- II. Comprometer por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad e integridad de su comunidad o demás compañeros;
- III. Negarse a adoptar las medidas preventivas generales o a seguir los protocolos establecidos para evitar accidentes o enfermedades;
- IV. Cuando el beneficiario suspenda unilateralmente y sin justificación las acciones vinculadas a la cultura física y deporte así como las actividades comprometidas;
- V. Concurrir al lugar designado para sus actividades en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica;
- VI. Desvío de los recursos del programa;
- VII. Cuando CODEQ no cuente con la disponibilidad presupuestaria para cumplir los compromisos del programa;



- VIII. Cuando el beneficiario renuncie expresamente por escrito.
  - IX. Realizar cualquier actividad que implique destinar indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como:
    - A. Manipular o alterar la información presentada; y
    - B. Manipular o falsificar las firmas en la documentación pertinente.
  - VI. Alterar la sana convivencia y el comportamiento de los demás beneficiarios a fin de inducir inconformidad, alteración o demás situaciones que obstaculicen la debida operación de los programas.
- En caso de que los beneficiarios incurran en alguna de las fracciones anteriores, se le notificará la baja del programa a través de los medios autorizados para tales efectos.

**CAPÍTULO XII  
DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 22.** En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

La difusión con cobertura estatal para dar a conocer el programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo y la papejería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda *"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia"*.



### CAPÍTULO XIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

**Artículo 23.** El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa, con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra que derive de la ejecución del programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normatividad aplicable.

### CAPÍTULO XIV INDICADORES DE RESULTADOS

**Artículo 24.** Los indicadores establecidos dentro de la Matriz Indicadores para Resultados en el Programa Presupuestario S048 - Programa de Cultura Física son: el porcentaje de promotores participando en el programa y el porcentaje de actividades realizadas por los equipos profesionales.

### CAPÍTULO XV SEGUIMIENTO Y MONITOREO

**Artículo 25.** Los indicadores de resultados serán monitoreados en su cumplimiento mediante medios de verificación que consisten en los Formatos de Actividades Mensuales emitidos por la Unidad Responsable Ejecutora del Programa con folio 1339-1407 - Dirección de Cultura Física y Deporte.



## CAPÍTULO XVI DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 26.** Conforme a lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025 y con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar un presupuesto basado en resultados.

Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 84 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del Ejercicio Fiscal vigente.

## CAPÍTULO XVII CONTROL DE AUDITORÍA

**Artículo 27.** Debido al impacto del programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, este es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes reglas de operación.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías,

M

investigaciones de gabinete o de campo, a las obras y acciones materia de este programa, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. La CODEQ colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación ambas del Estado de Quintana Roo, así como con la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación, la Función Pública y demás instancias competentes, para efecto del control, vigilancia y seguimiento, donde las y los auditores designados para tal efecto, serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos.

#### **CAPÍTULO XVIII DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**Artículo 28.-** La instancia ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### **CAPÍTULO XIX EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE GASTO**

**Artículo 29. Relativo al Trámite del Recurso:**

**Procedimiento.-** Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos relativo al ejercicio fiscal vigente, se realizará el trámite de los recursos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, mediante Facturas Electrónicas (CFDIs) con sus respectivos Archivos Digitales XML de manera mensual y en base al calendario establecido;



considerando el cumplimiento de los requisitos implementados por la SEFIPLAN para dicho fin.

**Artículo 30. Relativo a la Comprobación del Gasto:**

Procedimiento.- Para el gasto etiquetado de los Programas Sociales Cultura Física, se considerarán comprobados cuando se entregue físicamente la documentación soporte de acuerdo a la "Partida Específica", la cual se detalla a continuación.

Programas de Cultura Física 2025		
Partida	Concepto	Documento Soporte
44101	Ayudas Sociales a Personas	Recibo de Apoyo con Firma Autógrafa del Beneficiario y Firma de Autorización
44501	Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro	Factura Digital (CFDI) con el Archivo Digital XML correspondiente

**CAPÍTULO XX  
TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

**SECCIÓN I  
TRANSPARENCIA**

**Artículo 31.** La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII Y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOP, asimismo serán integrados los datos que por ley deben de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la CODEQ y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda.

Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://gicq.gob.mx/codeq/index.php/transparenta/> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCOP) ante la Unidad de Transparencia de la CODEQ, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

El listado de beneficiarios de este Programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 17, fracción XV, inciso q), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.



## CAPÍTULO XXI CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 32.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria. Lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

## CAPÍTULO XXII QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 33.** Los beneficiarios y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa, estas se captarán en la Comisión del Deporte de Quintana Roo a través de la Dirección Jurídica de la CODEQ, ubicada en avenida Calzada Veracruz número 59, colonia Barro Bravo en la ciudad de Chetumal Quintana Roo, o mediante la dirección electrónica [grjur.codeq@qroo.gob.mx](mailto:grjur.codeq@qroo.gob.mx), teléfono 983 8330019 ext. 106. Así mismo la Comisión en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.



De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 800 849 77 84, así como la página de internet <http://denuncia.gob.mx/eqro/> o al correo electrónico [cqd.secoes@qroo.gob.mx](mailto:cqd.secoes@qroo.gob.mx) a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física, para el ejercicio fiscal 2025, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a CODEQ que impidan la operación y ejecución del mismo.

**TERCERO.** La Comisión será la dependencia normativa del programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**CUARTO.** La Instancia Ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución de las reglas de Operación del Programa de Cultura Física, en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de Beneficiarios.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los veintún días del mes de marzo de dos mil veinticuatro. – La Comisión del Deporte de Quintana Roo (CODEQ).

LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO

LICENCIADO JACOBO ADRIÁN ARZATE HOP  
PRESIDENTE

**ANEXO I**

**CONVOCATORIA**

**LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO.**

**CONVOCA**

A los ciudadanos que deseen ser parte de del Programa.

**1 "Requisitos"**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2 "Procedimiento de Selección y Condicionantes"**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3 Fechas de respuesta**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4 Modo de atención**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5 Módulos de atención (Cancún y Chetumal)**



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ATENTAMENTE



LIC. JACOBO ADRIAN ARZATE HOP

PRESIDENTE

### ANEXO II SOLICITUD DE APOYO

1. Solicitud		Fecha de la solicitud:			Día		Folio:	
					Mes		Año	
2. Datos del solicitante		Apellido paterno		Apellido materno		Nombre		
Nombre del solicitante:								
		RFC						
		Código postal						
		Correo electrónico		Teléfono				
3. Nombre de la organización, agrupación		4. Registro constitutivo						
Dirección		Calle		Número		Código postal		
		Colonia		Localidad				
5. Datos del apoyo								
Descripción del apoyo:								
		Día		Mes		Año		
Fecha del apoyo:						Atención social		
						No. de beneficiarios		
Monto de la solicitud de apoyo:								
Firma de la persona emisora		Sello de verificación						

LICENCIADO JACOBO ADRIÁN ARZATE HOP, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO DE CONFORMIDAD AL NOMBRAMIENTO DE FECHA DIECISEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO EXPEDIDO POR LA LCDA. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 7 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; EN LOS ARTÍCULOS 63 FRACCIÓN II Y 64 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 12 QUINQUIES FRACCIONES III, XII, XXXVI Y 12 VICIES FRACCIÓN VI DE LA LEY ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 20 FRACCIÓN IX, XI Y XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DE QUINTANA ROO.

**CONSIDERANDO**

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en su Eje 1 "Bienestar social y calidad de vida" establece como tema 1.5 "Cultura Física y Deporte" tiene como objetivo específico *Promover la cultura física y el deporte de manera inclusiva, recreativa y formativa, fortaleciendo la competencia deportiva de la población de Quintana Roo, así como la Estrategia Específica 1.5.1 que busca Coordinar la realización y participación de eventos que propicien la práctica de una cultura física y el deporte en la población en general, con el fin de favorecer su adherencia de forma inclusiva, recreativa y formativa. Aunado a lo anterior, se establecen las líneas de acción 1.5.1.5. Otorgar becas económicas deportivas a deportistas que obtengan los primeros lugares en eventos multideportivos nacionales como estímulo en su desarrollo deportivo; 1.5.1.6. Otorgar becas económicas deportivas a deportistas con resultados en eventos de talla internacional, como estímulo en su desarrollo deportivo; 1.5.1.7. Operar programas de acreditación, capacitación y certificación de profesionales en ciencias aplicadas a la cultura física y deporte; 1.5.1.10. Impulsar la participación de deportistas en competencias internacionales y mundiales; 1.5.1.11. Incentivar la participación de deportistas con discapacidad; 1.5.1.12. Otorgar*

relación académica para atletas de los Centros Estatales Deportivos de Alto Rendimiento.  
1.8.14. Incentivar la participación de deportistas en el proceso de competencias de los Juegos Nacionales CONADE.

Que en el Marco del "Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo" se impulse la suma de esfuerzos y la coordinación de acciones entre sectores público, privado y social para cambiar la relación entre Gobierno y sociedad para sentar las bases de un modelo de desarrollo estatal más justo, atendiendo las causas que generan violencia e inseguridad y generando condiciones de bienestar social.

Que la práctica del deporte sea una alternativa para disminuir o prevenir problemas de salud, problemas de inseguridad mediante alternativas de actividad física y deportiva que fomenten la convivencia sana y fortalezcan el tejido social.

Que el deporte en Quintana Roo es un pilar fuerte desde la niñez hasta la vida adulta. La actividad y convivencia social que éste genera, ayuda a liberar altas cargas de estrés y fomenta el sano esparcimiento entre los habitantes del estado.

En este sentido, los esfuerzos por impulsar la cultura física y el deporte cumplen varios propósitos: por una parte, la promoción de programas orientados a la profesionalización de jóvenes prospectos y además como alternativa de uso del tiempo libre que rescata a las personas de las adicciones e inhibe su participación en actividades delictivas, lo que coadyuvará a mejorar las condiciones de vida de quienes hacen de estas actividades un estilo y forma de vida.

Para este fin es necesario fortalecer la promoción del desarrollo deportivo, disminuir el gasto administrativo, fortalecer la planeación integral, lograr unidad de propósito en planes y programas, lograr financiamiento suficiente y adecuado de la iniciativa privada y mantener estrecha congruencia entre los planes y programas nacionales con la estructura estatal.

Así como se debe impulsar la educación, la ciencia y la cultura, también se deben propiciar las condiciones para impulsar el deporte, y para ello habrá que mejorar la infraestructura y ampliar los apoyos para quienes practican alguna disciplina.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE ALTO RENDIMIENTO**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa de Alto Rendimiento, logrando de este modo el desarrollo deportivo con estándares de alta calidad.

**SEGUNDO.** La Comisión del Deporte de Quintana Roo en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte, así como los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del Programa de Alto Rendimiento.



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALTO RENDIMIENTO**

**ÍNDICE**

Contenido	
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
<b>DATOS GENERALES DEL PROGRAMA</b> .....	7
<b>SECCIÓN I</b> .....	7
<b>MODALIDAD DEL PROGRAMA</b> .....	7
<b>SECCIÓN II</b> .....	8
<b>FOLIO DE IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA</b> .....	8
<b>CAPÍTULO II</b> .....	10
<b>DEL OBJETO DEL PROGRAMA</b> .....	10
<b>CAPÍTULO III</b> .....	11
<b>DEFINICIÓN DEL PROGRAMA</b> .....	11
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	12
<b>DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA</b> .....	12
<b>SECCIÓN I</b> .....	12
<b>ANTECEDENTES</b> .....	12
<b>CAPÍTULO V</b> .....	15
<b>OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS</b> .....	15
<b>SECCIÓN I</b> .....	15
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	15
<b>DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	15
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	16
<b>DE LA COBERTURA Y DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO</b> .....	16
<b>SECCIÓN I</b> .....	16
<b>DE LA COBERTURA</b> .....	16
<b>SECCIÓN II</b> .....	17
<b>POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO</b> .....	17
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	18
<b>DE LOS REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS</b> .....	18



SECCIÓN I .....18

SECCIÓN II .....19

DE LOS REQUISITOS .....19

CAPÍTULO VIII .....24

DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES .....24

SECCIÓN I .....24

DE LOS PARTICIPANTES .....24

SECCIÓN II .....25

DE LAS FUNCIONES .....25

SECCIÓN III .....28

TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS .....28

CAPÍTULO IX .....30

DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....30

SECCIÓN I .....30

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....30

CAPÍTULO X .....31

DE LA MECANICA OPERATIVA .....31

CAPÍTULO XI .....33

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES .....33

SECCIÓN I .....33

DE LAS OBLIGACIONES .....33

CAPÍTULO XII .....34

DE CAUSAS DE BAJA .....34

CAPÍTULO XIII .....35

GASTOS DE OPERACIÓN .....35

CAPÍTULO XIV .....35

INDICADORES DE RESULTADOS .....35

CAPÍTULO XV .....35

SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....35

CAPÍTULO XVI DE LA EVALUACIÓN .....36

CAPÍTULO XVII CONTROL DE AUDITORÍA .....36



CAPÍTULO XVIII	37
DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS	37
CAPÍTULO XIX	37
EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE GASTO	37
CAPÍTULO XX TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN	38
SECCIÓN I DE LA DIFUSIÓN	39
CAPÍTULO XXI CONTRALORÍA SOCIAL	40
CAPÍTULO XXII QUEJAS Y DENUNCIAS	40
TRANSITORIOS	41
ANEXO I	42
ANEXO 2	44
ANEXO IV	47



## CAPÍTULO I

## DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

SECCIÓN I  
MODALIDAD DEL PROGRAMA

**Artículo 1.** La Comisión del Deporte de Quintana Roo emite convocatorias y presenta reglamentos para la solicitud de los diversos apoyos económicos directos los cuales establecen las bases y definen quiénes y como pueden hacerse acreedores a los mismos y el periodo que recibirán dicho apoyo.

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Apoyo.** Recurso económico o en especie que se otorgará, preferentemente de manera mensual, a las Personas Beneficiarias del Programa de Alto Rendimiento, de conformidad con la suficiencia presupuestal.
- II. **Aspirante.** Término utilizado para las personas participantes en el Programa de Alto Rendimiento.
- III. **Beca.** Estímulo de tipo económico o en especie otorgado de forma preferentemente mensual a las Personas Beneficiarias del Programa de Alto Rendimiento.
- IV. **Capacitación.** Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, transmisión de conocimientos, desarrollo de habilidades y competencias, que está orientada a permitirle a las y los beneficiarios adquirir o reforzar su experiencia deportiva y profesional.
- V. **CODEQ.** Comisión del Deporte de Quintana Roo.
- VI. **Comité.** Grupo colegiado de Unidades Administrativas designados para la evaluación y selección de las personas aspirantes del Programa de Alto Rendimiento.
- VII. **Deporte de Alto Rendimiento.** Deportista convencional o del deporte adaptado a nivel estatal, nacional e internacional que conforman preselecciones y selecciones que cuentan con los más altos resultados en los eventos deportivos.
- VIII. **Dictamen Técnico:** Es un documento emitido por la Dirección de Desarrollo del Deporte que contiene el análisis de la solicitud realizada por la persona aspirante.



así como la determinación de su viabilidad de conformidad con la suficiencia presupuestal.

- IX. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y
- X. **Persona Beneficiaria.** Personas físicas o morales que reciben la Beca o Apoyo del Programa de Alto Rendimiento.

**SECCIÓN II**

**FOLIO DE IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 3.** La Comisión del Deporte de Quintana Roo, la cual se faculta mediante la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte, describiéndola como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación, dotado de autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, se encuentra a cargo del Ldo. Jacobo Adrián Arzate Hoc, en su carácter de Presidente de la Comisión del Deporte de Quintana Roo, en su carácter de Presidente de la Comisión del Deporte de Quintana Roo, nombramiento que la acredita y expedido a su favor por la Lda. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo el día 16 de mayo de 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 15, 21 y 84 fracciones I y II de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; 12 Quinquies, fracción XII y 12 Vices, fracción VI, de la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte y Transitorios del Decreto Número 121 publicado el 03 de Noviembre del año 2023. La Comisión del Deporte de Quintana Roo, cuenta con un ámbito de operación a nivel estatal, en donde sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la Avenida Calzada Veracruz No. 38, de la Colonia Barro Bravo, C.P. 77098, ciudad de Chetumal, Quintana Roo; y que para el cumplimiento de sus atribuciones en materia fiscal, se encuentra debidamente inscrito ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con número de Registro Federal de Contribuyentes CJD020320TQ3.

La operación del programa tendrá cobertura estatal y estará a cargo de la Dirección de Cultura Física y Deporte, facultada en el apartado de Transitorios del Decreto Número 121 publicado el 03 de Noviembre del año 2023, alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027, en su Eje 1 "Bienestar social y calidad de vida" establece como tema 1.5 "Cultura



Física y Deporte" que tiene como objetivo específico Promover la cultura física y el deporte de manera inclusiva, recreativa y formativa, fortaleciendo la competencia deportiva de la población de Quintana Roo. Así como la Estrategia Específica 1.5.1, que busca Coordinar la realización y participación de eventos que propicien la práctica de una cultura física y el deporte en la población en general, con el fin de favorecer su adherencia de forma inclusiva, recreativa y formativa. Aunado a lo anterior, se establecen las líneas de acción 1.5.1.5. Otorgar becas económicas deportivas a deportistas que obtengan los primeros lugares en eventos multideportivos nacionales, como estímulo en su desarrollo deportivo; 1.5.1.6. Otorgar becas económicas deportivas a deportistas con resultados en eventos de talla internacional, como estímulo en su desarrollo deportivo; 1.5.1.7. Operar programas de acreditación, capacitación y certificación de profesionales en ciencias aplicadas a la cultura física y deporte; 1.5.1.10. Impulsar la participación de deportistas en competencias internacionales y mundiales; 1.5.1.11. Incentivar la participación de deportistas con discapacidad; 1.5.1.13. Otorgar atención académica para atletas de los Centros Estatales Deportivos de Alto Rendimiento; 1.5.1.14. Incentivar la participación de deportistas en el proceso de competencias de los Juegos Nacionales CONADE, mismos que están registrados en el Programa Presupuestario con Folio S046 - Programa de Alto Rendimiento, en sus Componentes C01 - Estímulos a deportistas ganadores de medalla de los nacionales CONADE garantizados, C02 - Estímulos a deportistas destacados en eventos internacionales, C03 - Estímulos a entrenadores de la transformación otorgados, C04 - Nivel académico en deportistas inscritos en los centros de alto rendimiento, C05 - Estímulos a los deportistas pertenecientes a las asociaciones deportivas otorgados, C06 - Actualizaciones y profesionalizaciones en personal técnico para la atención de deportistas otorgadas y el C07 - Programa de estímulos de excelencia deportiva a ganadores del premio estatal del deporte en años anteriores implementado, siendo la 1339 - Comisión del Deporte la responsable en coordinación con su Unidad Responsable Ejecutora del Programa con folio 1339-1411 -Dirección de Alto Rendimiento.

Que con base al Decreto número, 081 por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2025, se contemplan las partidas: 44201 - Becas y otras ayudas para programas de capacitación, 44102 - Premios y recompensas a ganadores de concursos, 44101 - Ayudas Sociales a Personas, con un presupuesto total de \$ 20,101,148.00.



## CAPÍTULO II

### DEL OBJETO DEL PROGRAMA

**Artículo 4.** El Programa tiene por objeto incentivar a los deportistas, entrenadores, medallistas y personas físicas y morales de alto rendimiento del deporte convencional y

Adaptado para el impulso deportivo en el Estado, otorgando 739 estímulos, becas y apoyos a integrantes del Registro Único del Deporte (RUD), validados por la CONADE.

El análisis de alternativas, permite la identificación de uno o más medios que representen estrategias para dar solución a la problemática abordada en este programa.

Descripción de la Alternativa:

1 - Apoyos garantizados a deportistas ganadores de medalla de los nacionales CONADE.

1.1 - Estímulos ante mayor cantidad de deportistas que lograron medalla.

1.2 - Cobertura garantizada ante el incremento de la población deportiva que participa cada año.

2 - Aumento de estímulos a deportistas destacados en eventos internacionales.

2.1 - Estímulos ante altos costos de las necesidades específicas de los deportistas de alto rendimiento.

2.2 - Apoyos suficientes ante el alza de las convocatorias de la población deportiva en eventos nacionales e internacionales.

3 - Suficientes estímulos a entrenadores de la transformación.

3.1 - Estímulos ante el incremento de resultados de los entrenadores en nacionales CONADE y eventos nacionales e internacionales.

3.2 - Incremento a los salarios de los entrenadores en Quintana Roo.

4. - Aumento de nivel académico en deportistas inscritos en los centros de alto rendimiento.

4.1 - Becas para el estudio de nivel básico y nivel medio superior ante el incremento de la población en el servicio de vida interna en los CEDAR.

4.2 - Apoyo de cobertura a servicios y materiales educativos.

5. - Incremento en apoyos a los deportistas pertenecientes a las asociaciones deportivas.

5.1 - Apoyos ante el alto costo en la protocolización ante notario.

5.2 - Apoyos ante el aumento de solicitudes de las asociaciones para participar en eventos federados.

6. - Permanente actualización y profesionalización en personal técnico para la atención de deportistas.

6.1 - Cobertura de capacitación para la participación en los nacionales CONADE.

6.2 - Becas de capacitación a los entrenadores para mantenerse actualizados en los temas deportivos.

7. - Implementación del programa de estímulos de excelencia deportiva a ganadores del premio estatal del deporte en años anteriores.

7.1 - Estímulos ante las reglas de la CONADE ya que no permite repetir pago económico a ganadores de años anteriores en el premio estatal del deporte.

7.2 - Recurso asignado para el estímulo de deportistas de excelencia en Quintana Roo.

Siendo las Acciones por realizar: la entrega de Estímulos a deportistas ganadores de medalla de los nacionales CONADE, a deportistas destacados en eventos internacionales, a entrenadores de la transformación, beca para el Nivel académico en deportistas inscritos en los centros de alto rendimiento, apoyos a los deportistas pertenecientes a las asociaciones deportivas, apoyo a la actualizaciones y profesionalizaciones en personal técnico para la atención de deportistas y estímulos de excelencia deportiva a ganadores del premio estatal del deporte en años anteriores implementado.



**CAPÍTULO III****DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 5.** El Programa consiste en contribuir al desarrollo de los deportistas, entrenadores, medallistas y personas físicas o morales de Deporte de Alto Rendimiento del Estado, mediante el otorgamiento de Becas o Apoyos, que incentiven a los mismos a seguir con su preparación fortaleciendo sus habilidades deportivas profesionales y técnicas.

La problemática de este programa radica en que los integrantes del Registro Único del Deporte (RUD), abandonan el deporte de alto rendimiento en el estado de Quintana Roo, por insuficientes apoyos a deportistas ganadores de medalla de los nacionales CONADE, carentes estímulos a deportistas destacados en eventos internacionales, escasos estímulos a entrenadores de la transformación, falta de nivel académico en deportistas inscritos en los centros de alto rendimiento, falta apoyo a los deportistas pertenecientes a las asociaciones deportivas, insuficiente actualización y profesionalización en personal técnico para la atención de deportistas, insuficiente actualización y profesionalización en personal técnico para la atención de deportistas.

**CAPÍTULO IV****DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA****SECCIÓN I****ANTECEDENTES**

**Artículo 6.** El rezago deportivo en el Estado muchas veces surge del alto costo que para un deportista presenta su preparación deportiva, desde la adquisición del material deportivo, el acceso a las instalaciones deportivas y que esta cuenta con el equipamiento necesario para la práctica de su disciplina. Se ha constatado que grandes deportistas surgen de municipios con carencias deportivas como su infraestructura y equipamiento.



41

además del nivel socioeconómico en la que se encuentra la familia misma que muchas veces ha permitido la deserción del deportista.

Un entrenador no está exento de encontrar obstáculos para su profesionalización, toda vez de la constante innovación en para la práctica e implementación de disciplinas. Por lo que son necesarios cursos, diplomados y certificaciones en materia de deporte.

Así mismo, los deportistas carecen de apoyo para su participación, inscripción en eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales, en los que muchas veces no solo representan al Estado si no al país, de igual forma asociaciones deportivas y federaciones presentan la falta de apoyo para la realización de eventos y envío de delegaciones a competencias.

En el 2023, se implementaron la apertura de convocatorias para el otorgamiento de Becas o Apoyos, beneficiando a 191 atletas y 17 entrenadores originarios de los municipios de Othón P. Blanco, Benito Juárez, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Tulum, Cozumel e Isla Mujeres.

Se brindaron a 100 entrenadores las Becas para su cursar el diplomado en materia deportiva y se otorgó el apoyo a 18 deportistas para su participación en eventos internacionales en Colombia, Chile, Italia, Francia, Arabia Saudita, Argentina y Portugal.

El Programa de Alto Rendimiento permitirá incentivar a deportistas y entrenadores a través de Becas o Apoyos, fomentando la continuación de su preparación deportiva, obtener mayores resultados a nivel nacional e internacional y su formación profesional de deportistas y entrenadores con Becas. Brindaremos Apoyos para deportistas, entrenadores, asociaciones deportivas y federaciones que lo requieran para su participación, inscripción o realización de eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales.

- 1) Aunado a esto CONADE presenta una reducción significativa (del 10% al 40%) en su presupuesto asignado directo a materia de becas deportivas y en apoyo a asociaciones y federaciones deportivas lo que deja a muchos deportistas de los diferentes estados sin poder. En el estado de Quintana Roo existen necesidades



AA

en los deportistas, entrenadores y asociaciones deportivas que la institución no puede atender directamente por lo individualizado, variable, caro, eventual, extraordinario e imprevisto como deportistas y entrenadores que son de primera fuerza y categorías mayores, capacitación de temas específicos, elevados costos de los materiales y equipamiento deportivo de usos personal, suplementos y complementos nutricionales, material deportivo como ropa y calzado especializado, eventos deportivos en planeaciones individuales, pagos de inscripciones, membresías, afiliaciones, servicios notariales y esto genera bajo rendimiento-resultados en eventos oficiales, migración o abandono de la práctica deportiva por falta de condiciones o recursos para cubrir las necesidades específicas del deporte. La causa principal de requerir un apoyo de manera directa para las consideraciones individuales son las carencias socioeconómicas de la mayoría de los deportistas en Quintana Roo. Aspirara a una beca federal, poniendo en riesgo su continuidad y resultados.

- 2) En México los estados que mejores resultados históricos tienen en los nacionales CONADE son aquellos que garantizan a sus deportistas los medios para la práctica y continuidad deportiva en materia de alto rendimiento. 131 atletas olímpicos y paralímpicos mexicanos reciben becas o apoyos económicos directos de algún tipo, dejando de manifiesto la relación directa de estos con la mejora en los resultados deportivos.



14

**CAPÍTULO V****OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS****SECCIÓN I****OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 7.** Establecer un programa integral de becas y apoyos económicos para deportistas, entrenadores y asociaciones deportivas integrantes del Registro Único del Deporte (RUO), tanto convencional como adaptado, con el propósito de impulsar su desarrollo técnico, competitivo y académico.

**SECCIÓN II****DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 8.** El programa tiene como objetivos específicos:

Garantizar 174 estímulos económicos a deportistas, entrenadores y medallistas ganadores de medallas en los Nacionales y Panamericanos, CONADE, a través de becas que fortalezcan el Deporte de Alto Rendimiento, con un rango de \$1,500.00 (son un mil quinientos pesos 00/100 m.n.) a \$10,500.00 (son diez mil quinientos pesos 00/100 m.n.) mensuales.

- Otorgar 60 apoyos económicos a deportistas destacados en competencias internacionales para fomentar el Deporte de Alto Rendimiento con un rango de \$3,000.00 (son tres mil pesos 00/100 m.n.) a \$15,000.00 (son quince mil pesos 00/100 m.n.)
- Proveer 40 estímulos a entrenadores que promuevan el Deporte de Alto Rendimiento mediante apoyos económicos de un rango de \$2,000.00 (son dos mil pesos 00/100 m.n.) a \$12,000.00 (son doce mil pesos 00/100 m.n.) mensuales.



14

- Cubrir 150 colegiaturas académicas de deportistas inscritos en centros de alto rendimiento para impulsar su desarrollo académico, por la cantidad de \$3,500.00 (Son: tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) durante 12 meses
- Brindar 42 apoyos económicos a clubes, asociaciones y federaciones deportivas que promuevan el Deporte de Alto Rendimiento. Siendo para las personas físicas será dentro del rango \$1,000 (Son: un mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$50,000 (Son cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y en cuanto a las personas morales el monto será de acuerdo a lo estipulado en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre el titular de la comisión o su representante o apoderado legal
- Brindar 270 apoyos económicos para capacitar y actualizar a personal técnico, incluyendo deportistas, entrenadores y medallistas mayores de edad, para profesionalizar la atención en el Deporte de Alto Rendimiento con un rango de \$2,000.00 (son: dos mil pesos 00/100 m.n.) a \$10,000.00 (son: diez mil pesos 00/100 m.n.) anual.
- Otorgar 3 estímulos económicos anuales de \$22,000.00 (Son: veintidós mil pesos 00/100 M.N.) a ganadores del Premio Estatal del Deporte en años anteriores que continúen obteniendo logros internacionales.

## CAPÍTULO VI

### DE LA COBERTURA Y DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

#### SECCIÓN I DE LA COBERTURA

**Artículo 9.** El programa tendrá cobertura estatal en los once municipios que conforman el Estado. Toda vez de beneficiar a entrenadores, deportistas y asociaciones deportivas de los municipios de Bécarr, Benito Juárez, Cozumel, Felipe Carrillo Puerto, Isla Mujeres



Jose Maria Morelos, Lázaro Cárdenas, Othon P. Blanco, Puerto Morelos, Solidaridad y Tulum.

**SECCIÓN II**  
**POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO**

**Artículo 10.** Para este programa se tiene como población potencial a 20,845 integrantes del Registro Único del Deporte (RUD), validados por la CONADE. Y como población objetivo, esta institución deportiva tiene la capacidad de otorgar a 739 integrantes del registro único del deporte (RUD), validados por la CONADE, estímulos, becas y apoyos.

Población de Alto Rendimiento	Rangos de edad
Deportistas	12 a 40 años
Entrenadores	18 años en adelante
Medalistas	12 a 40 años
Deporte adaptado	12 a 40 años

1. Según la CODEQ, en Quintana Roo existen 54 asociaciones deportivas con una matrícula 20,845 afiliados, los deportistas que atiende CODEQ en su servicio de vida interna y que requieren beca académica son 150, también se requiere una capacitación promedio de 270 personas cada año como requisito para poder participar del evento de nacionales CONADE en cualquiera de sus funciones. CODEQ tiene al corte de 2024, 174 medalistas en nacionales CONADE y Paranales CONADE, deportistas de alto rendimiento 80 y entrenadores de transformación 40. Así mismo, se pretende implementar un estímulo de excelencia deportiva que pueda premiar a lo mejor del deporte en Quintana Roo dividido en tres modalidades, así como los equipos profesionales que tengan representación en las diferentes ligas nacionales y/o en torneos internacionales.
2. Existe una población de Atletas, entrenadores y asociaciones deportivas de Alto Rendimiento de Quintana Roo que la institución no puede atender directamente por lo individualizado, variable, caro, eventual, extraordinario e imprevisito de sus



necesidades, dejando como única posibilidad el apoyo económico directo para que ellos puedan cubrir esas necesidades.

**Artículo 11.** La población Objetivo del Programa para recibir Apoyo, en el caso de personas físicas deberá ser mayor de edad y en el caso de las personas morales estar legalmente constituidas y dedicarse al Deporte de Alto Rendimiento.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS

#### SECCIÓN I

**Artículo 12.** Las presentes Reglas de Operación contemplan siete modalidades:

- I) La primera consiste en otorgar 174 apoyos económicos de manera mensual por cinco meses, con convocatorias 2 veces al año, a deportistas medallistas de las Nacionales CONADE, Paratacionales CONADE y sus entrenadores en un rango de \$1,500.00 (son: un mil quinientos pesos 00/100 m.n.) a \$10,500.00 (son: diez mil quinientos pesos 00/100 m.n.).
- II) La segunda modalidad consiste en otorgar 60 apoyos económicos de manera mensual en un rango de \$3,000.00 (son: tres mil pesos 00/100 m.n.) a \$15,000.00 (son: quince mil pesos 00/100 m.n.) por cinco meses, con convocatorias 2 veces al año, a deportistas sobresalientes de talla internacional.
- III) La tercera modalidad consiste en otorgar 40 apoyos económicos de manera mensual en un rango de \$2,000.00 (son: dos mil pesos 00/100 m.n.) a \$12,000.00 (son: doce mil pesos 00/100 m.n.) por cinco meses, con convocatorias 2 veces al año, a entrenadores que fomenten el deporte de alto rendimiento en el estado.
- IV) La cuarta modalidad consiste en otorgar por medio de apoyo económico la cobertura de la colegiatura de 150 deportistas pertenecientes a los Centros Estatales de Deporte de Alto Rendimiento para su desarrollo académico, la cantidad de \$3,500.00 (Son: tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) durante 12 meses.
- V) La quinta modalidad consiste en otorgar apoyos económicos para asociaciones deportivas del estado y sus integrantes, para cubrir los gastos de sus actos protocolarios y su participación en eventos federativos a los que son convocados,



mentos que están sujetos a previa aprobación, con una programación de 42 apoyos anuales. Siendo para las personas físicas será dentro del rango \$1,000 (Son un mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$50,000 (Son cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y en cuanto a las personas morales el monto será de acuerdo a lo estipulado en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre el titular de la comisión o su representante o apoderado legal.

- VI. La sexta modalidad consiste en otorgar 270 becas económicas anuales en un rango de \$2,000.00 (son dos mil pesos 00/100 m.n.) a \$10,000.00 (son diez mil pesos 00/100 m.n.) para la capacitación y actualización de entrenadores del estado.
- VII. La séptima modalidad consiste en otorgar 3 estímulos económicos anuales por la cantidad de \$22,000.00 (Son veintidós mil pesos 00/100 M.N.) a deportistas que ya han sido galardonados con el premio estatal al deporte ante la CONADE, pero continúan dando logros a nivel internacional denominado "Excelencia Deportiva".

## SECCIÓN II DE LOS REQUISITOS

**Artículo 13.** Para la participación en el Programa la persona aspirante mayor de edad deberá cumplir y entregar los siguientes requisitos de forma física, y al correo electrónico: [becas\\_codisa@arco.qroo.mx](mailto:becas_codisa@arco.qroo.mx) los cuales deberán ser verídicos, legibles y completos:

### 1.- Requisitos de los medallistas de los Nacionales CONADE, Panamericanos CONADE y sus entrenadores.

- I. Llenar y presentar el Formato F1 Solicitud de Beca (ANEXO II) con los documentos que se le marcará como requisitos;
- II. Cópia del acta de nacimiento;
- III. Cópia del Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Identificación Oficial;

- V. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, teléfono); con residencia en estado de Quintana Roo;
- VI. Currículum deportivo que cuente con fotografía de la persona solicitante de máximo una cuartilla de extensión con documentación que avale la información presentada;
- VII. Datos bancarios del solicitante o tutor (carátula de estado de cuenta).

### 2.- Requisitos de deportistas sobresalientes de talla internacional.

- I. Llenar y presentar el Formato F1 Solicitud de Beca (ANEXO II) con los documentos que se le marcará como requisitos;
- II. Copia del acta de nacimiento;
- III. Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Identificación Oficial;
- V. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, teléfono); con residencia en estado de Quintana Roo;
- VI. Currículum deportivo que cuente con fotografía de la persona solicitante de máximo una cuartilla de extensión con documentación que avale la información presentada;
- VII. Datos bancarios del solicitante o tutor (carátula de estado de cuenta).

### 3.- Requisitos de entrenadores que fomentan el deporte de alto rendimiento en el estado.

- I. Llenar y presentar los Formatos F2 (ficha de solicitud de inscripción, ANEXO V) y F3 (aval del deportista, ANEXO VI) con los documentos que se le marcará como requisitos;
- II. Copia del acta de nacimiento;
- III. Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP);



- IV. Identificación Oficial;
- V. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, teléfono); con residencia en estado de Quintana Roo;
- VI. Curriculum deportivo que cuente con fotografía de la persona solicitante de máximo una cuartilla de extensión con documentación que avale la información presentada.

**4.- Requisitos de deportistas pertenecientes a los Centros Estatales de Deporte de Alto Rendimiento.**

- I. Copia del acta de nacimiento;
- II. Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Identificación Oficial;
- IV. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, teléfono); con residencia en estado de Quintana Roo;
- V. Curriculum deportivo que cuente con fotografía de la persona solicitante de máximo una cuartilla de extensión con documentación que avale la información presentada.

**5.- Requisitos de asociaciones deportivas del estado y sus integrantes.**

- I. Acta simple con vigencia no mayor a 12 meses, que la acredite como la asociación del deporte correspondiente.

**6.- Requisitos de entrenadores del estado para su capacitación y actualización.**

- I. Copia del acta de nacimiento;
- II. Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Identificación Oficial;



- IV. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, teléfono); con residencia en estado de Quintana Roo;
- V. Curriculum deportivo que cuente con fotografía de la persona solicitante de máximo una cuartilla de extensión con documentación que avale la información presentada.

**7.- Requisitos de deportistas que ya han sido galardonados con el premio estatal al deporte.**

- I. Copia del acta de nacimiento;
- II. Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Identificación Oficial;
- IV. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, teléfono); con residencia en estado de Quintana Roo;
- V. Curriculum deportivo que cuente con fotografía de la persona solicitante de máximo una cuartilla de extensión con documentación que avale la información presentada;
- VI. Datos bancarios del solicitante o tutor (carátula de estado de cuenta).

Para el caso de que las personas aspirantes de Becas sean menores de edad deberán, ser representados por el padre, madre o tutor quienes deberán de presentar por su conducto los requisitos anteriormente señalados en el presente artículo el representante o tutor deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Identificación Oficial;
- II. Teléfono de contacto;
- III. Correo electrónico;
- IV. Datos deportivos;
- V. Identificación del menor (credencial escolar vigente o constancia de estudios con fotografía); y



VI Estar decididamente nombrado en el Formato F1 Solicitud de Becas (ANEXO II)

**Artículo 14.** Para la participación en el Apoyo la persona aspirante en caso de ser persona física deberá cumplir y entregar los siguientes requisitos de forma física, los cuales deberán ser verídicos, legibles y completos:

- I Llenar y presentar el Formato de solicitud de Apoyo (anexo II) con los documentales adjuntas como requisitos
- II Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III Identificación oficial con fotografía (credencial de elector); y
- IV Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (luz, agua, teléfono).

**Para el caso de que las personas aspirantes de Apoyo sean personas morales, además de presentar la documentación contenido en las fracciones I, II y IV se deberán presentar los siguientes documentos de forma física:**

- I Identificación oficial con fotografía del representante legal (credencial de elector);
- II Presentar Acta Constitutiva de la persona moral que acredite que pertenece al rubro deportivo relacionado con el año rendimiento; y
- III Constancia de situación fiscal actualizada.

Los documentos se deberán entregar en original para que previo su cotejo le sean devueltos.

La presentación de la solicitud no representa bajo ningún concepto la aprobación de la solicitud, toda vez que esta será sometida al proceso de aprobación, que consiste en la revisión de los documentos que integran al expediente, con la finalidad de verificar que se cumplieron con los requisitos.

Es importante señalar que la CODEQ no solicitará al beneficiario el resguardo de información, documentación o folio.

- I. Revisión de la documentación

El periodo de revisión de la documentación será de cinco días hábiles a partir de su recepción, durante los cuales se notificará al solicitante el resultado de esta etapa.

#### II. Plazo para cumplir requisitos

El plazo máximo para que el ciudadano cumpla con los requisitos establecidos será hasta la fecha de cierre señalada en la convocatoria emitida por la CODEQ, que en este caso corresponde al 30 de enero.

#### III. Vigencia de las becas

Las becas otorgadas tendrán una vigencia anual, según lo especificado en la convocatoria emitida por la CODEQ. En el caso de los deportistas, las becas se otorgarán de manera anual, mientras que para los entrenadores, estas tendrán una duración de seis meses.

#### IV. Información adicional

Para más detalles, se puede consultar la convocatoria oficial en el siguiente enlace: <https://argo.gob.mx/codeq/wp-content/uploads/2024/12/CONVOCATORIA-BECAS.pdf>

### CAPÍTULO VIII

#### DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES

##### SECCIÓN I

##### DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 15.** El Programa contará con los siguientes participantes:

- I. Para el caso de Becas por parte de las personas físicas (deportistas, entrenadores y medallistas), se contará con los siguientes:
  - A. Instancia Ejecutora: La Comisión del Deporte de Quintana Roo a través de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte;
  - B. Comité de Evaluación y Selección: Órgano Colegiado, conformado por 7 personas con voz y voto de conformidad a la siguiente estructura:



Una persona que fungirá como presidente y quien será la persona titular de la Dirección Jurídica;

- I. Una persona que fungirá como secretario técnico y quien será la persona titular de la Secretaría Técnica de la CODEQ;
- II. Tres personas que fungirán como vocales y serán representados por los Analistas Técnicos, adscritos al Departamento de Metodología de la CODEQ;
- III. Una persona que fungirá como vocal y quien será la persona titular de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte, y
- IV. Una persona que fungirá como vocal y quien será la persona titular del Centro Estatal Deportivo de Alto Rendimiento.

Para el caso de Apoyo por parte de las personas físicas o morales se contará con las siguientes:

- A. Instancia Receptora será el Despacho de la Presidencia de la CODEQ, y
- B. Instancia Ejecutora: La Comisión del Deporte de Quintana Roo a través de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte.

#### SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES

**Artículo 16.** Para el caso de Becas por parte de las personas físicas (deportistas, entrenadores, medallistas y deporte adaptado), la Instancia Ejecutora contará con las siguientes funciones:

- I. Elaborar y publicar la convocatoria (ANEXO I) correspondiente;
- II. Recibir las solicitudes de forma física del **Formato F1 Solicitud de Beca (ANEXO II)** de las personas aspirantes así como los documentos que se pidan como requisitos en la presente Regla de Operación:
  - A. En caso, de que la persona aspirante se encuentre imposibilitado de presentar su solicitud de manera física, por radicar en el extranjero o fuera del Estado, recibir el **Formato F1 Solicitud de Beca (ANEXO II)** a través del correo electrónico señalado en la convocatoria;
  - B. Asignará el número de folio de participante y requerirá al mismo para que dentro de un término de 30 días naturales contados a partir de la



asignación del número de folio, presente las documentales y anexos de manera física ante la Instancia Ejecutora;

- III. Asignar el número de folio de la solicitud del aspirante;
- IV. Turnar las solicitudes junto con las documentales adjuntas ante el Comité;
- V. Recibir del Comité la lista de Personas Beneficiarias;
- VI. Publicar la lista de Personas Beneficiarias a través de los medios establecidos en la convocatoria;
- VII. Requerir a las personas beneficiarias la caratula de su cuenta bancaria;
- VIII. Integrar el Padrón Único de Beneficiarios;
- IX. Realizar la dispersión de la Beca a las Personas Beneficiarias;
- X. Realizar las gestiones para lograr la capacitación de profesionalización de los deportistas, entrenadores, medallista, deporte adaptado y personal de la CODEQ; y
- XI. Las demás que se determinen para realizar las actividades inherentes al Programa;

En relación a la fracción VII del presente artículo, para el caso de que la persona sea menor de edad, deberá ser representado por el padre, madre o tutor, quienes deberán de presentar por su conducto los requisitos siguientes:

- a) Identificación oficial con fotografía (credencial de elector) del representante padre, madre o tutor del menor;
- b) Identificación del menor (credencial escolar vigente o constancia de estudios con fotografía);
- c) La caratula bancaria deberá estar a nombre contener el nombre completo del representante padre, madre o tutor del menor beneficiario, número de cuenta bancaria y clave, la temporalidad no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación; y
- d) Estar debidamente nombrado en el Formato F1 Solicitud de Becas (ANEXO II)

La Instancia Ejecutora realizará coordinación interinstitucional con los tres niveles de Gobierno cuando así se requiera para la ejecución del Programa.

**Artículo 17.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las solicitudes y requisitos de forma física de las personas aspirantes por parte de la Instancia Ejecutora;
- II. Analizar las solicitudes de las personas aspirantes que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Turnar a la Instancia Ejecutora la lista de Personas Beneficiarias; y
- IV. Las demás que se determinen para realizar las actividades inherentes al Programa.

**Artículo 18.** Para el caso de Apoyo por parte de las personas físicas o morales, la Instancia Receptora contará con las siguientes funciones:

- I. Recibir la solicitud de Apoyo (**ANEXO III**) de forma física de las personas aspirantes así como los documentos que se pidan como requisitos en la presente Regla de Operación;
- II. Turnar las solicitudes junto con los documentales adjuntas ante la Instancia Ejecutora; y
- III. Las demás que se determinen para realizar las actividades inherentes al Programa.

**Artículo 19.** Para el caso de Apoyo por parte de las personas físicas o morales, la Instancia Ejecutora contará con las siguientes funciones:

- I. Recibir las solicitudes de forma física del **Formato de Solicitud Apoyo (ANEXO III)** de las personas aspirantes así como los documentos que se pidan como requisitos en la presente Regla de Operación;
- II. Realizar el estudio, análisis y viabilidad de la Solicitud de Apoyo, determinando lo conducente de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada;
- III. Emitir el Dictamen Técnico;
- IV. Notificar a las personas solicitantes sobre el dictamen técnico de su Solicitud de Apoyo, a través de los medios autorizados por los mismos;
- V. Requerir a las personas beneficiarias la caratula de su cuenta bancaria que deberá contener el nombre completo del beneficiario, número de cuenta bancaria y clave interbancaria, la temporalidad no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación;
- VI. Integrar el Padrón Único de Beneficiarias;



- VII. Otorgar el Apoyo a la Persona Beneficiaria, y
- VIII. Las demás que se determinen para realizar las actividades referentes al Programa.

**SECCIÓN III  
TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS**

**Artículo 20.** Las Becas serán clasificadas de acuerdo a los siguientes tipos previstos en la siguiente tabla:

**DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO INDIVIDUAL.**

Denominación	Monto mensual
"CAMPEON (A) MAYA NACOM"	\$15,000
"GUERRERO (A) BATAB"	\$12,000
"GUERRERO (A) HOLCATE"	\$9,000
"GUERRERO (A) JAGUAR"	\$6,000
"GUERRERO (A) AGUILA"	\$3,000

**ENTRENADOR DE ALTO RENDIMIENTO**

Descripción	Beca
Entrenador de un deportista (s) "CAMPEON (A) MAYA NACOM"	\$12,000
Entrenador de un deportista (s) "GUERRERO (A) BATAB"	\$10,000
Entrenador de un deportista (s) "GUERRERO (A) HOLCATE"	\$8,000
Entrenador de un deportista (s) "GUERRERO (A) JAGUAR"	\$6,000
Entrenador de un deportista (s) "GUERRERO (A) AGUILA"	\$4,000
Entrenador de deportistas de Nacionales CONADE y Paranaicionales CONADE que logre 3 medallas de oro o más en la misma edición.	\$3,000
Entrenador que aporte 3 o más deportistas de proyección del centro de	\$2,000

formación deportiva al Centro de Alto Rendimiento de la CODEQ. únicamente en la modalidad de internos.	
---	--

**MEDALLISTAS DE ALTO RENDIMIENTO.  
(DE 2 A 3 MEDALLISTAS)**

Denominación	Monto mensual
"CAMPEON (A) MAYA NACÓM"	\$10,500
"GUERRERO (A) BATÁB"	\$8,400
"GUERRERO (A) HOLCATTE"	\$6,300
"GUERRERO (A) JAGUAR"	\$4,200
"GUERRERO (A) AGUILA"	\$2,100

**MEDALLISTAS DE ALTO RENDIMIENTO EN CONJUNTO  
(DE 4 O MAS MEDALLISTAS)**

Denominación	Monto mensual
"CAMPEON (A) MAYA NACÓM"	\$7,500
"GUERRERO (A) BATÁB"	\$6,000
"GUERRERO (A) HOLCATTE"	\$4,500
"GUERRERO (A) JAGUAR"	\$3,000
"GUERRERO (A) AGUILA"	\$1,500

**Artículo 21.** Para la determinación de los rangos de cantidades a pagar a los deportistas, entrenadores, medallistas y de deporte adaptado, se estará sujeto al puntaje que resulte de la evaluación de los parámetros contenidos en la tabla denominada Rubrica de Evaluación de Alto Rendimiento (ANEXO IV).

**Artículo 22.** En lo que respecta al Apoyo para las personas físicas será dentro del rango \$1,000 (Son mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$50,000 (Son cincuenta mil pesos 00/100



M.N.), y en cuanto a las personas morales el monto será de acuerdo a lo estipulado en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre el titular de la comisión o su representante o apoderado legal. Ambos casos estarán sujetos al Dictamen Técnico - Deportivo y la suficiencia presupuestal correspondiente.

En el caso de becas económicas para capacitación o actualización de entrenadores, para la determinación de los rangos de cantidades a pagar será de \$2,000.00 (son: dos mil pesos 00/100 m.n.) a \$10,000.00 (son: diez mil pesos 00/100 m.n.).

En cuanto a la determinación del estímulo anual por excelencia deportiva corresponde la cantidad de \$22,000.00 (Son: veintidós mil pesos 00/100 M.N.), beneficiando a deportistas destacados que ya han sido ganadores del Premio Estatal al Deporte ante la CONADE, por lo que no pueden ser beneficiarios de nueva cuenta.

El apoyo económico mensual otorgado para la cobertura de la polegiatura de los atletas inscritos en los Centros Estatales del Deporte de Alto Rendimiento será de \$3,500.00 (Son: tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

**CAPÍTULO IX**  
**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**  
**SECCIÓN I**  
**CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 23.** El programa contará con los siguientes criterios de elegibilidad:

1. El solicitante deberá encontrarse activo en la práctica deportiva, cumpliendo un plan de entrenamiento y representando a Quintana Roo o a México, según sea el caso.
2. Haber representado deportivamente a Quintana Roo al menos durante el último ciclo deportivo.
3. Ser residente total o parcial del estado.
4. Para medallistas y deporte adaptado, estar registrado en el Sistema de Eventos Deportivos (SED) para validar la información de medallero.



108

5. No estar inscrito ni recibir apoyo económico deportivo por parte de la CODEQ.
6. Ser un ejemplo como ciudadano quintanarroense y gozar de buena reputación en el gremio deportivo y sociedad en general.

## CAPÍTULO X DE LA MECÁNICA OPERATIVA

Artículo 24. La mecánica operativa de Becas se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La Instancia Ejecutora Elaborará y publicará la convocatoria correspondiente;
- II. La Instancia Ejecutora recibirá las solicitudes de forma física del **Formato F1 Solicitud de Beca (ANEXO II)** de las personas aspirantes así como los documentos que se pidan como requisitos en la presente Regla de Operación:
  - A. En caso de que la persona aspirante se encuentre imposibilitado de presentar su solicitud de manera física, por radicar en el extranjero o fuera del Estado, recibirá el **Formato F1 Solicitud de Beca (ANEXO II)** a través del correo electrónico señalado en la convocatoria;
  - B. Asignará el número de folio de participante y requerirá al mismo para que dentro de un término de 30 días naturales contados a partir de la asignación del número de folio, presente las documentales y anexos ante la Instancia Ejecutora;
- III. La Instancia Ejecutora Asignará el número de folio de la solicitud del aspirante;
- IV. La Instancia Ejecutora Turnará las solicitudes junto con las documentales adjuntas ante el Comité;
- V. El Comité recibirá las solicitudes y requisitos de forma física de las personas aspirantes por parte de la Instancia Ejecutora;
- VI. El Comité Analizará las solicitudes de las personas aspirantes que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación;
- VII. El Comité Turnará a la Instancia Ejecutora la lista de Personas Beneficiarias;
- VIII. La Instancia Ejecutora Recibirá del Comité la lista de Personas Beneficiarias;
- IX. La Instancia Ejecutora Publicará la lista de Personas Beneficiarias a través de los medios establecidos en la convocatoria;
- X. La Instancia Ejecutora Integrará el Padrón Único de Beneficiarios;



81

- Xi. La Instancia Ejecutora Realizara las gestiones para lograr la capacitación de profesionalización de los deportistas, entrenadores, medallista, deporte adaptado y personal de la CODEQ, y
- Xii. Realizar la dispensación de la Beca a las Personas Beneficiarias.
- Xiii. Negativa ficta, si la institución no responde dentro del plazo señalado o plazo máximo de respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita.

**Artículo 25.** Para el caso de Apoyo por parte de las personas físicas o morales, la mecánica operativa será la siguiente:

- I. La Instancia Receptora Recibra la solicitud de Apoyo (ANEXO III) de forma física de las personas aspirantes así como los documentos que se pidan como requisitos en la presente Regla de Operación.
- ii. La Instancia Receptora Turnara las solicitudes junto con los documentales adjuntas ante la Instancia Ejecutora;
- iii. La Instancia Ejecutora Recibirá las solicitudes de forma física de **Formato de Solicitud Apoyo (ANEXO III)** de las personas aspirantes así como los documentos que se pidan como requisitos en la presente Regla de Operación.
- IV. La Instancia Ejecutora Realizara el estudio, análisis y viabilidad de la Solicitud de Apoyo, determinando lo conducente de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada.
- V. La Instancia Ejecutora emitirá el Dictamen Técnico;
- VI. La Instancia Ejecutora Notificará a las personas solicitantes sobre el dictamen técnico de su Solicitud de Apoyo, a través de los medios autorizados por los mismos.
- Vii. La Instancia Ejecutora Integra el Padrón Único de Beneficiarios; y
- Viii. La Instancia Ejecutora Otorgar el Apoyo a la Persona Beneficiaria al Programa.



**CAPÍTULO XI  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Artículo 26.** Serán derechos de las personas beneficiarias:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y sin discriminación alguna por parte del Instituto, respecto al Programa;
- II. Recibir los beneficios del Programa;
- III. No sufrir discriminación alguna;
- IV. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del Instituto;
- V. Presentar las quejas o denuncias ante las instancias correspondientes; y
- VI. Los demás que establezcan otras disposiciones.

**SECCIÓN I  
DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 27.** Las personas beneficiarias tienen por obligaciones:

- I. Otorgar un trato respetuoso, digno, oportuno a la Instancia Ejecutora;
- II. Sujetarse a las presentes Reglas de Operación y la normativa establecida por la CODEQ;
- III. Cumplir con la operatividad del Programa;
- IV. Entregar la cédula bancaria actualizada a la instancia ejecutora;
- V. Asistir a las capacitaciones que contribuyan a su formación profesional dentro del programa;
- VI. Firmar la documentación que le tenga a bien requerir por las instancias ejecutoras que guarden relación con el Programa; y
- VII. Destinar la Beca o Apoyo para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación;



**CAPÍTULO XII**

**DE CAUSAS DE BAJA**

**Artículo 28.** La Beca y el Apoyo se suspenden definitivamente al beneficiario y causará baja de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Incurrir en faltas de honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de las personas, servidoras públicas del Instituto y entidades coadyuvantes, así como de sus compañeros y cualquier otra persona;
- II. Comprometer por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad e integridad de su comunidad o demás compañeros;
- III. Abandonar la práctica de su deporte;
- IV. Negarse a adoptar las medidas preventivas generales o a seguir los protocolos establecidos para evitar accidentes o enfermedades;
- V. Concurrir al lugar designado para sus actividades en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga emervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica;
- VI. Realizar cualquier actividad que implique desvirtuar indebidamente las Becas y Apoyos que otorga el Programa, como:
  - A. Manipular o alterar la información presentada o logros deportivos obtenidos;
  - B. Consentir que acuda alguna persona distinta al beneficiario a recibir la capacitación o realizar las actividades programadas; y
  - C. Manipular o falsificar las firmas en la documentación pertinente;
  - D. Alterar la sana convivencia y el comportamiento de los demás beneficiarios a fin de inducir inconformidad, alteración o demás situaciones que obstaculicen la debida operación de los programas;
  - E. Negarse a recibir capacitación para profesionalización o no acudir a las mismas; y
  - F. Por falocimiento de la Persona Beneficiaria.

En caso de que la Persona Beneficiaria incurra en alguna de las fracciones anteriores, se lo notificará la baja del Programa a través de los medios autorizados para tales efectos.



**CAPÍTULO XIII****GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 29.** El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa, con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación documental, seguimiento, o cualquier otra que derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normatividad aplicable. Se realizarán verificaciones documentales.

**CAPÍTULO XIV****INDICADORES DE RESULTADOS**

**Artículo 30.** Los indicadores establecidos dentro de la Matriz Indicadores para Resultados en el Programa Presupuestario S046 - Programa de Alto Rendimiento son: el porcentaje deportistas medallistas ganadores de beca a medallistas, el porcentaje de deportistas destacados en eventos internacionales, el porcentaje de estímulos a entrenadores de la transformación, el porcentaje de nivel académico en deportistas inscritos en los centros de alto rendimiento, el porcentaje de incremento en los estímulos otorgados a deportistas, el porcentaje de actualizaciones y profesionalizaciones en personal técnico para la atención de deportistas otorgadas y el porcentaje de estímulos de excelencia deportiva a ganadores del premio estatal del deporte en años anteriores.

**CAPÍTULO XV****SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

**Artículo 31.** Los indicadores de resultados serán monitoreados en su cumplimiento mediante medios de verificación que consisten en los Formatos de Actividades Mensuales emitidos por la Unidad Responsable Ejecutora del Programa con folio 1339-1411 - Dirección de Alto Rendimiento.



10

## CAPÍTULO XVI DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 32.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 61 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del Ejercicio Fiscal vigente.

## CAPÍTULO XVII CONTROL DE AUDITORÍA

**Artículo 33.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, esta es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumplan con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo, a las obras y acciones materia de este Programa.

La Comisión colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación ambas del Estado de Quintana Roo, así como la Auditoría Superior del

Estado, la Auditoría Superior de la Federación, la Función Pública y demás instancias competentes, para efecto del control, vigilancia y seguimiento, donde las y los auditores designados para tal efecto, serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos.

#### CAPÍTULO XVIII

##### DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

**Artículo 34.-** La instancia ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### CAPÍTULO XIX

##### EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE GASTO

**Artículo 35.** Con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la instancia ejecutora, se observará lo establecido en el Capítulo V del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 36, Relativo al Trámite del Recurso:**

Procedimiento: - Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos relativo al ejercicio fiscal vigente, se realizará el trámite de los recursos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, mediante Facturas Electrónicas (CFDIs) con sus respectivos Archivos Digitales XML de manera mensual y en base al calendario establecido, considerando el cumplimiento de los requisitos implementados por la SEFIPLAN para dicho fin.



34

**Artículo 37. Relativo a la Comprobación del Gasto:**

Procedimiento. - Para el gasto etiquetado de los Programas Sociales de Alto Rendimiento, se considerarán comprobados cuando se entregue físicamente la documentación soporte de acuerdo a la "Partida Específica" la cual se detalla a continuación.

Programas de Alto Rendimiento 2025		
Partida	Concepto	Documento Soporte
44101	Ayudas Sociales a Personas	Recibo de Apoyo con Firma Autógrafa del Beneficiario y Firma de Autorización
44102	Premios y Reconocimientos a Ganadores de Concursos	Recibo de Apoyo con Firma Autógrafa del Beneficiario y Firma de Autorización
44201	Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación	Recibo de Apoyo con Firma Autógrafa del Beneficiario y Firma de Autorización

**CAPÍTULO XX  
TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

**Artículo 38.** La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos



ARCOP; asimismo serán integrados los datos que por ley deben de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la CODEQ y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda.

Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de computos y la integración del Padrón.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del organismo en la sección de Transparencia del portal <https://arco.qroo.gob.mx/comunes/aviso-de-privacidad-2/> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCOP) ante la Unidad de Transparencia de la CODEQ, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

El listado de beneficiarios de este Programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 61, fracción XV, inciso a), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN I  
DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 39.** En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

- I - La difusión con cobertura estatal para dar a conocer el Programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo, y
- II - La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier

*partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia.*

## CAPÍTULO XXI CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 40.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

## CAPÍTULO XXII QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 41.** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa, estas se captarán a través de la Comisión del Deporte de Quintana Roo a través de la Dirección Jurídica de la CODEQ, ubicada en Avenida Calzada Veracruz número 59 Colonia Barro Brevo en la Chetumal, Quintana Roo, o mediante la dirección electrónica [dirjur.coden@qroo.gob.mx](mailto:dirjur.coden@qroo.gob.mx), teléfono 9838330019 Ext.106, así mismo la Secretaría en su carácter de instancia



Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 800 849 77 84, así como la página de internet <http://denuncia.eroo.gob.mx/sitio/>, a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se emite el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Alto Rendimiento, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas a la Comisión que impidan la operación y ejecución del mismo.

**TERCERO.** La Comisión del Deporte de Quintana Roo será la Instancia Normativa del Programa y estará facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**CUARTO.** La Instancia Ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa, en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Beneficiarios.

**QUINTO.** Las Reglas de Operación del Programa, podrán ser susceptibles de modificaciones de acuerdo con la operatividad del mismo.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 29 días del mes de enero de dos mil veinticinco.

LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO

LICENCIADO JACOBO ADRIÁN ARZATE HOP  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO

ANEXO I

LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO.

CONVOCA

A los Deportistas, entrenadores, Medallistas del deporte adaptado Convencionales, a participar en el programa de Alto Rendimiento

En cualquiera de las siguientes modalidades:

- Becas de Deportistas Medallistas de Nacionales CONADE
- Deporte Adaptado.
- Becas de Deportistas de Alto Rendimiento.
- Becas de Entrenadores de Alto rendimiento.

1.- Requisitos

---

---

---

2.- Procedimiento de Selección y Condiciones

---

---

---

3.- Clasificación de becas:

---

---

---

4.- Rúbrica de Evaluación para obtener Becas de Deportistas de Alto Rendimiento

---

---

---

5.- Fecha de respuesta:

---

---

---

6.- Modo de atención:

---

---

---

7.- Módulos de atención (Cancun y Chetumal)

---

---

---

ATENTAMENTE

Presidente de la Comisión del Deporte de Quintana Roo.

ANEXO 2

FOTO

F-1 SOLICITUD DE BECA  
ANEXO II

PRESIDENTE DE LA COMISION DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO (CODEQ).  
PRESENTE.

(nombre del solicitante) por medio del presente me dirijo a Usted, a efecto de solicitar participar en las becas otorgadas, en lo que respecta a mi persona como (tipo de beca deportista, entregador, medallista o deporte adoptado) que se brinda en el Programa de Alto Rendimiento; así mismo me permito proporcionar los siguientes datos personales los cuales autorizo para los efectos que sean necesarios dentro del presente programa. \*En caso de que la persona solicitante sea menor de edad deberá estar representado por su madre, padre o tutor y llenarse con los datos claros y precisos de acuerdo al apartado denominado DATOS DEL REPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO MENOR DE EDAD.

DATOS PERSONALES		
NOMBRE:		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO / NOMBRE(S)
CURP:		
SEXO:	M	F
FECHA DE NACIMIENTO: / /		
LUGAR DE NACIMIENTO:		
TELÉFONO DE CONTACTO:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
DOMICILIO:		
CALLE Y NOMBRE DE VIALIDAD		NUMERO EXTERIOR E INTERIOR
CODIGO POSTAL		
MUNICIPIO:		
ASÍ MISMO EN ESTE ACTO AUTORIZO LOS SIGUIENTES MEDIOS PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES:		
TELÉFONO DE CONTACTO:		
CORREO ELECTRÓNICO:		
DATOS DEPORTIVOS		
DEPORTE:		ESPECIALIDAD:
PRUEBA:	CATEGORÍA:	RAMA:
AÑOS DE PRÁCTICA:	ESTATURA:	PESO:
TIEMPO DE REPRESENTAR A QUINTANA ROO:		
NOMBRE COMPLETO DE SU ENTRENADOR:		
LUGAR DE ENTRENAMIENTO:		DIAS Y HORARIOS:
*DATOS DEL REPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO MENOR DE EDAD ( PADRE, MADRE O TUTOR)		
NOMBRE:		

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE (S)		
CURP:						
SEXO:		M	F	FECHA DE NACIMIENTO: / /		
LUGAR DE NACIMIENTO:						
TELÉFONO DE CONTACTO:						
CORREO ELECTRÓNICO:						
DOMICILIO:						
TPO Y NOMBRE DE VIALIDAD		NÚMERO EFECTIVO E INTERIOR		CÓDIGO POSTAL		
MUNICIPIO:						
MEJORES RESULTADOS Y/O RESULTADOS MÁS RECIENTES						
AÑO (S)	EVENTO	SEDE	FECHA	LUGAR	PUNTOS	ASPECTO DE LA RÚBRICA
						CONVOCADO POR CONADE
						RANQUEO DE FEDERACIÓN
						JUEGOS OLÍMPICOS O PARALÍMPICOS
						CAMPIONATO MUNDIAL
						CAMPIONATO MUNDIAL JUVENIL
						NACIONAL DE FEDERACIÓN
						JUEGOS NACIONALES CONADE DEL AÑO EN CURSO
						JUEGOS PANAMERICANOS O REGIONALES INTERNACIONALES
						JUEGOS PANAMERICANOS DE LA JUVENTUD
						EDCRO HISTÓRICO PARA SU DEPORTE O ESTADO
						TRAYECTORIA DE NACIONALES CONADE

Aquí mismo bajo protesta de decir verdad, manifiesto que todos los datos que he mencionado, son verdaderos, solicitándole.

Firma del deportista solicitante:

En caso de que la persona solicitante sea menor de edad firmar madre, padre o tutor

**ANEXO 3**  
**FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO**

Lugar y Fecha de la Solicitud: \_\_\_\_\_

Dirigido a:

\_\_\_\_\_  
**Presidente de la Comisión del Deporte de Quintana Roo (CODEQ)**

C. \_\_\_\_\_ (nombre de la persona responsable o representante legal que solicita el apoyo), mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ y autorizando los siguientes medios para oír y recibir todo tipo de notificaciones al número telefónico \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, así también autorizo el medio de whatsapp para los mismos fines; me dirijo a usted a través del presente para solicitar su valioso apoyo consistente en \_\_\_\_\_, (describir de manera específica lo que requiere) con el fin de \_\_\_\_\_ (redactar la finalidad para lo cual se solicita el apoyo), para lo cual anexo \_\_\_\_\_ (mencionar el tipo de documento que acredita la solicitud del apoyo, ejemplo: Convocatoria, Invitación, Oficio, entre otros) como documento oficial que acredita, soporta y justifica esta solicitud.

Aparentemente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Solicitante



**ANEXO IV**

**Rúbrica de Evaluación De Alto Rendimiento**

	<b>EXCELENTE</b> 20 Puntos	<b>DESTACADO</b> 15 Puntos	<b>SOBRESALIENTE</b> 10 Puntos	<b>REGULAR</b> 5 Puntos
1 <b>EVENTOS DEPORTIVOS</b>				
2 Convocado por CONADE	Miembro de la selección nacional de CONADE	Miembro de la preselección de CONADE	Fue seleccionado en el último año	Fue preseleccionado o en el último año
3 Ranquin de la federación del deporte que realiza	Aparece en los tres primeros lugares del ranquin nacional	Aparece en los 10 primeros lugares del ranquin nacional	Aparece en los 15 primeros lugares del ranquin nacional	Aparece en la lista del ranquin nacional
4 Juegos olímpicos o paralímpicos	Participó en la última edición de los juegos olímpicos o paralímpicos	Esta considerado para la próxima edición de los juegos olímpicos o paralímpicos	En busca de ganar un lugar en los juegos olímpicos o paralímpicos	En algun momento fue considerado para participar en los juegos olímpicos o paralímpicos
5 Campeonato mundial o mundial juvenil de su disciplina	Ganador de medalla en mundial de la disciplina o su equivalente	Participó en el mundial de su disciplina o equivalente	Firmó parte de preselección para mundial de su disciplina o equivalente	En algun momento fue considerado para participar
6 Nacional de su disciplina (federación)	Ganó medalla de oro o su equivalente	Ganó medalla de plata o su equivalente	Ganó medalla de bronce o su equivalente	Quedó entre los 10 primeros
7 Nacionales o panamericanos CONADE	Ganó medalla de oro o su equivalente en la última edición	Ganó medalla de plata o su equivalente en la última edición	Ganó medalla de bronce o su equivalente en la última edición	Quedó entre los 10 primeros en la última edición
8 Juegos panamericanos, panamericanos de la juventud o regionales internacionales de convocatoria oficial	Ganó medalla de oro o su equivalente	Ganó medalla de plata o su equivalente	Ganó medalla de bronce o su equivalente	Quedó entre los 10 primeros
9 Logro histórico o trascendental para su deporte	Es el primero en alcanzar algún mérito deportivo para el país	Igualeó algún resultado histórico para el país	Es el primero en alcanzar algún mérito deportivo para el estado	Igualeó algún resultado histórico para el estado
10 Trayectoria de medallas en nacionales o panamericanos CONADE	Múltiple ganador de medallas de oro en diferentes años (almeno tres en años consecutivos, no se suman las medallas ganadas en la misma edición)	Múltiple ganador de medallas de plata o superior en diferentes años (almeno tres años consecutivos, no se suman las medallas ganadas en la misma edición)	Múltiple ganador de medallas de bronce o superior en diferentes años (almeno tres años consecutivos, no se suman las medallas ganadas en la misma edición)	Ganador de alguna medalla en juegos nacionales CONADE o panamericanos CONADE





Lic. Eder Enrique Chic Cen, Director General del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, con fundamento en los artículos 1, 3, 7 fracción I y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 24 y 29 fracción I de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; 59-I fracciones I, II, IV, VI, IX, XI, y XVI, de la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo; "DECRETO NÚMERO:076 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE DERECHOS, CULTURA Y ORGANIZACIÓN INDÍGENA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO". En los artículos 59-A, 59-B, 59-C, 59-D, 59-G fracción VI y 59-I; del Decreto número; 076 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo;

**CONSIDERANDO**

Quintana Roo, nace como Estado libre y soberano en el año de 1974, siendo que la figura de Dignatario Maya tuvo su origen con la creación de la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo, publicado el 31 de Julio de 1998, este programa tiene como antecedente en las ROP desde el año 2020 bajo el nombre de "Programa de Apoyo a los Dignatarios Mayas", es en el año 2022 con las ROP denominadas "Programa de Apoyo a Dignatarios Mayas, Pueblo Maya y Comunidades Indígenas", en las cuales se contemplan a 482 Dignatarios Mayas; posteriormente en el año 2023, se emitió en las ROP del programa de "Apoyo a Dignatarios Mayas" donde se contemplan a 490 Dignatarios Mayas, y es en el año 2024 en las ROP de "Apoyo a Dignatarios y Dignatarios Mayas" donde se visibiliza la figura de Dignatario Maya, por lo que es un proyecto de continuidad, y actualmente no existe algún programa a nivel federal, estatal o municipal que entregue algún apoyo económico en efectivo enfocado para las Dignatarios y Dignatarios Mayas.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 2 garantiza el derecho de los pueblos indígenas a su libre determinación y autonomía. Establecer políticas sociales para mejorar sus condiciones de vida, a través de programas de desarrollo, teniendo como principio el respeto a todos los pueblos originarios de la nación mexicana.

Que en los 100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación de la Administración Federal 2024-2030 tiene como objetivo mantener una República Fraterna, a través del compromiso 1B. "Reconocimiento a derechos y justicia a pueblos indígenas" cuyo objetivo es la de respetar los usos y costumbres de los pueblos originarios sin excluir a nadie, con un país con desarrollo y justicia social.

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios establece en el artículo 1 párrafo dos, que los entes públicos administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;

Que el programa de subsidio que ejecutará el Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, se aplicará para garantizar el ejercicio de los derechos del pueblo maya, comunidades indígenas y afro mexicanas, así como la preservación de las tradiciones y costumbres que se llevan a cabo en los Centros Ceremoniales Mayas de conformidad con lo dispuesto en:





El Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 EJE 1: BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA. Tema 1.6: Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

Que en el Decreto Número 081 por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de diciembre de 2024, establece entre otros los programas sujetos a Reglas de Operación, que deberá asegurar la eficiente, oportuna, equitativa y transparente aplicación de los recursos públicos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027 promueve los derechos de igualdad de género entre la población indígena y afromexicana, impulsando la creación de estrategias de gobierno, instrumentando y fortaleciendo la participación ciudadana, Además de acciones que impulsen el desarrollo social y la preservación cultural de las comunidades indígenas, a través de atender las necesidades más apremiantes de las comunidades indígenas y afromexicanas con las líneas de acción siguientes:

- 1.6.1.6. Promover e impulsar acciones de festividades y tradiciones de la cultura del pueblo maya, en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas de las comunidades indígenas y afromexicanas.
- 1.6.1.7. Apoyar la celebración del Congreso Maya con la participación de las y los Dignatarias y Dignatarios Mayas de los cinco Centros Ceremoniales y las dos iglesias mayas.
- 1.6.1.8. Diseñar un programa para comunidades indígenas para promover e impulsar la autosuficiencia alimentaria.

Que tomando en consideración que las personas del pueblo Maya, comunidades indígenas y afromexicanas enfrentan condiciones de escasos ingresos económicos, limitado acceso a los sistemas de protección social y de salud, resulta necesario beneficiar con apoyos en efectivo al pueblo maya y comunidades indígenas, con el propósito de que cuenten oportunamente con los elementos económicos suficientes para la preservación y fortalecimiento de sus tradiciones; autosuficiencia alimentaria; además de contribuir en la solución de casos imprevistos por emergencias que requieran de atención médica.

Por consiguiente, y derivado de las consideraciones anteriormente vertidas y con la finalidad de fortalecer y preservar la cultura, usos y costumbres del pueblo maya, comunidades indígenas y afromexicanas que enfrentan condiciones marginales con escasos ingresos económicos limitado acceso a los sistemas de protección social, y de salud resulta necesario emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS"**

**PRIMERO.** El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establece aspectos técnicos, con el fin de operar y coordinar las actividades del Programa "APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS".

**SEGUNDO.** El Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas para el Estado de Quintana Roo, pone a disposición de las Dignatarias y Dignatarios Mayas las presentes Reglas de Operación del Programa "Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas".



INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**CONTENIDO**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II DEL PROGRAMA	6
SECCIÓN I DE LA DEFINICIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA	6
SECCIÓN II DEL OBJETIVO GENERAL	7
SECCIÓN III DEL OBJETIVO ESPECÍFICO	7
SECCIÓN IV DE LA ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023- 2027	7
CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES	8
SECCIÓN I DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	8
SECCIÓN II DE LA COBERTURA	8
SECCIÓN III DE LA FOCALIZACIÓN	8
SECCIÓN IV DE LAS CARACTERÍSTICAS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA	8
SECCIÓN V DE LOS PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	9
SECCIÓN VI DE LAS FUNCIONES	9
CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	10
SECCIÓN I DE LOS REQUISITOS	10
SECCIÓN II DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	10
CAPÍTULO V DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS	10
CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, CAUSAS DE BAJA Y ALTA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	10
SECCIÓN I DE LOS DERECHOS	10
SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES	11
SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA Y ALTA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	11
CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN, ENTREGA DE LOS APOYOS	12
SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN	12
SECCIÓN II DE LA ENTREGA DEL APOYO MONETARIO	12
CAPÍTULO VIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN	13
CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN	13
CAPÍTULO X DE LOS INDICADORES	13
CAPÍTULO XI DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA	14
SECCIÓN I DEL SEGUIMIENTO	14
SECCIÓN II DE CONTROL Y AUDITORÍA	14
CAPÍTULO XII DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN	14
SECCIÓN I DE LA TRANSPARENCIA	14
SECCIÓN II DE LA DIFUSIÓN	15
CAPÍTULO XIII ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES	15
CAPÍTULO XIV DE LA CONTRALORÍA SOCIAL	16
CAPÍTULO XV DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS	20
CAPÍTULO XVI DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO	20
ANEXOS	22



ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS"**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa "Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas".

**Artículo 2.-** Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Bimestral:** Periodo que comprende dos meses del calendario;
- II. **Centro Ceremonial:** Es el lugar sagrado de los indígenas mayas en donde practican su religión, llevan a cabo sus ceremonias tradicionales y sus diversas expresiones culturales;
- III. **Dignatarias y Dignatarios Mayas:** Son las y los indígenas que tienen cargo y representación, en un centro ceremonial de acuerdo con sus usos, costumbres y tradiciones reconocidos ante la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo;
- IV. **Gran Consejo Maya:** Órgano máximo de representación de los indígenas mayas del Estado, integrado por las Dignatarias y Dignatarios Mayas representantes de los Centros Ceremoniales;
- V. **Instituto:** Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Ley:** Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Padrón de Dignatarias y Dignatarios:** Registro de personas que tienen cargo y representación en un centro ceremonial, cuyo listado se encuentra en el Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo;
- VIII. **Personas Beneficiarias:** Personas que reciben el apoyo del Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas;
- IX. **Programa:** Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas;
- X. **Reglas de Operación:** El presente documento normativo conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

**CAPÍTULO II  
DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
DE LA DEFINICIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA**

**Artículo 3.** El Programa tiene como finalidad contribuir en la preservación, fortalecimiento e impulso de la cultura maya, usos y costumbres a través de las Dignatarias y Dignatarios Mayas con cargo y representación en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas que aportan los cuidados a los vestigios de su cultura en estos recintos sagrados para el Pueblo Maya. Apoyar en el bienestar social común y patrimonio cultural del pueblo maya y comunidades indígenas, tomando en cuenta sus conocimientos tradicionales y el ejercicio de la identidad cultural, para que las presentes y futuras generaciones conserven la relación ancestral de sus pueblos, acciones en un marco de respeto y libre determinación. Este programa

pág. 4



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



tiene como antecedente en Reglas de Operación desde el año 2020 bajo el nombre de Programa de Apoyo a los Dignatarios Mayas, por lo que es un proyecto de continuidad, y actualmente no existe algún programa a nivel federal, estatal o municipal que entregue algún apoyo económico en efectivo, enfocado para las Dignatarias y Dignatarios Mayas resulta necesario beneficiarlos con apoyos:

- Para el apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas la cobertura comprende los cinco Centros Ceremoniales e Iglesias mayas, ubicados en el Estado de Quintana Roo, representados en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas.

Centro Ceremonial	Comunidad	Municipio
Chancah-Veracruz	Chancah-Veracruz	Felipe Carrillo Puerto
Chumpón	Chumpón	Felipe Carrillo Puerto
Cruz parlante	Felipe Carrillo Puerto	Felipe Carrillo Puerto
Tixcacal- Guardia	Tixcacal -Guardia	Felipe Carrillo Puerto
Tulum	Tulum	Tulum
iglesia maya	Comunidad	Municipio
Kantunilkin	Kantunilkin	Lázaro Cárdenas
X-yatil	X-yatil	Felipe Carrillo Puerto
Yaxley	Yaxley	Felipe Carrillo Puerto

Cuadro 2. Relación de Dignatarias y Dignatarios Mayas por comunidad.

Centro Ceremonial	Numero de Dignatarias y Dignatarios Mayas	Comunidades que pertenecen	Municipio	Cargo
Chancah-Veracruz	70	Uh-May, Santa María, Poniente Kopchen, Chancah Veracruz, Yodzonot Poniente, Xi-Hazi sur, Chancah Derriente, Kopchen, Naranjal, Hixtequillo	Felipe Carrillo Puerto	General Maya, sacerdote, comandante, Reizador, Reizadora, Cabo, teniente, Escribano, soldado, capitán, Vaquero, Vaquera, Nojoch Kunan, Musico.
Chumpón	63	Chumpón, Chum On, Chum Yah, Kansapchen, Sahcab Chen, Trapich, Yodzonot Chico, San Felipe Berfozabal, Felipe Carrillo Puerto, Chum Yaxche,	Felipe Carrillo Puerto	sacerdote, comandante, Reizador, Reizadora, Cabo, teniente, soldado, capitán, Vaquero, Vaquera, Nojoch Kunan, Chan Dzil, Musico.
Cruz parlante	52	Señor, Kamputolche Nuevo, Melchor Ocampo, Felipe Carrillo Puerto, San Francisco Akt,	Felipe Carrillo Puerto	General Maya, sacerdote, comandante, Reizador, Reizadora, Cabo, teniente, Escribano, soldado, capitán, Vaquero, Vaquera, Juez





**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

		Kopchem, Ux May, Epichil, Dzila, X-Hacil Sur, Santa Rosa, Tusik, Tihoooco, Chancan Derrepente.		tradicional, Musico, Capitán Maya, Soldado Razo.
Tixcacal- Guardia	137	Señor, X-Pichil, Tixcacal-Guardia, Tzukumy, Señor, Yodzonot, Yodzonot Nuum, Yaxley, Kampocolche, San Antonio Nuevo, Tusik, ChanChon, José María Pino Suárez.	Felipe Carrillo Puerto	General Maya, sacerdote, comandante, Rezador, Cabo, teniente, soldado, capitán, Vaquero, Musico, Capitán Maya, Soldado Razo.
Tulum	29	Tulum	Tulum	Sacerdote, comandante, rezadora, rezador, cabo, teniente, sargento, capitán, soldado Razo.
Iglesia maya	Numero de Dignatarios y Dignatarios Mayas	Comunidades que pertenecen	Municipio	Cargo
Kantunilkin	47	Kantunilkin	Lázaro Cárdena	General Maya, comandante, rezadora, rezador, cabo, teniente, sargento, presidente de premios.
X-yatl	27	X-yatl	Felipe Carrillo Puerto	Sacerdote, comandante, rezadora, rezador, cabo, teniente, sargento, escribano, capitán, Justo tradicional.
Yaxley	25	Yaxley	Felipe Carrillo Puerto	Comandante, Musico, cabo, teniente, sargento, capitán, rezador, nojoch Dzul, chan kulan.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN II  
DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 4.** El programa tendrá por Objetivo General la preservación y fomento de acciones a través de apoyos económicos que impulsen la cultura, usos y costumbres y el desarrollo social de las Dignatarias y Dignatarios Mayas del Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN III  
DEL OBJETIVO ESPECÍFICO**

**Artículo 5.** El programa tendrá como Objetivo Específico brindar apoyo económico a las Dignatarias y Dignatarios Mayas, para el mantenimiento, protección y desarrollo de sus manifestaciones culturales, centros ceremoniales, monumentos históricos, técnicas, arte, expresiones musicales, fiestas tradicionales, literatura oral y escrita, dentro del territorio del Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN IV  
DE LA ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023- 2027**

Tabla 1. Alineación del Programa Social	
<b>Datos Generales</b>	
Folio y nombre	5006 - Programa de Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades indígenas y Afromexicanas
Modalidad de apoyo	<input checked="" type="checkbox"/> Económica <input type="checkbox"/> En Especie <input type="checkbox"/> Otra
Población beneficiaria	490 Dignatarias y Dignatarios Mayas
Ubicación Geográfica	Los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Tulum.
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) Vigente</b>	
Eje de alineación	1.- BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA
Programa	1E- PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS
Línea de Acción	1E16-Promover e impulsar acciones de festividades y tradiciones de la cultura del pueblo maya, en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas de las comunidades indígenas y afromexicanas.
<b>Información Administrativa</b>	
Dependencia o Unidad Responsable	Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo
Dependencias relacionadas	No aplica
Dirección ejecutora del gasto	Dirección de Administración y Planeación
Partida del Gasto	44101 Ayudas Sociales a Personas
Presupuesto aprobado	\$ 8,253,070.00
<b>Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</b>	
Objetivo	11.Lugar que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. 11.4 Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo.
Meta	15



pág 7

GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
QUINTANA ROO



**CAPÍTULO III  
LINEAMIENTOS GENERALES**

**SECCIÓN I  
DE LA POBLACIÓN OBJETIVO**

**Artículo 6.** Las personas reconocidas como Dignatarias y Dignatarios Mayas, en términos de la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo:

Población Potencial	108,822 Población indígena de los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cárdenas.
Población Objetivo	490 Dignatarias y Dignatarios Mayas adscritos a los 5 centros ceremoniales y a las 3 iglesias mayas (como se aprecia en el Cuadro 1. Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas).

**SECCIÓN II  
DE LA COBERTURA**

**Artículo 7.** El programa tendrá una cobertura en los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Tulum, todos del Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN III  
DE LA FOCALIZACIÓN**

**Artículo 8.** La focalización va dirigida a las Dignatarias y Dignatarios Mayas reconocidos por los centros ceremoniales e Iglesias Mayas del Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA**

**Artículo 9.** El Programa consiste en otorgar un apoyo económico a las 490 personas reconocidas/os como Dignatarias y Dignatarios Mayas del Estado de Quintana Roo, apoyo que será ministrado a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo y hasta el día 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, en la forma siguiente:

- I. De manera bimestral por la cantidad de \$2,700.00 (Son: Dos mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por Dignataria o Dignatario Maya, y
- II. De manera anual, por única ocasión por la cantidad de \$643.00 (Son: Seiscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) por apoyo de bono navideño, otorgada a cada Dignataria o Dignatario Maya.





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN V**

**DE LOS PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 10.** El programa contará con una instancia Ejecutora, quien será el Instituto a través de la Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social el cual, será el responsable de la operación, ejecución del Programa y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

**SECCION VI**

**DE LAS FUNCIONES**

**Artículo 11.** La instancia Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir la convocatoria correspondiente por única ocasión;
- II. Recibir la documentación presentada por las Personas Dignatarias y Dignatarios Mayas en los lugares y fechas establecidas en la convocatoria;
- III. Proporcionar el número de folio de registro correspondiente;
- IV. Revisar la documentación presentada por las Personas Dignatarias y Dignatarios Mayas;
- V. Solicitar a la máxima autoridad de los centros ceremoniales e iglesias mayas del Estado de Quintana Roo, la constancia colectiva de acreditación de las Dignatarias y Dignatarios Mayas de conformidad con lo previsto en los numerales 47 y 48 de la Ley de Derechos, Cultura, y Organización indígena del Estado de Quintana Roo;
- VI. Recibir la información emitida por la máxima autoridad de los centros ceremoniales e iglesias mayas del Estado de Quintana Roo;
- VII. Verificar que la persona que solicita el apoyo se encuentre registrada en la constancia colectiva emitida por la máxima autoridad de los centros ceremoniales e iglesias mayas del Estado de Quintana Roo;
- VIII. El plazo máximo que tendrá la institución para dar respuesta para entregar la resolución a la persona beneficiaria una vez recibida la solicitud será de 3 días hábiles;
- IX. En caso de no acreditar la documentación en su totalidad, tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para presentar la documentación faltante;
- X. Si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido aprobada de manera tácita.
- XI. Si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita.
- XII. Elaborar la lista de las Personas Beneficiarias del Programa;
- XIII. Publicar la lista de las Personas Beneficiarios del Programa, a través de la página oficial del Instituto;
- XIV. Realizar la entrega del apoyo económico a las Personas Beneficiarias;
- XV. Las demás que se requieran para la ejecución y operación del presente Programa.



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



**CAPÍTULO IV  
DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**SECCIÓN I  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 12.** Para la participación en el programa, se deberá presentar en forma personal, y ante la instancia ejecutora, por única ocasión los siguientes requisitos:

- i. Original del formato de Solicitud del Apoyo (ANEXO I), el cual deberá ser firmada y/o en su caso imponer su huella digital;
- ii. Original (para cotejo) y copia de la Identificación Oficial con fotografía (INE o Cartilla de Servicio Militar), para la integración del expediente del Dignatario y Dignitario Maya, en caso de no contar con alguno de los anteriores deberá de llenar el formato Carta de testimonio de identidad (ANEXO III);
- iii. Copia de la Clave Única de Registro de población (CURP), en caso de que la identificación oficial con fotografía contenga la misma, este documento no será necesario presentarla; y
- iv. Copia del comprobante de domicilio, con antigüedad no deberá ser mayor a 3 meses.

**SECCIÓN II  
DEL CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 13.** El criterio de elegibilidad del programa es el siguiente:

- Que la Dignataria o Dignatario maya tenga vigente sus derechos reconocidos por la ley, y se encuentren registrados dentro del Padrón,

**CAPÍTULO V  
DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**Artículo 14.** La Instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CAPÍTULO VI  
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, CAUSAS DE BAJA Y ALTA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 15.** Las Personas Beneficiarias en este programa tendrán los siguientes derechos:



ESTADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
2019



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y de calidad;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del Instituto;
- III. Recibir el apoyo económico del Programa;
- IV. No estará obligada a resguardar ningún tipo de documentación, folio u alguna otra información relativa al servicio; y
- V. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II  
DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 16.** Las Personas Beneficiarias de este Programa tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad y requisitos de este Programa;
- II. Preservar sus usos, costumbres y tradiciones a través del apoyo económico;
- III. Firmar los formatos correspondientes a la ejecución del Programa;
- IV. A tratar en todo momento a la instancia ejecutora con un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad; y
- V. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III  
DE LAS CAUSAS DE BAJA Y ALTA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Artículo 17.** El apoyo se suspenderá definitivamente a la persona Beneficiaria de acuerdo con las siguientes causas:

- I. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. Presentar información o documentación alterada o falsa;
- III. Por destitución mediante escrito emitido por la máxima autoridad de cada Centro Ceremonial e Iglesia Maya, en este caso se deberá nombrar a la persona destituida y nombrar a la persona que sustituirá el cargo de Dignatario Maya; o
- IV. Fallecimiento de la Dignataria o Dignatario Maya, para el caso de esta fracción se deberá recibir ante el Instituto el Certificado de Defunción correspondiente, así como el escrito de firmado por la máxima autoridad del Centro Ceremonial o Iglesia Maya que corresponda de acuerdo a la Ley solicitando la baja de la Dignataria o Dignatario Maya.

**Artículo 18.** El Instituto a efectos de dar de alta al nuevo beneficiario, Dignataria o Dignatario Maya, estará con recibir el escrito libre firmado y sellado por parte de la máxima autoridad de cada Centro Ceremonial e Iglesia Maya que corresponda, así como la documentación mencionada en el Artículo 12.



DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**CAPÍTULO VII  
DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN, ENTREGA DE LOS APOYOS**

**SECCIÓN I  
DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN**

**Artículo 19.** La mecánica operativa del Programa será de acuerdo con lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora, emitirá la convocatoria correspondiente por única ocasión;
- II. La Instancia Ejecutora, recibirá la documentación presentada por las Personas Dignatarias y Dignatarios Mayas en los lugares y fechas establecidas en la convocatoria;
- III. La Instancia Ejecutora, proporcionará el número de folio de registro correspondiente;
- IV. La Instancia Ejecutora, revisará la documentación presentada por las Personas Dignatarias y Dignatarios Mayas;
- V. La Instancia Ejecutora, solicitará a la máxima autoridad de los centros ceremoniales e iglesias mayas del Estado de Quintana Roo, la constancia colectiva de acreditación de las Dignatarias y Dignatarios Mayas;
- VI. La Instancia Ejecutora, recibirá la información emitida por la máxima autoridad de los centros ceremoniales e iglesias mayas del Estado de Quintana Roo;
- VII. La Instancia Ejecutora, verificará que la persona que solicita el apoyo se encuentre registrada en la constancia colectiva emitida por la máxima autoridad de los centros ceremoniales e iglesias mayas del Estado de Quintana Roo;
- VIII. La Instancia Ejecutora, elaborará la lista de las Personas Beneficiarias del Programa;
- IX. La Instancia Ejecutora, publicará la lista de las Personas Beneficiarias del Programa, a través de los medios que se establezcan en la convocatoria;
- X. La Instancia Ejecutora, informará a las Personas Beneficiarias, mediante número telefónico proporcionado para así y recibir notificaciones de la fecha y horario de atención para la entrega del apoyo económico;
- XI. Las Personas Beneficiarias deberán acudir con la Instancia Ejecutora, en la fecha y hora en lugar que le haya sido notificado para recibir el apoyo (previa identificación);
- XII. La Instancia Ejecutora, realizará la entrega del apoyo económico a las Personas Beneficiarias;
- XIII. Las Personas Beneficiarias firmarán ante la Instancia Ejecutora el **FORMATO DE RECIBO DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO A DIGNATARIA O DIGNATARIO MAYA (Anexo II)**;
- XIV. La Instancia Ejecutora, recabará los documentos comprobatorios y reparte de gastos en los términos señalados en las presentes Reglas de Operación; »

**SECCIÓN II  
DE LA ENTREGA DEL APOYO MONETARIO**

**Artículo 20.** La entrega del apoyo económico a las Personas Beneficiarias será de la siguiente manera:

- I. Los pagos a los que se refiere el artículo 9 fracción I, de las presentes Reglas de Operación, se efectuará de manera bimestral a la Persona Beneficiaria en del presente programa; y
- II. El apoyo de bono navideño al que se refiere el artículo 9 fracción II, de las presentes Reglas de Operación, se realizará en el mes de diciembre a la Persona Beneficiaria.



pag 12

DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



Para el caso que la Persona Beneficiaria no pueda acudir a recibir el apoyo económico, podrá designar mediante carta poder simple con las debidas formalidades a una persona familiar en línea directa o por afinidad, misma que deberá estar debidamente sellada y firmada por la máxima autoridad del centro ceremonial o iglesia maya, lo anterior a efecto de que la persona designada pueda recibir el apoyo económico, debiendo de identificarse ante la Instancia Ejecutora con identificación Oficial vigente en original para que previo su cotejo le sea devuelta.

**CAPITULO VIII  
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 21.** El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 1 % del presupuesto asignado al Programa, con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra que derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normativa aplicable.

**CAPÍTULO IX  
DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 22.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo de los avances de seguimiento a metas de indicadores del Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPPRES) de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**Artículo 23.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al Artículo 81 del Decreto 081 por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2025, por la Honorable XVIII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**CAPÍTULO X  
DE LOS INDICADORES**

**Artículo 24.** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la instancia Ejecutora, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)





**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Tabla 3. Indicadores.

Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
MIR02C01 - Porcentaje de apoyos entregados en Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas.	Informe bimestral de los apoyos entregados a los Dignatarios <a href="https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/programas-presupuestarios/">https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/programas-presupuestarios/</a>	Los Dignatarios Mayas fortalecen sus manifestaciones culturales.
MIR2COM01A01 - MIR02C01A01 - Porcentaje de apoyos económicos entregados a los Dignatarios Mayas.	Informe bimestral de los apoyos entregados a los Dignatarios INMAYA <a href="https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/programas-presupuestarios/">https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/programas-presupuestarios/</a>	Los Dignatarios Mayas fortalecen sus usos y costumbres.

**CAPÍTULO XI  
DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

**SECCIÓN I  
DEL SEGUIMIENTO**

**Artículo 25.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, el Instituto a través de la Unidad Administrativa Ejecutora llevará a cabo el seguimiento de los resultados de indicadores y metas alcanzadas.

**SECCIÓN II  
DEL CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 26.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, este es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación. Mediante el Sistema de Integración Programática Presupuestal SIIPRES de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo SEFIPLAN, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo ASEQROO, la Secretaría de la Contraloría del Estado SECOES, el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN.

**CAPÍTULO XII  
DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

**SECCIÓN I  
DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 27.** La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I y XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo,

pág. 14





en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

**Artículo 28.** Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa; asimismo serán integrados en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa Especial Homóloga que corresponda. Podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas para la realización de cómputos y la integración del Padrón de Dignatarios y Dignatarias.  
Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.  
Las beneficiarias y los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/derechos-y-aviso-de-privacidad/>

**SECCIÓN II  
DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 29.** En la difusión del Programa, a través de la instancia ejecutora se realizará de la siguiente manera:

- I. Será en los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cárdenas, para dar a conocer el programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos de este;
- II. La publicidad de este programa con sus reglas de operación será en la página oficial de la Institución; y
- III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa deberá incluir el logotipo del programa y la leyenda **"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia"**.

**CAPÍTULO XIII  
ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES**

**Artículo 30.** El Programa de Apoyo a Dignatarios y Dignatarias Mayas, contribuye a preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial del país como los otros programas existentes en el país como el programa de Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC) que atiende a las personas portadoras de la cultura popular que habiten en localidades del ámbito rural, urbano o mixto y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario. En otros Estados como Yucatán, cuentan con distintos programas como: Apoyo económico para jueces mayas, Apoyo económico para mantenimiento de juzgados mayas, Premio para fortalecer la cultura maya, Apoyo en especie a prestadores de servicios de medicina tradicional maya para la conservación de jardines de plantas medicinales y Apoyo en especie a productores artesanales.

Sin embargo, de acuerdo a la naturaleza del presente Programa, no se contraponen con los programas citados en el párrafo que antecede.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO DEL TURISMO  
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO



**CAPITULO XIV  
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 31.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la persona Titular Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en esta, a manera de transparentar la correcta aplicación de estos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estas y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

**DIFUSIÓN.**

Para difundir y promover las actividades de Contraloría Social en las colonias y localidades beneficiadas, las Dependencias Ejecutivas convocarán a la ciudadanía a una asamblea comunitaria, la cual se realizará antes del inicio de la ejecución de la obra, para el desarrollo de las siguientes actividades:

1.- Explicación de manera sencilla de las características generales de la obra que se realizará o de los apoyos o servicios a brindar;

Para una mejor comprensión de las acciones derivadas de los Programas Estatales de Desarrollo Social y siguiendo la clasificación propuesta por la Federación en esta materia, los beneficios que de estos programas emanan se denominarán:

Apoyos: Implican un bien material directo para los beneficiarios como puede ser becas, recursos económicos, estufas, láminas, despensas, bicicletas, herramientas y equipo, etc.

Los aspectos a resaltar en la difusión de las acciones anteriormente descritas son las siguientes:

En apoyos:

- Trámites a realizar y ante qué instancia debe acudir;
- Montos de los apoyos económicos;
- Cantidad y tipo de apoyos en especie;
- Periodicidad de la entrega de apoyos;
- Forma de la entrega de los apoyos;
- Lugares, fechas y horarios;
- Número de beneficiado

2.- Señalar a la población los criterios de elegibilidad, según las Reglas de Operación de los programas.



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDIGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

3.- Indicar los derechos y obligaciones de los beneficiarios.

4.- Especificar las atribuciones de las dependencias participantes en la ejecución de los programas, así como los canales de comunicación para establecer la coordinación interinstitucional.

5.- Informar sobre los mecanismos para la atención de quejas, denuncias y los procedimientos establecidos.

6.- Se les indicará a los asistentes el número de visitas programadas que se efectuarán a las localidades.

Para fortalecer la difusión se deberá entregar material didáctico impreso, con la referencia para búsqueda de la información publicada en el portal de las Instancias.

Se deberá levantar una minuta de trabajo al concluir la reunión, en donde se especificará el motivo u objeto de la visita y las actividades realizadas, además de anexarle la lista de asistencia.

Las actividades de promoción de la Contraloría Social a realizarse con los beneficiarios se podrán distribuir entre los servidores públicos de la institución o dependencia que tendrá a su cargo la ejecución de los programas estatales y el personal que se suma a partir de los Acuerdos de Colaboración indicados anteriormente.

Estas actividades son un derecho de los beneficiarios y un deber de los servidores públicos.

**CAPACITACIÓN.**

Capacitación a servidores públicos participantes en el Programa Estatal de Desarrollo Social.

La Instancia Normativa promoverá la realización de eventos de capacitación para el personal de las Instancias Ejecutoras, sobre temas relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social. Para la realización de estos eventos se puede invitar como facilitadores a servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría.

Capacitación a beneficiarios de los Programas Estatales de Desarrollo Social

La capacitación a beneficiarios se llevará a cabo en coordinación con la Secretaría de la Contraloría, de conformidad con el Programa Estatal de Trabajo en Materia de Contraloría Social. La convocatoria para la población beneficiaria y la invitación a la Secretaría será formulada por la Instancia Ejecutora con al menos cinco días hábiles de anticipación a la reunión, procurando usar los medios idóneos para el tipo de población a convocar.

Durante la capacitación será indispensable abordar los siguientes puntos:

1. Características del programa y de la obra, apoyo o servicio que se realizará en la colonia o localidad.
2. El alcance y características de las actividades de vigilancia a realizar.
3. Los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias.



2025



En el acto, la Instancia Ejecutora le entregará la Ficha Técnica al Comité, donde se indica las características generales de la obra, apoyo o servicio que se llevarán a cabo en la colonia o localidad.

Las evidencias documentales resultado de la capacitación se instrumentarán con la firma del personal de la Secretaría de la Contraloría que haya participado o, en caso de ausencia, con la mención de los datos del oficio de invitación. Se remitirá copia de tales constancias a la Coordinación General de Planeación y Contraloría Social para el expediente respectivo.

**Capacitación a Comités de Contraloría Social**

La capacitación a Comités de Contraloría Social se llevará a cabo en coordinación con la Secretaría de la Contraloría, de conformidad con el Programa Estatal de Trabajo en Materia de Contraloría Social. Durante la capacitación será indispensable abordar los siguientes puntos:

1. Características del programa, la obra, apoyo o servicio que se realizará en la colonia o localidad.
2. El alcance y características de las actividades de vigilancia a realizar.
3. Los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias.
4. Estructura y funciones del Comité.
5. Formulación de informes.
6. Casos de sustitución de los integrantes del CCS.
7. Mecanismos para la atención de quejas y denuncias.

En esta capacitación se le entregará la Ficha Técnica al Comité, donde se indica las características generales de la obra o acción que se llevarán a cabo en la colonia o localidad. Esta acción se deberá hacer constar mediante recibo suscrito por cuando menos dos integrantes del Comité. En el apartado de Formatos e Instructivos, se ofrece un modelo de Recibo.

Las evidencias documentales resultado de la capacitación se instrumentarán con la firma del personal de la Secretaría de la Contraloría que haya participado o, en caso de ausencia, con la mención de los datos del oficio de invitación. Se remitirá copia de tales constancias a la Coordinación General de Planeación y Contraloría Social para el expediente respectivo.

**CONVOCATORIA**

La Instancia Ejecutora será la responsable de emitir la convocatoria para la asamblea de beneficiarios y remitirla a las autoridades locales (Delegado, Subdelegado, Alcalde o Comisariados) a fin de que sea difundida a través de perifoneo, volantes, radio u otro medio eficaz con 5 días hábiles previos a la asamblea para la constitución del Comité.

La convocatoria deberá contener:

- Nombre del Programa Estatal de Desarrollo Social.
- Fecha, lugar y hora de la reunión.
- Motivo de la reunión.
- Quién la convoca (Instancia Ejecutora).



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL



Firma y sello de la autoridad comunitaria

Asamblea Constitutiva.

La asamblea debe contar con una asistencia y/o quórum legal de 50% más uno, cuando menos, del total de beneficiarios en la localidad, en caso de que se trate de la segunda convocatoria se llevará a cabo la integración con los que asistían.

El día señalado en la convocatoria para la asamblea de beneficiarios, se hará de su conocimiento la necesidad de constituir el Comité de Contraloría Social, resaltando la importancia de que los asistentes propongan a personas que consideren aptas para desempeñar los cargos previstos en el Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, a saber:

- I. Presidente.
- II. Secretario.
- III. Tesorero.
- IV. Vocal de Control y Vigilancia.
- V. Primer Vocal.
- VI. Segundo Vocal.
- VII. Tercer Vocal.
- VIII. Comisiones

En caso de que el número de beneficiarios sea menor de diez personas en la localidad, bastará con elegir a dos integrantes del Comité, que ocuparán los cargos de Presidente y Secretario.

Una vez hechas las propuestas, se procederá a elegir por mayoría de votos a los integrantes del Comité, procurando que se integre de manera equitativa entre hombres y mujeres. Se levantará el Acta Constitutiva correspondiente, previa aceptación de los cargos, haciéndose constar que la elección se realizó por mayoría de votos y procurando la equidad de género.

La Instancia Normativa diseñará un formato de acta de constitución de Comités que incluya, al menos:

a) Los datos de identificación del Programa Estatal de Desarrollo Social, o del programa, fondo o recurso estatal: - Nombre oficial del Programa Estatal de Desarrollo Social - Ejercicio fiscal correspondiente. - Fecha de constitución del Comité de Contraloría Social

- Nombre oficial del Programa Estatal de Desarrollo Social.
- Ejercicio fiscal correspondiente.
- Fecha de constitución del Comité de Contraloría Social.
- La circunscripción a la que representará el Comité de Contraloría Social (municipio, localidad o colonia).
- Que se promovió que la integración del Comité fuera de manera equitativa (en el caso de los programas cuya población objetivo se componga de hombres y mujeres).
- Los datos de identificación y de localización de los beneficiarios elegidos como integrantes del Comité de Contraloría Social.
- El domicilio legal del Comité.





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

La firma de los representantes de las Instancias Normativa y Ejecutora que hayan asistido, así como de la Secretaría de la Contraloría. En caso de que no hubiera asistido personal del Órgano de Control Estatal, se anotará en el espacio de la firma los datos del oficio de invitación que se le haya girado y se adjuntará al acto el acuse respectivo.

Lista de asistencia con espacio para firma de cada uno de los participantes de la asamblea de beneficiarios.

Los integrantes del Comité deberán solicitar por escrito libre a la Dependencia Ejecutora su registro, el cual deberá contener el nombre del Programa Estatal, el ejercicio fiscal y domicilio legal del Comité, así como los demás datos que considere pertinentes.

### CAPÍTULO XV DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 32.** Para efectos del presente Capítulo se incluye la liga de internet referente a los derechos ARCOIP, en el siguiente hipervínculo <https://www.plataforma.org.mx/>, en la cual las personas beneficiarias y en su caso, la población en general podrá tener acceso al aviso de privacidad donde podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y portabilidad de sus datos personales con la atención de parte de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, oficinas con sede matriz en avenida Andrés Quintana Roo número 221 entre Av. Primo de Verdad y calle Remia colonia Venustiano Carranza, ciudad Chetumal Quintana Roo, lo anterior de conformidad con los procedimientos marcados en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo.

De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado, cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 800 84 97 784, así como la liga de internet <http://denuncia.qroo.gob.mx/Inicio/>, a través de las cuales se podrán interponer denuncias ciudadanas.

### CAPÍTULO XVI DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

**Artículo 33.** La comprobación del gasto del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora y a la Dirección de Administración y Planeación por lo que estos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

- 1. Instancia ejecutora:
  - Contar con los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el programa. Por lo que el expediente será del tipo físico.
  - Tener la lista publicada de las personas beneficiarias.
  - Contar con la evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecida en la presentes ROP.



ESTADO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS

Página 3/3



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- Presentar los informes trimestrales de Avance programático, uniforme a las metas establecidas.
- ii. Dirección de Administración y Planeación:
- La relación de gastos; o en su caso anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales, así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT.
  - Será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel acción. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción.
  - Los documentos originales de comprobación de gasto de la forma determinada en las presentes ROP, durante los plazos que dispone la normativa aplicable.
  - La entrega de las documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas", el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Reglas de Operación del Programa "Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas", publicado en fecha 25 de marzo de 2024 Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**TERCERO.** El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas y/o fortuitas al Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, que impidan la operación y ejecución de este.

**CUARTO.** El instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolverá sobre los aspectos no contemplados en las mismas.

**QUINTO.** La Instancia Ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución de las Reglas de Operación del Programa "Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas", en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de Beneficiarios.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 28 días del mes de enero de dos mil veinticinco. El Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, Rúbrica,

Lic. Eder Enrique Chuc Cen.

Director General del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo.





Anexo I  
Solicitud de Apoyo

Lugar y fecha de la solicitud: (1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_  
Director(a) General del Instituto para el Desarrollo  
Del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas,  
Del Estado de Quintana Roo  
PRESENTE -

Por este medio me dirijo a Usted de la manera más atenta y cordial para solicitarle su apoyo para ser beneficiado del Programa "APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS".

Sin más por el momento me despido de Usted, agradeciéndole de antemano la atención prestada a mi solicitud y esperando una respuesta favorable a la misma.

ATENTAMENTE

(3) \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y/O HUELLA

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://arco.gob.mx/inmaya/aviso-de-privacidad/>





**INMAYA**  
 INSTITUTO PARA EL  
 DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
 Y LAS COMUNIDADES INDIGENAS  
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Instructivo de llenado del Anexo I Solicitud de Apoyo. OBJETIVO: Recibir la solicitud de las Dignatarias y Dignatarios Mayas de los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas.

Número de paso.	Dice	Debe anotarse
1	Lugar y fecha de la solicitud	Ubicación donde se entrega la solicitud, y fecha del solicitante
2	Director(a) General del Instituto para el Desarrollo Del Pueblo Maya y las Comunidades Indigenas Del Estado de Quintana Roo	Nombre completo del titular del INMAYA.
3	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y/O HUELLA	Signo o escritura mano suscrita de propia mano, Nombre completo de la Dignataria o Dignatario Maya, firma o huella dactilar.





**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

	<b>Anexo II</b> <b>FORMATO DE RECIBO DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO A DIGNATARIA O DIGNATARIO MAYA.</b>	
--	--	--

LIBRACIÓN: (6)	PERÍODO: (7)
IMPORTE TOTAL: (8)	FECHA: (9)

FOLIO (1)	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)
<b>TOTAL:</b>			\$ -	

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE FIRMA Y SELLO (10)  
 VALIDÓ DE CONFORMIDAD LA ENTREGA  
 MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO CEREMONIAL WU  
 IGLESIA MAYA.

\_\_\_\_\_  
 REVISÓ  
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INDÍGENA Y  
 DESARROLLO SOCIAL (11)

\_\_\_\_\_  
 AUTORIZÓ  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
 PLANEACIÓN (12)

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



Los datos recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página oficial del INMAYA: <https://inmaya.mt.inmaya/aviso-de-privacidad/>



GOBIERNO DEL ESTADO  
 INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
 MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



Instructivo de llenado del Anexo II FORMATO DE RECIBO DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO A DIGNATARIA O DIGNATARIO MAYA. Objetivo: Procurar la gestión del apoyo a Dignatarios, con la finalidad de contar con el soporte documental que avale el apoyo otorgado por el INMAYA y el ejercicio de los recursos que se generen para dicha gestión. Forma de llenado:

Número de paso	Dice	Debe anotarse
1	Folio	Número designado a cada Dignataria y Dignatario Maya
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo de cada dignataria y Dignatario Maya
3	CURP	Clave Única de Registro de Población.
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica el Centro Ceremonial / Iglesia Maya.
7	Periodo	Bimestre que corresponda el pago
8	Importe total	Monte asignado al Centro Ceremonial / Iglesia Maya.
9	Fecha	Tiempo en el que se entregó el apoyo
10	Nombre firma y sello	Datos de firma y sello de sacerdote y/o general de cada Centro Ceremonial.
11	Unidad responsable de la revisión.	Nombre y firma de Director de Atención Indígena y Desarrollo Social.
12	Unidad responsable de la autorización	Nombre y firma de Director de Administración y Planeación.





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Anexo III  
Carta de testimonio de identidad

Localidad (1) \_\_\_\_\_ Municipio: (2) \_\_\_\_\_ Quintana Roo s. (3) \_\_\_\_\_  
de 2025

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente y en mi calidad de autoridad municipal (yo s/ajal de la **comunidad** (4) \_\_\_\_\_),  
certifico conocer desde (5) \_\_\_\_\_

Hace \_\_\_\_\_ años: ciudadano (a) \_\_\_\_\_ (6)

con residencia actual en la comunidad antes mencionada, el cual por motivos de sucesos imprevistos y asuntos  
no cuenta con documentación personal con la cual acredite su identidad.

Pudiendo el interesado hacer uso del presente documento ante el INMAYA para los fines pertinentes.

Acreditamiento	
Autoridad de la Localidad	
(7) Nombre firma y sello	
Testigo (8) Nombre y firma	Testigo (9) Nombre y firma

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda **prohibido** el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley en la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA.  
<https://gob.mx/quintana-roo/aviso-de-privacidad/>





Instructivo de llenado del Anexo III "Carta de testimonio de identidad". Objetivo: Contar con un documento que en caso fortuito o de causa mayor, éste sea presentado ante la representación de INMAYA en los casos para recibir el apoyo económico.

Número de paso.	Dice	Debe Anotarse
1	Localidad	Se deberá de escribir nombre de la localidad del domicilio de la persona beneficiaria.
2	Municipio	Se deberá de escribir nombre del municipio del domicilio de la persona beneficiaria.
3	Fecha	Se deberá de escribir fecha de elaboración del documento no mayor a una vigencia de 15 días naturales.
4	De la comunidad de	Se deberá de escribir nombre de la localidad del domicilio de la persona.
5	Certificar conocer desde	Se deberá de escribir el número de años que la autoridad de la localidad que conoce al ciudadano.
6	Residente	Se deberá anotar nombre completo y apellido de la persona.
7	Nombre firma y sello	Se deberá anotar nombre completo y apellido de la persona que da fe de conocer al beneficiario.
8	Testigo	Se deberá anotar nombre completo y apellido de la persona que da fe de conocer al beneficiario.
9	Testigo	Se deberá anotar nombre completo y apellido de la persona que da fe de conocer al beneficiario.





Lic. Eder Enrique Chuc Cen, Director General del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, con fundamento en los artículos 1, 3, 7 fracción I y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 24 y 29 fracción I de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo; 59-I fracciones I, III, IV, VI, IX, XI, y XVI, de la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo; "DECRETO NÚMERO 076 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE DERECHOS, CULTURA Y ORGANIZACIÓN INDÍGENA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO". En los artículos 59-A, 59-B, 59-C, 59-D, 59-E fracción VI y 59-I del Decreto número 076 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo.

**CONSIDERANDO**

Que en los 100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación de la Administración Federal 2024-2030 tiene como objetivo mantener una República fraterna, a través del compromiso III, "Reconocimiento a derechos y justicia a pueblos indígenas" cuyo objetivo es la de respetar los usos y costumbres de los pueblos originarios sin excluir a nadie, con un país con desarrollo y justicia social.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 2 garantiza el derecho de los pueblos indígenas a su libre determinación y autonomía. Establecer políticas sociales para mejorar las condiciones de vida, a través de programas de desarrollo, teniendo como principio el respeto a todos los pueblos originarios de la nación mexicana.

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios establece en el artículo 13 que los entes públicos administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Con el paso de los años, Quintana Roo se ha posicionado como uno de los destinos predilectos del Caribe; es un estado con una riqueza, crecimiento y desarrollo que contrasta con grado de marginación, rezago social y pobreza extrema definidos en la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritarias del Estado para el año 2023 se tienen segmentos de población que habita en zonas de atención prioritaria como lo son los municipios con presencia indígena y población indígena dispersa, así como población que se considera afroamericana con un 23% de la población del Estado de Quintana Roo, equivalente a 423,766 es considerada indígena, y el 2.8% equivalente a 52,265 es población afroamericana, dato de Censo de Población y Vivienda 2020, Principales resultados por localidad (ITER) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Que el programa de subsidio que ejecutará el Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, se aplicará para garantizar el ejercicio de los derechos del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas, así como fortalecer la cultura de conformidad con lo dispuesto en: El Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 EJE 1: BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA. Tema 1.6.- Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 promueve los derechos de igualdad de género entre la población indígena y afromexicana; impulsando la creación de estrategias de gobierno, instrumentando y fortaleciendo la participación ciudadana. Además de acciones que impulsen el desarrollo social y la preservación cultural de las comunidades indígenas, a través de atender las necesidades más apremiantes de las Comunidades Indígenas y Afromexicanas con las líneas de acción siguientes:

- 1.6.15 Difundir la partería y medicina tradicional en los municipios.
- 1.6.16 Promover e impulsar acciones de festividades y tradiciones de la cultura del Pueblo Maya, en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas de las Comunidades Indígenas y Afromexicanas.
- 1.6.17 Apoyar la celebración del Congreso Maya con la participación de las y los dignatarios mayas de los linajes



ESTADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDIGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Centros Ceremoniales y las dos iglesias mayas.

1.6.114. Diseñar un programa para comunidades indígenas para promover e impulsar la autosuficiencia alimentaria.

Por consiguiente, y derivado de las consideraciones anteriormente vertidas y con la finalidad de fortalecer y promover la cultura, usos y costumbres del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas; que enfrentan condiciones marginales con escasos ingresos económicos limitado acceso a los sistemas de protección social, y de salud resulta necesario emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO AL PUEBLO MAYA, COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS".**

**PRIMERO.** El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establece aspectos técnicos, con el fin de operar y coordinar las actividades del Programa "Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas".

**SEGUNDO.** El Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas para el Estado de Quintana Roo, pone a disposición del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas las presentes Reglas de Operación del Programa "Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas".



INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ..... 6

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA ..... 6

SECCIÓN II DEL OBJETIVO GENERAL ..... 5

SECCIÓN III DEL OBJETIVO ESPECÍFICO ..... 5

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES ..... 6

SECCIÓN I DE LA POBLACIÓN OBJETIVO ..... 6

SECCIÓN II DE LA COBERTURA ..... 6

SECCIÓN III DE LA FOCALIZACIÓN ..... 7

SECCIÓN IV DE LAS CARACTERÍSTICAS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA ..... 7

SECCIÓN V DE LOS PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ..... 10

SECCIÓN VI DE LAS FUNCIONES ..... 10

CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS Y LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ..... 11

SECCIÓN I DE LOS REQUISITOS ..... 11

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES ..... 11

CAPÍTULO V DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS ..... 12

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS ..... 13

SECCIÓN I DE LOS DERECHOS ..... 13

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES ..... 13

SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS ..... 13

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN Y ENTREGA DE LOS APOYOS ..... 13

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ..... 13

SECCIÓN II DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS ..... 13

CAPÍTULO VIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN ..... 14

CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN ..... 14

CAPÍTULO X DE LOS INDICADORES ..... 14

CAPÍTULO XI DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA ..... 15

SECCIÓN I DEL SEGUIMIENTO ..... 15

SECCIÓN II DEL CONTROL Y AUDITORIA ..... 15

CAPÍTULO XII DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN ..... 15

SECCIÓN I DE LA TRANSPARENCIA ..... 15

SECCIÓN II DE LA DIFUSIÓN ..... 16

CAPÍTULO XIII ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES ..... 16

CAPÍTULO XIV DE LA CONTRALORÍA SOCIAL ..... 16





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO XV DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS ..... 17

CAPÍTULO XVI DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO ..... 19

ANEXOS ..... 19

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO AL PUEBLO MAYA, COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS".**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa "Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas".

**Artículo 2.-** Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Afromexicanas:** Población que se auto reconoce afrodescendientes por su cultura, costumbres y tradiciones;
- II. **Comunidades Indígenas:** Son grupos humanos formados por familias indígenas asociadas entre sí, pertenecientes a uno o más pueblos indígenas, que están ubicadas en un determinado espacio geográfico y organizadas según las características culturales propias de cada pueblo, con o sin modificaciones provenientes de otras culturas;
- III. **Flete:** Pago por concepto de prestación de servicio por traslado de mercancía o los honorarios que cobra el transportista por sus servicios;
- IV. **Gran Consejo Maya:** Institución máxima de representación de los indígenas maya de Quintana Roo;
- V. **Instituto:** Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Ley:** Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Persona Beneficiaria:** Sujeto que recibirá apoyo del Programa "Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas";
- VIII. **Programa:** Programa "Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas";
- IX. **Pueblo Maya:** Grupo de personas que descienden de poblaciones que habitaban antes de iniciarse la colonización y que, cualquiera que sea su situación jurídica, constituyen sus propias instituciones sociales, económicas, culturales, porción parte de ellas;
- X. **Reglas de Operación:** El presente documento normativo conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

**CAPÍTULO II  
DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
DE LA DEFINICIÓN Y DIAGNOSTICO DEL PROGRAMA**

**Artículo 3.** Con el paso de los años, Quintana Roo se ha posicionado como uno de los destinos predilectos del Caribe, es un estado con una riqueza, crecimiento y desarrollo que contrasta con un grado de marginación, rezago social y pobreza extrema, definidos en la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria del Estado para el año 2023, se tienen segmentos de población que habita en Zonas de Atención Prioritaria como lo son los municipios con presencia indígena y población indígena dispersa, así como población que se considera Afromexicana, un 23% de la población dispersa equivalente a 423,166 es considerada indígena y el 2.8% equivalente a 52,265 es población Afromexicana, de acuerdo a los datos del Censo de Población y Vivienda 2020.



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

principales resultados por localidad (ITER) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), tomando en cuenta las consideraciones anteriores, las personas del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas enfrentan condiciones de bajo ingreso económico, transculturación, que en maya o menor medida afectan principalmente dos aspectos importantes: bienestar socioeconómico y pérdida de identidad cultural, por lo cual resulta necesario beneficiar con apoyos económicos, en especie y realización de eventos al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas, con el propósito de lograr el bienestar social, fortalecer, promover y preservar la cultura, usos y costumbres del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

**SECCIÓN II  
DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 4.** El programa tendrá como objetivo general contribuir en la preservación, fortalecimiento e impulso de la cultura del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas del Estado de Quintana Roo, apoyando el bienestar social común y patrimonio cultural de los miembros, tomando en cuenta sus conocimientos tradicionales e identidad cultural.

**SECCIÓN III  
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 5.** El programa tendrá como objetivos específicos los siguientes:

1. Brindar apoyo económico en premiaciones, para mantenimiento de Centros Ceremoniales e Iglesias mayas; gastos funerarios, gastos médicos, gastos de transporte, taller de retos mayas, impresión de libro de rezos, apoyo para primicias y fiestas tradicionales.
2. El programa tendrá como objetivo específico el brindar apoyo en especie: Alimentación, huertos escolares, adquisición de colmenas de abejas melíferas, semillas de hortalizas, adquisición de latido herramientas y equipo, taller de urdido de hamacas, producción de documentales sobre usos y costumbres, expedición de credenciales y aparatos para la movilidad.
3. El programa tendrá como objetivo específico el brindar apoyo para celebración de eventos: Día Internacional de la Lengua Materna, Aniversario Guerra Social Maya, Congreso Maya, Encuentro de Partería, entrega de accesorios e insinuosa médicos tradicionales, Conmemoración del Día Estatal de la Cultura Maya, promoción de la cultura a través de la música maya y Conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Indígenas.

**DE LA ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023- 2027**

Tabla 1. Alineación del Programa Social	
Datos Generales	
Folio y nombre	2027 - Programa de Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas.
Modalidad de apoyo	<input checked="" type="checkbox"/> Económica <input checked="" type="checkbox"/> En Especie <input type="checkbox"/> Otro
Ubicación Geográfica	Los municipios que integran el estado de Quintana Roo.
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) Vigente	
Eje de alineación	7- BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA
Programa	16- PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS
Línea de Acción	16.1.5- Diseñar e implementar un programa para difundir la partería, y



GOBIERNO ESTADAL  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

	<p>medicina tradicional en los municipios.</p> <p>16.16.- Promover e impulsar acciones de festividades y tradiciones de la cultura del pueblo maya, en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas de las comunidades indígenas y afromayas.</p> <p>16.17.- Apoyar la celebración del Congreso Maya con la participación de las Dignatarias y los Dignatarios mayas de los cinco Centros Ceremoniales y las dos iglesias mayas.</p> <p>16.18.- Fomentar y participar en proyectos productivos y de turismo para el desarrollo de comunidades indígenas y afromayas.</p> <p>16.13.- Promover el fomento de acciones para el desarrollo sustentable y racional de los recursos naturales de las comunidades indígenas.</p> <p>16.14.- Diseñar un programa para comunidades indígenas para promover e impulsar la autosuficiencia alimentaria.</p>
<b>Información Administrativa</b>	
<b>Dependencia o Unidad Responsable</b>	Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo
<b>Dependencias relacionadas</b>	No aplica
<b>Dirección ejecutora del gasto</b>	Dirección de Administración y Planeación
<b>Partida del Gasto</b>	44101 ayudas Sociales a Personas.
<b>Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</b>	
<b>Objetivo</b>	11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. 11.4. Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo.
<b>Meta</b>	5

**CAPÍTULO III  
LINEAMIENTOS GENERALES**

**SECCIÓN I  
DE LA POBLACIÓN OBJETIVO**

**Artículo 6.** La población objetivo del programa, será el Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromayas que radiquen en el Estado de Quintana Roo.

<b>Población potencial</b>	479,890 personas que se consideran indígenas o Afromayas en el Estado según el CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA INEGI 2020.
<b>Población objetivo</b>	1,733 grupo de personas a los cuales se dirige la intervención del programa.

**SECCIÓN II  
DE LA COBERTURA**

**Artículo 7.** El programa tendrá una cobertura en los once municipios del Estado de Quintana Roo.





**INMAYA**  
INSTITUTO MAYA DE  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN III  
DE LA FOCALIZACIÓN**

**Artículo 8.** Se considerará como punto de partida las Zonas de Atención Prioritaria RURALES de los municipios indígenas de Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Lázaro Cárdenas, y Tulum (ZAP) en el Estado de Quintana Roo, de conformidad con lo previsto en DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2024 publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 25 de noviembre del año 2023.

**SECCIÓN IV  
DE LAS CARACTERÍSTICAS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA**

**Artículo 9.** El Programa consiste en otorgar apoyos económicos, en especie y para la celebración de eventos a las personas indígenas y Afromexicanas del Estado de Quintana Roo, apoyos que serán ministrados a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo y hasta el día 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, en la forma siguiente:

- i) Apoyo económico;
- ii) Apoyo en especie; y
- iii) Celebración de eventos.

**Artículo 10.** El apoyo económico estará conformado de la siguiente manera:

- I. Se otorgará para el primer lugar la cantidad de \$3,500.00 (Son tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para el segundo lugar la cantidad de \$3,000.00 (Son Tres mil pesos 00/100 M.N.) y para el tercer lugar la cantidad de \$2,000.00 (Son Dos mil pesos 00/100 M.N.), a las niñas de 5 a 9 años (Categoría A) que resulten ganadoras del Concurso de Poesía referente a la conmemoración del "21 noviembre Día Nacional de la Niña Indígena y Afromexicana" y que pertenezcan a alguna comunidad indígena o Afromexicana del estado de Quintana Roo, estableciéndose lo anterior conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente;
- II. Se otorgará para el primer lugar la cantidad de \$3,500.00 (Son tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para el segundo lugar la cantidad de \$3,000.00 (Son Tres mil pesos 00/100 M.N.) y para el tercer lugar la cantidad de \$2,000.00 (Son Dos mil pesos 00/100 M.N.), a las niñas de 10 a 13 años (Categoría B) que resulten ganadoras del Concurso de Poesía referente a la conmemoración del "21 noviembre día Nacional de la Niña Indígena y Afromexicana" y que pertenezcan a alguna comunidad indígena o Afromexicana del estado de Quintana Roo, estableciéndose lo anterior conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente;
- III. Se otorgará la cantidad de \$ 2,000.00 (Son Dos mil pesos 00/100 M.N.) por persona, a cinco mujeres indígenas destacadas en el marco de la conmemoración del "Día Internacional de la mujer indígena", y que pertenezcan a alguna comunidad indígena o Afromexicana en estado de Quintana Roo, cuyas bases e inscripciones se establecerán en la convocatoria correspondiente;
- IV. Se otorgará la cantidad de hasta \$10,000.00 (Son diez mil pesos 00/100 M.N.) por cada Centro Ceremonial o Iglesia Maya, con base en la solicitud y las necesidades evaluadas por el Instituto; lo anterior para la compra de insumos, accesorios y pago de mano de obra para mantenimiento general de los cinco Centros Ceremoniales y tres Iglesias Mayas;
- V. Se otorgará la cantidad de hasta \$ 8,000.00 (Son ocho mil pesos 00/100 M.N.) por persona con base en la solicitud y las necesidades valoradas por el Instituto; por concepto de gastos funerarios, para el Pueblo Maya, Comunidades indígenas y Afromexicanas;





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- vi. Se otorgará la cantidad de hasta \$ 6,000.00 (Son Seis mil pesos 00/100 M.N.) por persona, con base en la solicitud y las necesidades valoradas por el Instituto; para gastos médicos al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas;
- vii. Se otorgará la cantidad de \$ 400.00 (Son cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) hasta \$ 5,000.00 (Son cinco mil pesos 00/100 M.N.) por flete en servicio público foráneo, con base en la solicitud y las necesidades valoradas por el Instituto; para gastos de transporte para el Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas;
- viii. Se otorgará la cantidad de hasta \$37,500.00 (Son: Treinta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por taller (máximo 2 talleres), para la impartición de Taller de Rezos Mayas. Cuyas bases e inscripciones se establecerán en la convocatoria correspondiente;
- ix. Se otorgará la cantidad de hasta \$44,500.00 (Son: Cuarenta y cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para la conclusión de la impresión del libro de rezos en Lengua Maya de la Iglesia de X-Yanil y
- x. Apoyo para primicias y fiestas tradicionales para el Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas, el cual no podrá exceder de \$ 7,000.00 (Son siete mil pesos 00/100 M.N.), con base en la valoración de la solicitud presentada.

**Artículo II.** El apoyo en especie estará conformado de la siguiente manera:

- i. Apoyo para gastos de alimentación para el Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas, el cual no podrá exceder de \$ 150.00 (Son: ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) por persona, con base en la solicitud y las necesidades valoradas por el Instituto;
- ii. Apoyo grupal para gastos de alimentación para el Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas; tomando en cuenta el monto máximo estimado por persona en la fracción anterior, con base en la solicitud de un representante del grupo conforme a las necesidades valoradas por el Instituto;
- iii. Apoyo para huertos escolares. Por la cantidad de \$ 10,000.00 (Son: Diez mil pesos 00/100 M.N.) por escuela, para la adquisición de herramientas e insumos cuyas bases e inscripciones se establecerán en la convocatoria correspondiente;
- iv. Apoyo para la adquisición de colmenas de abejas melíferas a grupos de personas de comunidades indígenas que estén interesadas en la meliponicultura, el cual no podrá exceder de \$ 32,000.00 (Son: treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) por grupo para la compra de las colmenas, cuyas bases e inscripciones se establecerán en la convocatoria correspondiente;
- v. Apoyo de semillas de hortalizas para el Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas cuyo costo unitario será hasta de \$ 200.00 (Son: Doscientos pesos 00/100 M.N.) por paquete de semillas de hortalizas, para siembra en trasplante. Cuyas bases e inscripciones se establecerán en la convocatoria correspondiente;
- vi. Apoyo para la adquisición de un lote de herramientas y equipo cuyo objetivo es enfrentar la problemática de las semillas de maíz nativo que están en peligro de extinción, principalmente las razas "naitel" y el "zibacal", mejorar las capacidades de producción y conservación de maíces nativos en el territorio del municipio de Felipe Carrillo Puerto, en las localidades de Tepich y Tihaxuc, cuyo costo unitario será hasta de \$ 60,000.00 (Son: Sesenta mil pesos 00/100 M.N.);
- vii. Taller de urdido de amarillos para personas del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas, cuyo monto será de hasta de \$60,000.00 (Son: Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Télex, para compra de herramientas, materiales e insumos. Cuyas bases e inscripciones se establecerán en la convocatoria correspondiente;

- VIII. Organizar la producción de documentales sobre los usos y costumbres del pueblo maya, los temas a considerar son los siguientes:
  - La vida diaria y como viven en las comunidades indígenas.
  - Fiestas tradicionales.
  - Primicias: Janil Kool, Ch'a' chaak, Jek's' lu' um, Jek's' méek.
  - Gastronomía.
 Teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$50,000.00 (Son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de equipos de producción, con esta acción se promoverá en los diferentes medios de comunicación la cultura maya.
- IX. Expedición de credenciales para la actualización del padrón Dignatarias y Dignatarios Mayas teniendo como presupuesto anual la cantidad de \$10,000.00 (Son: Diez mil pesos 00/100 M.N.); y
- X. Apoyo de aparatos para la movilidad (bastones, silla de ruedas, andaderas, muletas, entre otros) teniendo como presupuesto anual la cantidad de \$170,000.00 (Son: Ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 12.** La celebración de eventos consiste en:

- I. Conmemoración por el 21 de febrero "Día Internacional de la Lengua Materna" teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$70,000.00. (Son: Setenta mil pesos 00/100 M.N.) En la Presidencia municipio de José María Morelos.
- II. Celebración de evento el día 30 de julio para Conmemoración del 77º Aniversario de la "Guerra Social Maya" en Tinosuco, Tepich municipio de Felipe Camillo Puerto e X-Cabil Municipio de José María Morelos, teniendo como presupuesto la cantidad de \$ 170,000.00 (Son: Ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.) se brindarán de acuerdo con la solicitud del Comité Organizador de Tinosuco, la autoridad municipal de Tepich municipio de Felipe Camillo Puerto e X-Cabil municipio de José María Morelos;
- III. Evento con motivo del Congreso Maya, en cumplimiento con el artículo 58 de la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo, previa solicitud realizada por el Gran Consejo Maya, teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$ 400,000.00 (Son: Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para el evento;
- IV. Intercambio de experiencias y conocimientos entre parteras en el marco de la "Commemoración del 5 de mayo día internacional de las Parteras" para impulsar y preservar la partería en las Comunidades Indígenas y Afromexicanas del Estado, teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$ 40,000.00 (Son: Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para el evento.
- V. Entrega de accesorios e insumos a Médicos Tradicionales y Parteras en el marco del "Día Mundial de la Medicina Tradicional" para impulsar y preservar la medicina tradicional en las Comunidades Indígenas y Afromexicanas del Estado, teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$ 60,000.00 (Son: Sesenta mil pesos 00/100 M.N.)
- VI. Organizar la celebración de un evento en el mes de diciembre en conmemoración del 21 de diciembre "Día Estatal de la Cultura Maya", destinado a las Dignatarias y Dignatarios Mayas, que se encuentren registradas en el Padrón del Instituto y 35 personas de las comunidades indígenas que designe el Gran Consejo Maya, teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$1,550,000.00 (Son: Un millón quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para el evento, en el cual se otorgará:
  - a) Transportación:



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES PERIFÉRICAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- b) Comida;
- c) Pavo;
- d) Canastas navideñas; y
- e) Cobertor.

- VII. Promoción de la cultura a través de la música maya para fortalecer las tradiciones de las comunidades indígenas, teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$ 16,500.00 (Seis Dieciséis mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de instrumentos musicales (Violín, tambor y Tarsia) y
- VIII. Evento en conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Indígenas, teniendo como presupuesto la cantidad de hasta \$ 25,000.00 (Son Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para fortalecer y promover las expresiones y manifestaciones culturales, con música Maya Paz, exhibición de la herboltería maya y muestra gastronómica.

**SECCIÓN V  
DE LOS PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 13.** El programa contará con una Instancia Ejecutora, la cual será el Instituto a través de la Dirección de Consulta y Estudios Indígenas; Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Productivo e Infraestructura; Dirección de Derechos Indígenas, Atención Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y las delegaciones zona centro y zona norte serán los responsables de la operación, ejecución y del cumplimiento de lo contenido en las presentes Reglas de Operación.

**SECCIÓN VI  
DE LAS FUNCIONES**

**Artículo 14.** La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir las convocatorias correspondientes para la ejecución;
- II. Recepcionar la documentación presentada por las personas del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afriamexicanas y proporcionar el número de folio de registro correspondiente;
- III. Revisar la documentación presentada por las personas del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afriamexicanas;
- IV. Analizar, valorar y determinar las solicitudes de los apoyos;
- V. Registrar la lista del padrón de las Personas Beneficiarias del Programa;
- VI. Publicar la lista de las Personas Beneficiarias del Programa, a través de los medios que se establezcan en las convocatorias;
- VII. Seguimiento al apoyo autorizado, con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados conforme al artículo 10, en las fracciones IV y VIII, artículo 11 fracciones II, IV, V y VI (Informe de seguimiento, Anexo XI); y
- VIII. El plazo máximo que tendrá la Institución para dar respuesta para entregar la resolución a la persona beneficiaria una vez recibida la solicitud será de 20 días hábiles;
- IX. En caso de no acreditar la documentación en su totalidad, tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para presentar la documentación faltante;
- X. Si la institución no responde dentro del plazo de 20 días para dar respuesta, se entiende que la solicitud ha sido aprobada de manera tácita.
- XI. Si la institución no responde dentro del plazo de 20 días para dar de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita.
- XII. Las demás que se requieran para poder operar el presente Programa.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES PERIFÉRICAS  
ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO  
INDÍGENA Y LAS COMUNIDADES  
INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**CAPÍTULO IV  
DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.**

**SECCIÓN I  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 15.** Para la participación en el programa, se deberá presentar en forma personal y por única ocasión los siguientes requisitos de acuerdo a su modalidad, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Original del formato de solicitud del apoyo el cual deberá ser firmada y/o en su caso imponer su huella dactilar (Formato de solicitud de apoyo Anexo I).
- II. Copia de la identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar), en caso de no contar con alguno de los anteriores deberá de llenar el formato Carta de testimonio de identidad (Carta de testimonio de identidad, Anexo I).
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la identificación oficial con fotografía contenga la misma, este documento no será necesario presentarlo.
- IV. Copia del comprobante de domicilio, el cual no deberá ser mayor a tres meses.
- V. Para el apoyo de gastos funerarios contemplados en el artículo 10 fracción V se deberá presentar el certificado de defunción de la persona fallecida; y
- VI. Para el apoyo de gastos médicos contemplados en el artículo 10 fracción VI se deberá presentar alguno de los siguientes requisitos: receta médica, dictamen médico, estudios clínicos, solicitud de análisis, entre otros.
- VII. Para el artículo 10, Fracción I y 2, se requerirá los siguientes requisitos: Carta de autorización por Escrito libre de la madre, padre o tutor de la participante, copia de la identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar), en caso de no contar con alguno de los anteriores deberá de llenar el formato Carta de testimonio de identidad (Carta de testimonio de identidad, Anexo I); Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), comprobante de domicilio del padre o tutor de la participante.

Una vez cotejadas las copias con el documento original, estos últimos serán devueltos a la persona solicitante del apoyo.

**SECCIÓN II  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 16.** Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos a lo siguiente:

Tipo de apoyo	Criterios	Requisitos
Económico	1.- Ser persona indígena o afro-mexicana. 2.- Que habiten en las zonas prioritarias consideradas indígenas.	1.- Presentar solicitud de apoyo. 2.- Presentar lo señalado a lo establecido en las reglas de operación. (véase art. 15 de las ROP).
En especie	3.- Brindar el apoyo con perspectiva de género.	



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
INDÍGENA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO MAYA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

	4- Que habiten en municipios con población indígena dispersa.	
--	---	--

Tipo de apoyo	Criterios	Requisitos
Celebración de eventos.	1- Que habiten en las zonas prioritarias consideradas indígenas. 2- Que habiten en municipios con población indígena dispersa. 3- Queda a facultad de la institución realizar esta actividad.	1- Para la celebración del congreso maya será a solicitud del Gran Consejo Maya.  2- Los eventos considerados en el artículo 12 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y VIII.

**CAPÍTULO V  
DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**Artículo 15.** La Instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CAPÍTULO VI  
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA  
DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 17.** La Persona Beneficiaria del Programa tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del Instituto;
- III. Recibir asesoría respecto a los mecanismos para acceder al Programa;
- IV. Recibir el apoyo correspondiente;
- V. No estará obligada a resguardar ningún tipo de documentación, folio o alguna otra información relativa al servicio; y
- VI. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO MAYA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MIA'YA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN II  
DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 18.** La Persona Beneficiaria del Programa tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad y requisitos de este programa;
- II. Hacer uso correcto del apoyo de acuerdo con la modalidad que aplica;
- III. Llenar y firmar los formatos correspondientes a la ejecución del Programa;
- IV. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiónes, auditorías, inspecciones y proporcionar la información solicitada por parte de la Instancia Ejecutora, con el fin de observar la correcta aplicación del apoyo otorgado; y
- V. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN III  
DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Artículo 19.** Los apoyos en sus modalidades se suspenderán definitivamente a la Persona Beneficiaria en el ejercicio fiscal correspondiente, y causará baja del Padrón de Beneficiarios, de acuerdo con las siguientes causas:

- I. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- II. Presentar información o documentación alterada o falsa.

**CAPÍTULO VII  
DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN Y ENTREGA DE LOS APOYOS**

**SECCIÓN I  
DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN**

**Artículo 20.** La mecánica operativa del programa será la siguiente:

- I. La instancia ejecutora emitirá las convocatorias correspondientes para la ejecución del Programa;
- II. La instancia ejecutora recepcionará la documentación presentada por las personas del Pueblo M'aya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas y proporcionará el número de folio de registro correspondiente;
- III. La instancia ejecutora revisará la documentación presentada por las personas del Pueblo M'aya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas;
- IV. La instancia ejecutora analizará, valorará y determinará las solicitudes de los apoyos;
- V. La instancia ejecutora registrará la lista del padrón de las Personas Beneficiarias del Programa;
- VI. La instancia ejecutora publicará la lista de las Personas Beneficiarias del Programa, a través de los medios que se establezcan en las convocatorias; y
- VII. La instancia ejecutora dará seguimiento al apoyo autorizado, con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados conforme al artículo 10 en las fracciones IV y VIII, artículo II fracciones II, IV, V y VI (Informe de seguimiento, Anexo XI).

**SECCIÓN II  
DE LA ENTREGA DEL APOYO**

**Artículo 21.** La Instancia Ejecutora será la responsable de realizar la operación para la entrega del apoyo a la Persona Beneficiaria, requisitado, Anexo III (Recibo del Bien) o Anexo X (Entrega de apoyo al Núcleo Familiar) según el caso de conformidad con lo previsto en los artículos 9, 10 y 11 de las presentes Reglas de Operación.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
M'AYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**CAPÍTULO VIII  
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 22.** El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra que derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normativa aplicable.

Tabla 1. Presupuesto	
Presupuesto autorizado	\$ 4,282,000.00
Clave presupuestal	21126.16.3.16.1402.5006C0100000.04-001.44101.1.5.08.24.006
Partidas del gasto	44101 Ayudas sociales a personas 44102 Premios y recompensas a ganadores de concursos.
Gasto de operación	4 % del asignado al programa

**CAPÍTULO IX  
DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 23.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa y la evaluación se complementará con un monitoreo de los avances de seguimiento a metas de indicadores del Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPRES) de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**Artículo 24.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al Artículo 81 del Decreto 081 por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2025, por la Honorable XVIII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**CAPÍTULO X  
DE LOS INDICADORES**

**Artículo 25.** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática del Instituto en su programa presupuestario 5027 - Programa de Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas, basada en la Metodología del Marco Lógico (ML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**CAPÍTULO XI  
DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA**

**SECCIÓN I  
DEL SEGUIMIENTO**

**Artículo 26.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, el Instituto llevará a cabo el seguimiento de acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas de manera trimestral. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico de acuerdo con el Formulario "Informe de seguimiento".

**SECCIÓN II  
DEL CONTROL Y AUDITORIA**

**Artículo 27.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, este es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación. Mediante el Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPPRES) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo SEFIPLAN, la Auditoría Superior del

Estado de Quintana Roo ASEQRRO, la Secretaría de la Contaduría del Estado SECODES, el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN.

**CAPÍTULO XII  
DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

**SECCIÓN I  
DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 28.** La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I y XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

**Artículo 29.** Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa; asimismo serán integrados en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homología que corresponda. Podrán ser tramitados a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Las beneficiarias y los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/derechos-y-aviso-de-privacidad/>



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
CALLE 100 N. CHETUMAL, Q.R. C.P. 23060



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN II  
DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 30.** En la difusión del Programa, la instancia ejecutora realizará:

- I. La difusión con cobertura estatal para dar a conocer el programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo; y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa deberá incluir el logotipo del programa y la leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo que dispone la Ley de la materia".

**CAPÍTULO XIII  
ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES**

**Artículo 31.** El Programa de Apoyo al Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas, contribuye a impulsar el bienestar social y preservar la cultura del Pueblo Maya, Comunidades Indígenas y Afromexicanas del Estado, en el país existen acciones como son el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) que otorga apoyos para la implementación de derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos, fortalecimiento de las economías indígenas y medio ambiente, promoción del patrimonio cultural, la medicina tradicional y la comunicación indígena, el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC) que atiende a las personas portadoras de la cultura popular que viven en localidades del ámbito rural, urbano o mixto y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario, de igual forma en el Estado se cuenta con programas como el Programa de Ayudas Sociales a Grupos de Atención Prioritaria el cual proporciona ayudas sociales monetarias y en especie de manera temporal o permanente a personas para mejorar sus niveles de bienestar y promover su inclusión social) el Programa Huertos del Bienestar, el cual tiene como objetivo impulsar la economía social y solidaria para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas productoras de alimentos en el Estado.

En su ámbito, de acuerdo a la naturaleza del presente Programa, no se contrapone con los programas citados en el párrafo que antecede.

**CAPÍTULO XIV  
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 32.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la persona Titular Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en esta materia de manera que se garantice la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**CAPÍTULO XV  
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 33.** Para efectos del presente Capítulo se incluye la liga de Internet referente a los derechos ARCO, en el siguiente hipervínculo <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, en la cual las personas beneficiarias y en su caso, la población en general podrá tener acceso al aviso de privacidad donde podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y portabilidad de sus datos personales con la atención de parte de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, oficinas con sede matriz en avenida Andrés Quintana Roo número 221 entre Av. Primo de Verdad y calle Roma colonia Venustiano Carranza, ciudad Chetumal Quintana Roo, lo anterior de conformidad con los procedimientos marcados en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo.

De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado, cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 800 84 97 784, así como la liga de internet: <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/>, a través de las cuales se podrán interponer denuncias ciudadanas.

**CAPÍTULO XVI  
DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 34.** La comprobación del gasto del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora y a la Dirección de Administración y Planeación por lo que estos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

- I. Instancia ejecutora:
  - Contar con los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el programa. Por lo que el expediente será del tipo físico.
  - Tener la lista publicada de las personas beneficiarias.
  - Contar con la evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecidas en la presentes ROP.
  - Presentar los informes trimestrales de Avance programático, conforme a las metas establecidas.
- II. Dirección de Administración y Planeación:
  - La relación de gastos, o en su caso anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales, así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT.
  - Será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel acción. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción.
  - Los documentos originales de comprobación de gasto de la forma mencionada en las presentes ROP, durante los plazos que dispone la normatividad aplicable.





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- La entrega de los documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Apoyo al Pueblo Maya y Comunidades Indígenas y Afromexicanas" para el ejercicio fiscal 2025, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** - Se aboga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Apoyo al Pueblo Maya y Comunidades Indígenas y Afromexicanas" para el ejercicio fiscal 2024, el publicado en fecha 27 de marzo de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**TERCERO.** - El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas si Instituto que impidan la operación y ejecución del mismo.

**CUARTO.** - El Instituto será la Dependencia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**QUINTO.** - La Instancia Ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución de las reglas de Operación del Programa "Apoyo al Pueblo Maya y Comunidades Indígenas y Afromexicanas", en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de Beneficiarios.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 28 días del mes de enero de dos mil veinticinco. - El Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo.  
Rúbrica.

Lic. Eder Enrique Chuc Cen  
Director General del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo





**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**Anexo I**  
Carta de testimonio de identidad

(I) Localidad \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Quintana Roo  
a \_\_\_\_\_ de 2025

**¿ QUIEN CONCESIONA**

(II) Por medio de la presente y en mi calidad de autoridad municipal /yo ejidal de la comunidad de \_\_\_\_\_ certifico con esta carta a \_\_\_\_\_ (III) sí/no el ciudadano (a) \_\_\_\_\_

con identidad actual en la comunidad antes mencionada, el cual por motivos de sucesos introversos y faltas de cuenta con documentación personal con la cual acredita su identidad.

Queda al interesado hacer uso del presente documento ante el INMAYA para los fines pertinentes.

**Atentamente**

(III) Autoridad de la Localidad	
Nombre firma y sello	
(IV) Testigo	(V) Testigo
Nombre y firma	Nombre y firma

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.tred.gob.mx/index.php/derechos-y-aviso-de-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Instructivo de llenado del **Anexo I Carta de testimonio de identidad**  
Forma de llenado:

Número de paso.	Dice	Debe anotarse
1	Localidad	Nombre de la localidad, municipio, día, mes y año
2	A quien Corresponda.	Nombre de la comunidad, años de conocer al interesado, nombre del ciudadano interesado
3	Autoridad de la Localidad.	Nombre completo de la autoridad remitente.
4	Testigo	Nombre completo y firma de un testigo.
5	Testigo	Nombre completo y firma de un testigo.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/seremio/cv/aviso-de-privacidad/>



**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**Anexo II**

**Formato de solicitud de apoyo**

(I) TIPO DE APOYO: \_\_\_\_\_

(II) FECHA: \_\_\_\_\_

(III)  INDIVIDUAL       GRUPAL

(IV) DIRECCIÓN COMPLETA DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

(V) TELEFONO CELULAR O CASA: \_\_\_\_\_

(VI) LOCALIDAD Y NUMERO: \_\_\_\_\_

(VII) Descripción detallada del apoyo que se solicita:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(VIII) FIRMA O HUELLA DACTILAR DEL SOLICITANTE:

FIRMA: \_\_\_\_\_

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.org.mx/index.php/derechos-y-usos-de-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Instructivo de llenado del **Anexo II Formato de solicitud de apoyo**

Forma de llenado

Número de paso	Dice	Debe anotarse
1	Fecha	Fecha de ingreso de la solicitud (Día, mes y año)
2	Modalidad	Marcar con una "X" la modalidad (Individual o Grupal)
3	Tipo de apoyo	Descripción del apoyo solicitado de acuerdo a sus necesidades.
4	Nombre completo del solicitante	Nombre y apellido de la persona solicitante del apoyo.
5	Número de teléfono celular o de casa	Número de teléfono celular o de casa, para duda o aclaración.
6	Localidad y municipio	Municipio o comunidad del o los beneficiados con el apoyo.
7	Escrito del solicitante	Escrito del solicitante, mediante el cual hace mención del apoyo que requiere según sus necesidades.
8	Firma o huella dactilar del solicitante	Firma o huella dactilar del solicitante, para dar fe de la solicitud de apoyo.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.gob.mx/index.php/comunicacion-y-aviso-de-privacidad>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**Anexo III  
Recibo del bien**

(I) Número de folio: \_\_\_\_\_ 2025

(II) M.F.C.I.B. DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(III) LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(PEPBI)

(IV) C. \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA.  
<https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/derechos/como-se-de-protegen>



Instructivo de llenado del Anexo III Recibo del Bien  
Forma de llenado:

Número de paso.	Dice	Debe anotarse
1	Número	Número consecutivo de folio de acuerdo al año de aplicación.
2	Recibí	Descripción del apoyo recibido por asistencia social ya sea en especie o efectivo.
3	Localidad y municipio	Municipio o comunidad del o los beneficiados con el apoyo.
4	Nombre y firma	Nombre completo, firma o huella dactilar del beneficiario.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA:  
<http://inmaya.oo.gob.mx/inmaya/portal/directorio/division-de-privacidad/>



**Anexo IV  
Entrega de pavos a Dignatarias y Dignatarios Mayas.**

UBICACIÓN: (6)		CONCEPTO: (7)		
CANTIDAD DE PAVOS ENTREGADOS (8)		FECHA DE ENTREGA: (9)		
FOLIO (1)	NOMBRE (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)
<b>TOTAL:</b>				

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA (10)  
 VALIDÓ DE CONFORMIDAD LA ENTREGA  
 AUTORIDAD MÁXIMA DEL CENTRO CEREMONIAL Y/O IGLESIA MAYA



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/tematicas/comunicacion/aviso-de-privacidad/>



**INMAYA**  
 INSTITUTO PARA EL  
 DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
 Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Instructivo de llenado del **Anexo IV Entrega de pavos a Dignatarias y Dignatarios Mayas** Objetivo: Procurar la gestión del apoyo a Dignatarias, con la finalidad de contar con el soporte documental que avale el apoyo otorgado por el INMAYA. Forma de llenado:

Número de paso.	Dice	Debe anotarse
1	Folio	Número designado a cada Dignataria y Dignatario Maya
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo de cada Dignataria y Dignatario Maya
3	CURP	Clave Única de Registro de Población.
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica el Centro Ceremonial / Iglesia Maya
7	Concepto	Nombre del apoyo en especie.
8	Cantidad de pavos Entregados	Cantidad asignada en especie al Centro Ceremonial / Iglesia Maya
9	Fecha de entrega.	Tiempo en el que se entregó el apoyo
10	Nombre firma y sello	Datos de firma y sello de sacerdote y/o general de cada Centro Ceremonial.



Dichos Datos Recibidos serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.qlroo.gob.mx/index.php/directorio-y-aviso-de-privacidad>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Anexo V**

**Entrega de Canastas navideñas a Dignatarias y Dignatarios Mayas.**

UBICACIÓN: (6)	CONCEPTO: (7)
CANTIDAD DE CANASTA NAVIDEÑAS ENTREGADOS (8)	FECHA DE ENTREGA: (9)

FOLIO (1)	NOMBRE (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)
<b>TOTAL:</b>				

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA (10)  
 VALIDO DE CONFORMIDAD LA ENTREGA  
 AUTORIDAD MAYA DEL CENTRO CEREMONIAL VID IGLESIA MAYA.



GOBIERNO DEL ESTADO  
 INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
 MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/privacidad-y-aviso-de-privacidad>



Instructivo de llenado del **Anexo V Entrega de canasta Navideñas a Dignatarias y Dignatarios Mayas**  
 Objetivo: Procurar la gestión del apoyo a Dignatarios con la finalidad de contar con el soporte documental que avale el apoyo otorgado por el INMAYA. Firma de llenado:

Número de piso	Dice	Debe anotarse
1	Fólio	Número designado a cada Dignataria y Dignatario Maya.
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo de cada dignataria y Dignatario Maya.
3	CURP	Clave Única de Registro de Población.
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica el Centro Ceremonial / Iglesia Maya.
7	Concepto	Nombre del apoyo en especie.
8	Cantidad de canasta navideñas Entregados	Cantidad asignada en especie al Centro Ceremonial / iglesia Maya.
9	Fecha de entrega.	Tiempo en el que se entregó el apoyo.
10	Nombre firma y sello	Datos de firma y sello de sacerdote y/o general de cada Centro Ceremonial.



Dichos Datos Recibidos serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.dese.gob.mx/intex-privacidad-y-aviso-de-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**Anexo VI**  
**Entrega de Pavos.**

UBICACIÓN: (6)		CONCEPTO: (7)		
CANTIDAD DE PAVOS ENTREGADOS (8)		FECHA DE ENTREGA: (9)		
FOLIO (1)	NOMBRE (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)
<b>TOTAL:</b>				

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA (10)  
VALIDO DE CONFORMIDAD LA ENTREGA  
AUTORIDAD MAXIMA DEL CENTRO CEREMONIAL YOGLESIA MAYA



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/derechos-y-servicios-de-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Instructivo de llenado del **Anexo VI Entrega de pavos** Objetivo: Procurar la gestión del apoyo al beneficiario, con la finalidad de contar con el soporte documental que avale el apoyo otorgado por el Programa de Bienestar.

Número de paso	Dice	Debe anotarse
1	Folio	Número designado
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo
3	CURP	Clave Única de Registro de Población.
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica
7	Concepto	Nombre del apoyo en especie.
8	Cantidad de pavos Entregados	Cantidad asignada en especie
9	Fecha de entrega.	Tiempo en el que se entregó el apoyo
10	Nombre firma y sello	Datos de firma y sello del presidente del Gran Consejo Maya



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA: <http://inmaya.gub.gob.mx/index.php/privacidad/comunicacion-de-privacidad>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Anexo VII**  
**Entrega de Canasta Navideña.**

UBICACIÓN: (6)	CONCEPTO: (7)
CANTIDAD DE CANASTA NAVIDEÑAS ENTREGADOS (8)	FECHA DE ENTREGA: (9)

FOLIO (1)	NOMBRE (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)
<b>TOTAL:</b>				

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA (10)  
VALIDO DE CONFORMIDAD LA ENTREGA  
AUTORIDAD MÁXIMA DEL CENTRO EDUCACIONAL Y/O ESCUELA MAYA



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



Dichos Datos Recibidos serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.gob.qroo.mx/index.php/inmchds-y-aviso-de-privacidad/>



Instructivo de llenado del **Anexo VII Entrega de Canasta Navideña**. Objetivo: Procurar la gestión del apoyo al beneficiario, con la finalidad de contar con el soporte documental que avale el apoyo otorgado por el INMAYA. Forma de llenado:

Número de paso.	Dice	Debe anotarse
1	Folio	Número designado
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo
3	CURP	Clave Única de Registro de Población
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica
7	Concepto	Nombre del apoyo en especie.
8	Cantidad de canasta navideña Entregados	Cantidad asignada en especie
9	Fecha de entrega.	Tiempo en el que se entregó el apoyo
10	Nombre firma y sello	Datos de firma y sello del presidente del Gran Consejo Maya.



Dichos Datos Recibidos serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmayaroq.gob.mx/areas/operadirectivo/aviso-de-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Anexo VIII**  
**Entrega de Cobertores a Dignatarias y Dignatarios Mayas.**

UBICACIÓN: (6)	CONCEPTO: (7)
CANTIDAD DE COBERTORES ENTREGADOS (8)	FECHA DE ENTREGA: (9)

FOLIO (1)	NOMBRE (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)

TOTAL:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA (10)  
YA OJO DE CONFORMIDAD LA ENTREGA  
AUTORIDAD MAYA DEL CENTRO CEREMONIAL IWO ECLESIA MAYA.



GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS



Dichos Datos Recibidos serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.gob.mx/index.php/directorio-aviso-de-privacidad/>



Instructivo de llenado del **Anexo VIII Entrega de Cobertores a Dignatarias y Dignatarios Mayas**  
**Objetivo:** Precisar la gestión del apoyo a Dignatarios, con la finalidad de contar con el soporte documental que avale el apoyo otorgado por el INMAYA. *Forma de llenado:*

Número de paso.	Dice	Debe anotarse
1	Folio	Número designado a cada Dignataria y Dignatario Maya
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo de cada dignataria y Dignatario Maya
3	CURP	Clave Única de Registro de Población.
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica el Centro Ceremonial / Iglesia Maya
7	Concepto	Nombre del apoyo en especie.
8	Cantidad de Cobertores Entregados	Cantidad asignada en especie al Centro Ceremonial / Iglesia Maya
9	Fecha de entrega.	Tiempo en el que se entregó el apoyo
10	Nombre firma y sello	Datos de firma y sello de sacerdote y/o general de cada Centro Ceremonial.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.gob.qroo.mx/index.php/aviso-de-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MIA'AB  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Anexo IX**  
**Entrega de Cobertores.**

UBICACIÓN: (6)	CONCEPTO: (7)
CANTIDAD DE COBERTORES ENTREGADOS (8)	FECHA DE ENTREGA: (9)

FOLIO (1)	NOMBRE (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)
<b>TOTAL:</b>				

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA (10)  
 VALIDO DE CONFORMIDAD LA ENTREGA  
 AUTORIDAD MIA'AB DEL CENTRO CEREMONIAL VIO IGLESIA MIA'AB



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.oro.gob.mx/web/iniciarsesion/aviso-de-privacidad/>



Instructivo de llenado del **Anexo IX Entrega de Cobertores Objetivo**: Procurar la gestión del apoyo del beneficiario, con la finalidad de contar con el soporte documental que avale el apoyo otorgado por el INMAYA. Forma de llenado:

Número de paso	Dice	Debe anotarse
1	Folio	Número designado
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo
3	CURP	Clave Única de Registro de Población.
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica
7	Concepto	Nombre del apoyo en especie.
8	Cantidad de Cobertores Entregados	Cantidad asignada en especie
9	Fecha de entrega.	Tiempo en el que se entregó el apoyo
10	Nombre firma y sello	Datos de firma y sello del presidente del Gran Consejo maya.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.qroo.gob.mx/fores/privacidad/comunicacion-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDIGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Anexo X**  
**Entrega de apoyo al Núcleo Familiar.**

UBICACIÓN: (6)	FECHA DE ENTREGA: (8)
CONCEPTO: (7)	

FOLIO (1)	NOMBRE (2)	CURP (3)	CANTIDAD (4)	FIRMA DE RECIBIDO (5)
<b>TOTAL:</b>				



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO  
MAYA Y LAS COMUNIDADES INDIGENAS



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/directorio-y-aviso-de-privacidad/>



**INMAYA**  
INSTITUTO PARA EL  
DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Institutivo de llenado del **Anexo X Entrega de apoyo al Núcleo Familiar**. **Objetivo:** Procurar la gestión del apoyo Núcleo Familiar del beneficiario, con la finalidad de contar con el soporte documental que avala el apoyo otorgado por el INMAYA. Forma de llenado:

Número de paso.	Dice	Debe anotarse
1	Folio	Número designado
2	Nombre completo del beneficiario	Nombre completo
3	CURP	Clave Única de Registro de Población
4	Cantidad	Importe entregado a beneficiario-a.
5	Firma de recibido	Signo o escritura mano suscrita de propia mano del beneficiario-a.
6	Ubicación	Localidad en donde se ubica
7	Concepto	Nombre del apoyo en especie.
8	Fecha de entrega.	Tiempo en el que se entregó el apoyo



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultado a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/lineas-y-aviso-de-privacidad/>



**Anexo Núm. XI  
Informe de Seguimiento,**

(1) NOMBRE DEL INFORME:	(2) FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:
(3) MODALIDAD Y TIPO DE APOYO DEL PROGRAMA:	
(4) MONTO DEL APOYO DEL PROGRAMA:	
(5) RESPONSABLE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO:	
(6) PERIODO DEL SEGUIMIENTO:	
(7) OBJETIVO DE SEGUIMIENTO:	
(8) DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO:	
(9) OBSERVACIÓN:	

NOMBRE Y FIRMA  
UNIDAD DE ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA:  
<https://inmaya.creaa.gob.mx/index.php/aviso-de-privacidad>



**INMAYA**  
 INSTITUTO PARA EL  
 DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA  
 Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS  
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Instructivo de llenado del **Anexo XI Informe de Seguimiento.**

Forma de llenado:

Número de paso.	Diga	Debe anotarse
1	Nombre del informe	<b>Nombre designado</b>
2	Fecha de elaboración del informe.	Día, mes y año, fecha del informe.
3	Modalidad y tipo de apoyo del programa.	Modalidad, conforme al artículo 9. El tipo de apoyo va conforme a los artículos 10, 11 y 12.
4	Montó del apoyo del programa.	El monto, asignado.
5	Responsable del proceso de seguimiento.	Nombre del responsable.
6	Periodo del seguimiento.	1ero, 2do, 3ero, 4to.
7	Objetivo de seguimiento.	El objetivo.
8	Desarrollo del seguimiento.	Descripción del seguimiento.
9	Observación.	Integrar fotos.



Dichos Datos Recabados serán utilizados y tratados en los términos señalados en nuestro Aviso de Privacidad, mismo que puede ser consultada a través de la página Oficial del INMAYA: <https://inmaya.qroo.gob.mx/index.php/planes-y-aviso-de-privacidad/>



Licenciada Alma Delfina Abarado Moo, Directora General del Instituto Quintanarroense de la Juventud, con fundamento en los artículos 3, 7 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 10, 21 y 64 fracciones I, II y XIII de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Federal del Estado de Quintana Roo; 1, 5 fracción VIII, 10, 42-B y 42- G de la Ley de Juventud del Estado libre y Soberano de Quintana Roo, 10 y 11 fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Quintanarroense de la Juventud y demás relativos aplicables.

**CONSIDERANDO**

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en su Eje 1 "Bienestar social y calidad de vida" establece como tema 1.4 "Bienestar Familiar" que tiene como objetivo específico *Mejorar las condiciones de vida de las familias a través de modelos de intervención que promuevan su sano desarrollo, la integración de niñas, niños, adolescentes y jóvenes y su protección integral. Así como la Estrategia Específica 1.4.2 que busca Fortalecer y crear canales de comunicación, considerando actividades y acciones dirigidas a los jóvenes, y permitiendo adquirir habilidades y herramientas, sin ningún tipo de discriminación, buscando mejorar su calidad de vida. Fundado a lo anterior, se establecen las líneas de acción 1.4.2.3 Establecer acuerdos con instituciones de los tres órdenes de gobierno e iniciativa privada para crear alternativas que faciliten y agilicen la inserción de los jóvenes al campo laboral; la 1.4.2.4. Implementar e impulsar acciones de promoción y participación de las juventudes en contextos recreativos, culturales, sociales, académicos, económicos y políticos.*

Que en el "Programa Institucional de Bienestar Familiar" publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de mayo de 2023 dentro del Apartado Estratégico en el Tema 3 "Atención y Bienestar Juvenil" tiene como objetivo *Mejorar la calidad de vida de las juventudes a través de acciones que les brinden apoyos, capacitaciones, recursos, incentivos y acceso al ejercicio de sus derechos mediante actividades de expresión y participación social.*

Que en el Marco del "Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo" se impulsa la suma de esfuerzos y la coordinación de acciones entre sectores público, privado y social para cambiar la relación entre Gobierno y sociedad para sentar las bases de un modelo de desarrollo estatal más justo, atendiendo las causas que generan violencia e inseguridad, con el fin de generar condiciones de bienestar social.

Dada siendo la juventud un grupo poblacional de atención prioritaria, el Gobierno del Estado de Quintana Roo a través del Instituto Quintanarroense de la Juventud (IQJ), es la instancia facultada de formular e instrumentar la política estatal en materia de juventud, para dar atención a las necesidades, problemáticas e intereses de este sector.

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 G, fracción II, III y IX de la Ley de la Juventud del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como lo dispuesto por el artículo 10 y 11 del Reglamento Interior del Instituto Quintanarroense de la Juventud y con el objetivo de contar con reglas de operación para el programa "Jóvenes Construyendo Esperanza" la Loda, Alma Delfina Abarado Moo, cuenta con la facultad para crear las presentes reglas de operación, en mérito de lo anteriormente expuesto y fundado.

*[Handwritten signatures and initials]*



Que con fundamento en las fracciones VI, VII y X del artículo 42 – E de la Ley de la Juventud del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Honorable Junta Directa del Instituto Quintana Roo, en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de enero de 2024, tuvo a bien emitir el acuerdo número 02/SEI/24/2025, mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación del Programa "Jóvenes Construyendo Esperanza", en ese sentido se tiene a expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO ESPERANZA".**

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del programa "Jóvenes Construyendo Esperanza".

**SEGUNDO.** - El Instituto Quintanarroense de la Juventud en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de la Juventud del Estado libre y Soberano de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, emite las presentes Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo Esperanza.

Página 2 | 85



INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	Pág. 4
CAPÍTULO II. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA	Pág. 5
* SECCIÓN I. MODALIDADES DEL PROGRAMA	Pág. 5
* SECCIÓN II. FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA	Pág. 5
* SECCIÓN III. INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA.	Pág. 5
* SECCIÓN IV. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023 - 2027	Pág. 6
CAPÍTULO III. DEL PROGRAMA	Pág. 7
* SECCIÓN I. DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA	Pág. 7
* SECCIÓN II. DIAGNOSTICO	Pág. 8
* SECCIÓN III. DEL OBJETIVO GENERAL	Pág. 10
* SECCIÓN IV. DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Pág. 11
* SECCIÓN V. LÓGICA DE INTERVENCIÓN	Pág. 11
CAPÍTULO IV. LINEAMIENTOS GENERALES	Pág. 12
* SECCIÓN I. DE LA COBERTURA	Pág. 12
* SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN POTENCIAL	Pág. 12
* SECCIÓN III. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	Pág. 12
* SECCIÓN IV. DE LAS CARACTERISTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA	Pág. 12
* SECCIÓN V. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS ACTIVIDADES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	Pág. 13
CAPÍTULO V. DE LOS REQUISITOS, CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, Y PROCESO DE SELECCIÓN Y MECANICA DE OPERACIÓN	Pág. 14
* SECCIÓN I. DE LOS REQUISITOS	Pág. 14
* SECCIÓN II. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	Pág. 15
* SECCIÓN III. PROCESO DE SELECCION Y MECÁNICA DE OPERACIÓN	Pág. 15
CAPÍTULO VI. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA	Pág. 16
* SECCIÓN I. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS...	Pág. 16
* SECCIÓN II. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS	Pág. 16
* SECCIÓN III. CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	Pág. 16
CAPÍTULO VII. GASTOS DE OPERACIÓN	Pág. 19
CAPÍTULO VIII. DE LA EVALUACIÓN	Pág. 19
CAPÍTULO IX. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO	Pág. 19
CAPÍTULO X. CONTROL DE AUDITORÍA	Pág. 20
CAPÍTULO XI. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN	Pág. 20
CAPÍTULO XII. CONTRALORÍA SOCIAL	Pág. 21
CAPÍTULO XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS	Pág. 22
CAPÍTULO XIV. DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS	Pág. 22
TRANSITORIOS	Pág. 22
ANEXOS	Pág. 24

*[Handwritten signatures and initials]*



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes reglas de operación tienen como objeto regir la operación del Programa "Jóvenes Construyendo Esperanza" del Instituto Quintanarroense de la Juventud, a fin de fortalecer los mecanismos de transparencia y gobernanza en los programas sociales.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. Apoyo de Fin de Año. Única transferencia económica adicional otorgada a fin de año a las y los jóvenes Coordinadores/as, Facilitadores/as y Promotor/a Comunitario/a del programa.
- II. Apoyo Económico. Transferencia económica otorgada por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través del Instituto Quintanarroense de la Juventud a las y los jóvenes seleccionados como Coordinadores/as de los programas, Facilitadores/as y Promotor/a Comunitario/a del programa.
- III. Aspirante (a). Término utilizado para las y los jóvenes participantes en las convocatorias del programa "Jóvenes Construyendo Esperanza"
- IV. Beneficiario/a. Término utilizado para nombrar a las personas jóvenes seleccionados como Coordinadores/as, Facilitadores/as y Promotor/a Comunitario/a del programa "Jóvenes Construyendo Esperanza"
- V. Capacitación. Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, transmisión de conocimientos, desarrollo de habilidades y competencias, que esté orientada a permitirle a las y los beneficiarios adquirir o reforzar su experiencia profesional.
- VI. Capacitador. Persona responsable servidores públicos de dar seguimiento a las actividades y acciones encomendadas a las personas jóvenes beneficiarias que participan como Coordinadores, Facilitadores y Promotor/as Comunitario/as, asegurando el cumplimiento del objetivo del programa.
- VII. Comité. Grupo colegiado de Unidades Administrativas designados para la evaluación y selección de las y los aspirantes a las convocatorias Jóvenes Construyendo Esperanza
- VIII. Comprobaciones. Conjunto de documentos necesarios para validar las actividades realizadas por las personas beneficiarias para garantizar su apoyo económico, está conformada por: Recibo de apoyo económico, Evaluación quincenal, Informe quincenal, lista de asistencia y copia de la identificación oficial.
- IX. CONEVAL. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- X. Convenio(s) de colaboración. Acuerdo vinculante adoptado por las instancias de la administración pública, organismo público, universidades, sector privado o asociaciones civiles con el Instituto Quintanarroense de la Juventud
- XI. Convocatorias. Documento emitido por el IQJ dirigido a un público específico en donde se establecen requisitos, plazos y fechas para la presentación de solicitudes a las distintas etapas del programa
- XII. Coordinador/a de programa. Persona joven beneficiaria que coordinará e implementará las diversas actividades y acciones en beneficio de las juventudes por las que recibirá un apoyo económico de forma quincenal.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



- XIII. **Facilitador.** Persona joven beneficiaria que deberá de generar acciones a favor de las juventudes por lo que recibirá un apoyo económico quincenal por las actividades realizadas
- XIV. **IQJ, Instituto Quintanarroense de la Juventud**
- XV. **Jóvenes/Joven.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, es toda aquella persona cuya edad comprende el rango de 18 a 29 años, identificada como un actor social estratégico para el desarrollo y crecimiento
- XVI. **Patrón Único de Beneficiarios.** Concentrado de los datos personales de los beneficiarios de los programas que están bajo resguardo del IQJ en apego de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo
- XVII. **Programa.** Para efectos del presente documento, se entenderá por programa a Jóvenes Construyendo Esperanza
- XVIII. **Promotora Comunitaria;** Persona joven beneficiaria que realizará acciones a favor de las juventudes con el auxilio de los Coordinadores y Facilitadores/as en las comunidades que se determinen con el IQJ, por lo que recibirá un apoyo económico quincenal por las actividades desempeñadas.

**CAPÍTULO II: DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I: MODALIDADES DEL PROGRAMA**

Artículo 3. El Programa estará conformado por dos modalidades:

- I. **Modalidad 1 | Económico** consistente en la entrega de un apoyo económico, que se realizarán de manera quincenal hasta por \$5,000.00 (Son: Cinco mil pesos 00/100 M.N.), y en la entrega de un apoyo anual hasta por \$5,000.00 (Son: Cinco mil pesos 00/100 M.N.); a los coordinadores, facilitadores y/o promotores comunitarios.
- II. **Modalidad 2 | En especie,** consistente en el otorgamiento continuo de diversas capacitaciones, orientadas a permitir a las personas beneficiarias adquirir o reforzar su experiencia profesional.

**SECCIÓN II: FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

Artículo 4. El Programa contará con el folio S030 - Jóvenes Construyendo Esperanza, conforme al Decreto Número 081 por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el ejercicio 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de diciembre de 2024.

**SECCIÓN III: INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Artículo 5.- El Instituto Quintanarroense de la Juventud el cual se faculta mediante el decreto de creación número 081 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el día 28 de junio de 2017, describiéndolo como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Bienestar (SEBIEN), dotado de autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objeto y atribuciones. Se encuentra a cargo de la Lda. Alma Delfica Alvarado Mbo, en su carácter de Directora General, nombramiento que le acredita y expedido a su favor por la Lda. María Elena Hermelinda Lizama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo el día 25 de septiembre de 2022, mismo que a la presente fecha no ha existido cambio ni revocación, con fundamento en lo

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



dispuesto por los artículos 3, 7 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 15, 21 y 64 fracciones I, II y XIII de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Parastatal del Estado de Quintana Roo; 1, 5 fracción VIII, 19, 42-B y 42-G de la Ley de Juventud del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 10 y 11 fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Quintanarroense de la Juventud. El Instituto Quintanarroense de la Juventud, cuenta con un ámbito de operación a nivel estatal, en donde sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la Avenida Héroes número 245 entre las Avenida Venustiano Carranza y Avenida San Salvador, de la colonia Adolfo López Mateos, ciudad de Chetumal, Quintana Roo, y que, para el cumplimiento de sus atribuciones en materia fiscal, se encuentra debidamente inscrito ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con número de Registro Federal de Contribuyentes (QJ170628827).

**SECCIÓN IV: ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023 - 2027**

Artículo 8.-La operación del programa tendrá cobertura estatal y estará a cargo de la Dirección de Organización y Participación Juvenil, facultada en el artículo 15 Fracción V y XVI de Reglamento Interior del Instituto Quintanarroense de la Juventud, este programa se encuentra debidamente alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en su Eje 1 "Bienestar social y calidad de vida", en el tema 1.4 "Bienestar Familiar". Mejorar las condiciones de vida de las familias a través de modelos de intervención que promuevan su sano desarrollo, la integración de niñas, niños, adolescentes y jóvenes y su protección integral. La Estrategia Específica 1.4.2. Fortalecer y crear cenales de comunicación; considerando actividades y acciones dirigidas a los jóvenes, y permitiendo adquirir habilidades y herramientas, sin ningún tipo de discriminación, buscando mejorar su calidad de vida y las líneas de acción 1.4.2.3. Establecer acuerdos con instituciones de los tres órdenes de gobierno e iniciativa privada para crear alternativas que faciliten y agilicen la inserción de los jóvenes al campo laboral; la 1.4.2.4. Implementar e impulsar acciones de promoción y participación de las juventudes en contextos recreativos, culturales, sociales, académicos, económicos y políticos.

Tabla 5.- Alineación del Programa Social	
Datos Generales	
Folio y nombre	8030 Jóvenes Construyendo Esperanza
Modalidad del apoyo	<input checked="" type="checkbox"/> Económica <input type="checkbox"/> En especie <input type="checkbox"/> Otra
Población beneficiaria	Personas jóvenes entre los 18 a 29 años residentes del Estado de Quintana Roo.
Ubicación Geográfica	Se aplica en los 11 municipios del Estado de Quintana Roo
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) Vigente	
Eje de alineación	Eje 1 Bienestar social y calidad de vida
Programa	1.4. Bienestar familiar



Línea de Acción:	1.4.2.3. Establecer acuerdos con instituciones de los tres órdenes de gobierno e iniciativa privada para crear alternativas que faciliten y agilicen la inserción de los jóvenes al campo laboral.
<b>Información Administrativa:</b>	
Dependencia o Unidad Responsable:	Instituto Quintanarroense de la Juventud
Dependencia relacionada:	Ninguna
Dirección ejecutora de gasto:	Dirección de Organización y Participación Juvenil
Partido del Gasto:	44201. Becas y otras ayudas para programas de capacitación
<b>Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</b>	
Objetivo:	5. Trabajo decente y crecimiento económico
Meta:	8.5 De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Asimismo, con base en el Decreto Número 081 publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de diciembre de 2024, en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2025, el Instituto Quintanarroense de la Juventud de acuerdo con Programa Presupuestario para el otorgamiento de apoyos sociales registrado con Folio 5030 - Jóvenes Construyendo Esperanza, en la Unidad Responsable U.R. 1402.- Dirección de Organización y Participación Juvenil, partida de gasto etiquetada con número 44201, cuenta con un importe aprobado de \$2,862,500.00 (Dos Millones seiscientos sesenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

**CAPÍTULO III: DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I: DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

Artículo 7. El Programa tiene como propósito mejorar la calidad de vida de las juventudes a través de acciones que les otorgan de apoyo, capacitaciones, recursos, incentivos y el acceso al ejercicio de sus derechos mediante actividades de expresión y participación social, mediante un apoyo económico que se realizará a través de transferencias bancarias, otorgando capacitación para el desarrollo de habilidades profesionales y la promoción de actividades vinculadas al trabajo social y comunitario, a través de espacios para fortalecer la convivencia comunitaria de la juventud, las expresiones artísticas, la participación juvenil en la vida política y social. Este programa, promueve su inclusión y el reconocimiento de la juventud como protagonista esencial del cambio social



y progresivo en el estado, buscando el fortalecimiento de los procesos de cohesión y justicia social. Las personas jóvenes de entre 18 y 29 años de edad podrán acceder al programa hasta por 3 años consecutivos.

En apego al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en su Eje 1 "Bienestar social y calidad de vida", en el tema 1.4 "Bienestar Familiar". Mejorar las condiciones de vida de las familias a través de modelos de intervención que promuevan su sano desarrollo, la integración de niñas, niños, adolescentes y jóvenes y su protección integral. La Estrategia Específica 1.4.2. Fortalecer y crear canales de comunicación; considerando actividades y acciones dirigidas a los jóvenes, y permitiendo adquirir habilidades y herramientas, sin ningún tipo de discriminación, buscando mejorar su calidad de vida y las líneas de acción 1.4.2.3. Establecer acuerdos con instituciones de los tres órdenes de gobierno e iniciativa privada para crear alternativas que faciliten y agilicen la inserción de los jóvenes al campo laboral; 1.4.2.4. Implementar e impulsar acciones de promoción y participación de las juventudes en contextos recreativos, culturales, sociales, académicos, económicos y políticos.

**SECCIÓN II: DIAGNÓSTICO**

Artículo 8. El presente diagnóstico expone el estado actual de las juventudes en el Estado de Quintana Roo, de acuerdo con datos del INEGI (2020), en Quintana Roo viven 587,833 jóvenes, representando al 32% de la población total, y el CONEVAL (2020) establece que 286,300 personas jóvenes en Quintana Roo, esto en la medición de la pobreza multidimensional, presentan carencias afectando al 49% de la juventud distribuida en los 11 municipios del Estado, lo que representa que 1 de cada 2 jóvenes quintanampenses presentan esta condición. Esta situación se manifiesta en la falta de acceso a la seguridad social para el 55.2% de las juventudes, mientras que el 29.7% enfrenta dificultades para obtener una alimentación variada y nutritiva, y el 29.4% no tiene acceso adecuado a servicios de salud. Además, el 24.6% de las juventudes de 15 a 24 años encuentra obstáculos para acceder a métodos anticonceptivos, el 17.8% presenta rezago educativo y el 54.8% de las mujeres jóvenes ha experimentado violencia en diversos ámbitos. Estas barreras se manifiestan en grandes obstáculos que enfrentan las personas jóvenes para el ejercicio pleno de sus derechos, resultando en carencias sociales agravadas por la falta de políticas públicas diseñadas con un enfoque multidimensional. Esta ausencia termina limitando las oportunidades educativas y laborales de las juventudes, y las expone a contextos de violencia e inseguridad, afectando su desarrollo integral y participación como agentes de cambio.

Teniendo como problema social que las personas jóvenes de 18 a 29 años carecen de oportunidades de empleo y capacitación adecuada, dificultando su inserción en el mercado laboral. Con los siguientes causas y efectos:

CAUSA	EFECTO
Ausencia de oportunidades para la generación de habilidades y formación integral.	Alto número de jóvenes desempleados.
Insuficiencia de espacios de recreación, atención y formación para las juventudes.	Involucramiento de las personas jóvenes en las prácticas antisociales.

Teniendo como criterio de focalización lo establecido por el INEGI en su censo de 2020 en el Estado de Quintana Roo la población joven de 12 a 29 años asciende a 587,833, así mismo de acuerdo a la medición de pobreza de la CONEVAL de 2022, se indica que en Quintana Roo 286,300 personas jóvenes se encuentran con carencias



sociales; de las cuales de acuerdo con el propio CONEVAL, 177,200 son personas jóvenes de 18 a 29 años. Para la implementación de políticas públicas con perspectiva de juventudes, se reconoce, con fundamento en el artículo 2 fracción IX de la Ley de la Juventud del Estado, como personas jóvenes a todas aquellas cuya edad comprende el rango de 12 a 29 años, considerándolas como población potencial a atender por el Estado de Quintana Roo. Acordado a lo anterior el Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027, busca beneficiar al 80% de las personas jóvenes con carencias sociales al concluir la administración pública en el 2027. Por lo que se busca beneficiar este porcentaje con las acciones generadas por el Instituto Quintanarroense de la Juventud.

En virtud de lo anterior la población potencial de este programa son las 177,200 personas jóvenes de 18 a 29 años, en situación de carencias sociales de las cuales de acuerdo a la suficiencia presupuestal el ejercicio fiscal 2023, se atenderán a 28 jóvenes, mismos que desarrollarán acciones y actividades como coordinadores, facilitadores y promotores comunitarios, con las que se programa atender a 18,996 personas jóvenes, con el programa presupuestario S030 Jóvenes Construyendo Esperanza

A través del programa Jóvenes Construyendo Esperanza en el año 2024, promovimos la atención de las juventudes por las propias juventudes en diversas acciones de integración juvenil, prevención, cuidado, desarrollo emprendedor y promoción de sus productos. Se destacan acciones sobre seguridad, cuidado personal, educación financiera y apoyo a la organización de bazares juveniles. Con la colaboración de los becarios del programa quienes fungen como coordinadores y facilitadores se impartieron talleres, conferencias de prevención y actividades culturales, con la participación de 12 mil 241 personas jóvenes. Con un gasto social de 2 millones 488 mil 584 pesos.

El programa Jóvenes Construyendo Esperanza encuentra su similar en algunos aspectos en el programa Jóvenes Construyendo el Futuro, que es un programa del Gobierno de México que une la experiencia de los centros de trabajo con la energía de los jóvenes para impulsar las oportunidades laborales en el país y, con ello, contribuir en la economía de los beneficiarios y sus familias; los aspectos más similares son el rango de edad de los jóvenes que se benefician con la beca, y la capacitación laboral que se les otorga. De una lectura de los programas sociales que con los que cuenta el Estado de Quintana Roo no se identifica un programa que pudiera tener objetivos y/o acciones similares al programa Jóvenes Construyendo Esperanza, en ese sentido este programa es de vital importancia para impulsar la inserción laboral y desarrollo integral de las personas jóvenes entre 18 y 29 años de edad con carencias sociales.

En virtud de lo anterior, se construye el Árbol del Problema, con sus causas, efectos, siendo que la falta de oportunidades de empleo y capacitación adecuadas para jóvenes de 18 a 29 años desencadena una serie de problemas sociales. La ausencia de políticas públicas enfocadas en la juventud y la discriminación en instituciones públicas y privadas limitan el desarrollo de habilidades y la formación integral. Consecuentemente, se observa un alto índice de desempleo juvenil, lo que conlleva a un deterioro en su desarrollo físico y emocional, así como un aumento en las conductas delictivas. Esta situación genera un desgaste del tejido social y la desintegración familiar, evidenciando la necesidad urgente de implementar programas que brinden a las personas jóvenes herramientas para su inserción laboral y desarrollo integral, por lo que se traduce en el

*[Handwritten signature and initials]*



problema central: Las personas jóvenes de 18 a 29 años carecen de oportunidades de empleo y capacitación adecuada, dificultando su inserción en el mercado laboral.

Por lo que se construye un Árbol de Objetivos, en el que se busca fortalecer al desarrollo integral de las juventudes de Quintana Roo, promoviendo su inserción laboral a través de capacitaciones especializadas y la creación de espacios de convivencia. Al incrementar las oportunidades de empleo y fomentar la participación activa en la comunidad, se busca generar un impacto positivo en el bienestar social de los jóvenes, fortaleciendo su cohesión social y convirtiéndolos en agentes de cambio. A través de la implementación de servicios educativos, recreativos y culturales, así como la colaboración con instituciones públicas y privadas, se pretende brindar a las juventudes las herramientas necesarias para alcanzar su pleno potencial y contribuir al desarrollo económico y social de la entidad.

De acuerdo con las condiciones señaladas en el diagnóstico realizado por el IQJ, se determinó como indicadores de la MIR del Programa Presupuestario S030 - Jóvenes Construyendo Esperanza, derivados del Árbol del problema y Árbol de Objetivos, en el componente en el que se desarrolla el programa Jóvenes Construyendo Esperanza, teniendo como indicador CO1I01 - Apoyos económicos y en especie otorgados a personas jóvenes a través del programa Jóvenes Construyendo Esperanza.

Ahora bien, en cuanto a las metas de los indicadores antes mencionados, para impactar a las personas jóvenes con carencias sociales, son las siguientes:

Tabla 3- Metas 2025

Tipo de Resumen Narrativo	Resumen Narrativo	Indicador	Tipo de Métrica	Año Meta	Valor Meta
Componente	CO1 - Apoyos económicos y en especie otorgados a personas jóvenes a través del programa Jóvenes Construyendo Esperanza.	CO1I01 - Apoyos económicos y en especie otorgados a personas jóvenes a través del programa Jóvenes Construyendo Esperanza.	Porcentaje	2025	96.00
Actividad	CO1.A01 - Asesoría de personas jóvenes por los coordinadores y facilitadores del programa	CO1A01I01 - Promedio de personas jóvenes atendidas por los Coordinadores y Facilitadores del programa.	Promedio	2025	499.90
Actividad	CO1.A02 - Capacitación laboral a las juventudes beneficiarias del programa	CO1A02I01 - Porcentaje de evaluaciones de desempeño favorables	Porcentaje	2025	91.250

SECCIÓN III: DEL OBJETIVO GENERAL

Artículo 9.- El Programa tiene por objetivo contribuir a que las personas jóvenes de 18 a 29 años con carencias sociales, incrementen sus oportunidades de empleo, acceso a capacitación y espacios recreativos para facilitar su inserción exitosa en el mercado laboral y su pleno desarrollo.



A través de la dotación de apoyo económicos y capacitación para el desarrollo habilidades profesionales y técnicas; y adicionalmente promuevan actividades, acciones y proyectos con perspectiva de juventudes, derechos humanos, perspectiva de género, desarrollo sostenible e intercultural.

**SECCIÓN IV: DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Artículo 10.- Los objetivos específicos son:

- 1) Otorgar los apoyos económicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, a las personas jóvenes de entre 18 y 28 años de edad, que fungirán como Coordinadores, Facilitadores y Promotores Comunitarios, desarrollando actividades y acciones en favor de las personas jóvenes del estado de Quintana Roo.
- 2) Capacitar y profesionalizar a Coordinadores, Facilitadores y Promotores Comunitarios para que cuenten con conocimientos y habilidades que contribuyan a su desarrollo personal y laboral, y les permita desarrollar actividades y acciones en favor de las personas jóvenes quintanarroenses.

**SECCIÓN V: LÓGICA DE INTERVENCIÓN**

Artículo 11.- Mediante la implementación del Programa, se pretende contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas jóvenes de 18 a 28 años y su protección integral mediante la creación de canales de comunicación, considerando actividades y acciones, que les permitan adquirir habilidades y herramientas para su desarrollo sin discriminación, a través del otorgamiento de becas que consisten en apoyos económicos.

La implementación del programa estimulará la capacitación para la inserción laboral, la implementación de servicios educativos, recreativos y culturales que beneficien el desarrollo integral de las juventudes, incentivando la inclusión de las juventudes por parte de las instituciones públicas y privadas.

Las personas jóvenes beneficiadas recibirán un apoyo económico de manera quincenal, asimismo se les otorgarán capacitaciones en el ámbito laboral, que les permitan la inserción laboral. De acuerdo a la suficiencia presupuestal podrán ser renovada por hasta 3 años consecutivos.

El Programa está conformado por dos modalidades que consiste en efectuar la entrega de un apoyo económico, consistente en transferencias monetarias de hasta por \$5,000.00 (Sin: Cinco mil pesos 00/100 M.N.), a los coordinadores, facilitadores y/o promotor comunitario, y en especie, consistente en las capacitaciones que se les otorgan a los beneficiarios.

Con ello lograr que las personas jóvenes logren su integración a la vida laboral, y a su vez se generen acciones para el beneficio de las juventudes, tendientes a implementar servicios educativos, recreativos y culturales.

Las personas jóvenes beneficiarias desarrollarán habilidades, competencias y experiencia profesional a través de la capacitación integral y la promoción de actividades vinculadas al trabajo social, comunitario y cultural; cuyo objetivo es facilitar que las personas jóvenes puedan ingresar al mercado laboral, convirtiéndose en agentes del cambio social.

Las juventudes beneficiarias podrán recibir diversas capacitaciones mediante cursos, talleres, actividades prácticas, pláticas, foros, y cualquier otra actividad que coadyuve a su formación en las siguientes materias:

- a) Perspectiva de juventudes; Perspectiva de género y Derechos Humanos;
- b) Desarrollo Personal, disciplina en las finanzas personales, habilidades de comunicación y expresión.



- c) Conocimientos jurídicos, administrativos, financieros y afines.
- d) Herramientas digitales de comunicación, elaboración y redacción de documentos, manejo adecuado en ofimática, planeación y ejecución de actividades comunitarias.

**CAPÍTULO IV: LINEAMIENTOS GENERALES**

**SECCIÓN II: DE LA COBERTURA**

Artículo 12.- El programa tendrá una cobertura estatal, en los municipios que conforman el Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN II: DE LA POBLACIÓN POTENCIAL**

Artículo 13.- Se tiene como población potencial a las 177,200 personas jóvenes de 16 a 29 años con carencias sociales, conforme a la medición de pobreza 2020 emitida por CONEVAL.

**SECCIÓN III: DE LA POBLACIÓN OBJETIVO**

Artículo 14.- La población objetivo se define como la población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, en ese sentido la población objetivo del presente programa serán 28 personas jóvenes, de las cuales serán 6 Coordinadoras, 21 Facilitadoras y 1 promotora comunitaria. Teniendo como personas beneficiarias indirectas a 19,596 personas jóvenes que se atenderán con las actividades y acciones que se desarrollen dentro del programa presupuestario 8030 Jóvenes Construyendo Esperanza.

**SECCIÓN IV: DE LAS CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA**

Artículo 15.- El Programa está conformado por dos modalidades misma que se efectuará mediante la entrega de un apoyo económico y en especie, por lo que el Programa proporcionará a la persona Beneficiaria los siguientes tipos de Apoyo: *fungrn*

- I. Modalidad 1 Económica:
  - A. Apoyo Económico equivalente de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) quincenales, para las 6 personas que *fungrn* como Coordinadora del Programa, misma que será entregada a través de la cuenta bancaria designada para tal efecto por la Persona Beneficiaria, en virtud de su rol como Coordinador dentro del Programa. Esta figura es responsable de dirigir, articular y garantizar el cumplimiento de los objetivos generales del Programa. Este apoyo se otorgará durante los meses de febrero a diciembre.
  - B. Apoyo Económico equivalente de hasta \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) quincenales, para las 21 personas que *fungrn* como Facilitadoras del Programa, misma que será entregada a través de la cuenta bancaria designada para tal efecto por la Persona Beneficiaria, en virtud de su rol como Facilitadoras del programa. Esta figura será la responsable de desarrollar contenidos en materia de juventud, realizar acciones de control, administración, gestión, comunicación, programación de planes de trabajo en distintas áreas donde sean asignadas. Este apoyo se otorgará durante los meses de febrero a diciembre.

*[Handwritten signatures and initials]*



- D Apoyo Económico equivalente de hasta \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) quincenales para 1 persona que fungirá como el Promotor Comunitario del Programa, misma que será entregada a través de la cuenta Bancaria designada para tal efecto por la Persona Beneficiaria, en virtud de su rol como Promotor Comunitario. Esta figura será responsable de ejecutar, en campo y comprobar las actividades y contenidos en materia de juventud, actuando como enlace directo con la comunidad y asegurando la implementación efectiva de las estrategias del programa. Este apoyo se otorgará durante los meses de febrero a diciembre.
    - D Apoyo de Fin de Año, equivalente de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por única ocasión, para los Coordinadores, Facilitadores y Promotores Comunitarios del Programa, misma que será entregada a través de la cuenta Bancaria designada para tal efecto por la Persona Beneficiaria.
  - ii. Modalidad 2: En especie.
    - A Capacitación consistente en el otorgamiento continuo de diversas capacitaciones de manera virtual o física, orientadas a permitir a las personas beneficiarias que fungen como Coordinadores, Facilitadores y promotores comunitarios del programa, adquirir o reforzar su experiencia profesional, estas capacitaciones se otorgaran de acuerdo al calendario que se emita para tal efecto.

**Artículo 16.-** El Apoyo Económico establecido en el artículo 15, fracción I punto A, B, y C será entregado preferentemente los días 15 y 30 de cada mes. En caso de que dichas fechas coincidan con un día inhábil, la entrega se realizará el día hábil inmediato anterior, tomando en consideración que el beneficiario haya cumplido con la entrega de su documentación comprobatoria.

Los apoyos económicos antes mencionados serán otorgados al beneficiario/a de forma quincenal, una vez que se le sea notificado su aceptación y hasta al cierre del ejercicio fiscal, conforme a las presentes reglas de operación, que invariablemente comprenderán los meses de febrero y diciembre.

El apoyo señalado en el artículo 15 fracción I punto D, será otorgado a más tardar el 15 de diciembre.

**Artículo 17.-** El monto de los apoyos económicos y el número de Personas Beneficiarias, estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal en curso.

**SECCIÓN VI: DE LOS PARTICIPANTES Y SUS ACTIVIDADES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 18.** El programa contará con los siguientes participantes:

- i. Instancia Ejecutora: El Instituto Quintaneroense de la Juventud a través de la Dirección de Organización y Participación Juvenil, quien será la responsable de la operación y ejecución del programa.
- ii. Comité de Evaluación y Selección: Órgano Colegiado, conformado por las Unidades Administrativas: Dirección de Organización y Participación Juvenil, Dirección de Desarrollo Juvenil y Políticas Públicas, Dirección del Albergue Estudiantil, Dirección Administrativa y Mejora Regulatoria, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y de Archivos, del IQJ, que realiza la evaluación y selección de las Personas Aspirantes.



Artículo 19. La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y publicar la convocatoria correspondiente;
- II. Recibir las solicitudes y requisitos de forma física y/o digital de las Personas Aspirantes;
- III. Turnar las solicitudes junto con los documentales adjuntos de las Personas Aspirantes al Comité;
- IV. Recibir del Comité la lista de Personas Beneficiarias;
- V. Publicar la lista de Personas Beneficiarias a través de los medios establecidos en la convocatoria;
- VI. Integrar el Padrón Único de Beneficiarios;
- VII. Solicitar la dispersión del Apoyo Económico a las Personas Beneficiarias; y
- VIII. Las demás que se determinan para realizar las actividades inherentes al Programa.

La Instancia Ejecutora realizará coordinación interinstitucional con los tres niveles de Gobierno que así lo requiera, previo convenio que se firma entre las partes.

Artículo 20. El Comité de Evaluación y Selección tendrán las siguientes facultades:

- I. Recibir las solicitudes y requisitos de forma física y/o digital de las Personas Aspirantes por parte de la Instancia Ejecutora;
- II. Analizar las solicitudes de las Personas Aspirantes que cumplan con los estipulado en las presentes Reglas de Operación;
- III. Turnar a la Instancia Ejecutora la lista de Personas Beneficiarias; y
- IV. Las demás que se determinan para realizar las actividades inherentes al Programa.

**CAPÍTULO V: DE LOS REQUISITOS, CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, Y PROCESO DE SELECCIÓN Y MECANICA DE OPERACIÓN.**

**SECCIÓN I: DE LOS REQUISITOS**

Artículo 21.- Para la participación en el Programa, deberán de estar en el rango de edad de 18 a 29 años, y se solicitarán los siguientes requisitos, los cuales deberán ser verídicos, legibles y completos:

- I. Semblanza personal con fotografía de máximo una cuartilla de extensión, misma que deberá contener de forma sucintiva más no limitativa, datos académicos, número de cédula profesional, en su caso, correo electrónico, teléfono, domicilio, si cuentan con experiencia profesional, y aptitudes o fortalezas;
- II. Copia de la identificación con fotografía vigente, por ambos lados en un solo documento (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula militar o licencia de conducir);
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) no mayor a 3 meses, en caso de que la clave no se encuentre en la identificación proporcionada;
- IV. Copia simple de comprobante de domicilio vigente no mayor a 3 meses que acredite su residencia en algún municipio de Quintana Roo (luz, agua, internet, teléfono);
- V. Copia del comprobante del último grado de estudios (Título, cédula profesional, carta de pasante, certificado o constancia de estudios, cargo académica o boleta de calificaciones) que incluya los logos oficiales del centro educativo;



- VI. Carta de participación de los y los aspirantes; (Anexo: Carta de participación).
- VII. Carta de conformidad firmada por el interesado/a. (Anexo: Carta de conformidad)

La presentación de la solicitud no representa bajo ningún concepto la aprobación de lo solicitado, toda vez que esta será sometida al proceso de aprobación, que consiste en la revisión de los documentos que integran el expediente, con la finalidad de verificar que cumplieron con los requisitos. Una vez seleccionados dentro del programa, los documentos se deberán entregar en original para que previo su cotejo le sean devueltos.

**SECCIÓN II: DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Artículo 22.- Los criterios de elegibilidad del programa estarán sujetos a lo siguiente:

- I. Ser residentes del Estado de Quintana Roo;
- II. No ser beneficiario de otro programa social en el gobierno estatal o federal similar al programa; y
- III. Se priorizará a las personas aspirantes que tuvieren algún dependiente económico en línea recta ya sea ascendiente o descendiente;
- IV. Se priorizará a las personas que se inscriban como renovación y que hayan cumplido con las Reglas de Operación, siendo este caso se podrá optar por solo presentar los anexos Carta de Participación y Carta de Conformidad, y la actualización de su semblanza personal en la que invariablemente deberán señalar como experiencia profesional la participación en este programa.

**SECCIÓN III: PROCESO DE SELECCIÓN Y MECANICA DE OPERACIÓN**

Artículo 23.- La operación del Programa se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La Instancia Ejecutora elaborará y publicará la convocatoria correspondiente.
- II. La Instancia Ejecutora recibirá las solicitudes y requisitos de forma física y/o digital de las Personas Aspirantes, en las oficinas del Instituto Quintaneroense de la Juventud ubicada en Avenida Héroes 245 entre Avenida Venustiano Carranza y San Salvador, colonia Adolfo López Mateos, código postal 77010, Ciudad de Chetumal en un horario de atención de 9:00 am a 5:00 pm para quienes residan en el municipio de Othón P. Blanco y para las y los aspirantes de los demás municipios podrán enviar su documentación en formato PDF vía correo electrónico mencionado en la convocatoria respectiva.
- III. La Instancia ejecutora no realizará prevención respecto de errores, omisiones o inconsistencias en la presentación de los requisitos por parte del solicitante. En este sentido, la documentación presentada será considerada como definitiva al momento de su recepción y cualquier irregularidad en su integración dará lugar a la improcedencia de la solicitud, sin posibilidad de subsanación posterior. Por lo que los jóvenes interesados deberán verificar cuidadosamente el cumplimiento de los requisitos antes de su entrega.
- IV. La convocatoria tendrá una vigencia de seis días naturales, contados a partir del día siguiente de su publicación, el Comité recibirá de la Instancia Ejecutora las solicitudes y requisitos de forma física y/o digital de las Personas Aspirantes al día siguiente del cierre de la convocatoria;
- V. El Comité analizará las solicitudes de las Personas Aspirantes que cumplan con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, en un plazo de tres días naturales. Las solicitudes que se encuentren con requisitos incompletos serán desechadas;



- VI. El Comité turnará a la Instancia Ejecutora la lista de Personas Beneficiarias;
- VII. La Instancia Ejecutora publicará la lista de Personas Beneficiarias a través de los medios establecidos en la propia convocatoria, a más tardar el día siguiente de recibir los resultados por parte del Comité. Por lo que no aplica la afirmativa fidei ni la negativa fidei. Las personas que no queden seleccionadas podrán solicitar vía correo las razones de ello, el cual será respondido en tres días hábiles.
- VIII. La Instancia Ejecutora integrará el Padrón Único de Beneficiarios;
- IX. La Instancia Ejecutora solicitará la dispensación del Apoyo Económico a las Personas Beneficiarias.

**CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA**

**SECCIÓN I: DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Artículo 24.- Serán derechos de las personas beneficiarias de los programas:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y sin discriminación alguna por parte del IQJ, respecto al Programa;
- II. Recibir los beneficios del Programa;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**SECCIÓN II: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Artículo 25.- Las personas beneficiarias tienen por obligaciones:

- I. Otorgar un trato respetuoso, digno, oportuno a la Instancia Ejecutora;
- II. Sujetarse a las presentes Reglas de Operación y la normativa establecida por el Instituto Quintanarroense de la Juventud y demás entes gubernamentales;
- III. Cumplir con la operatividad del Programa;
- IV. Asistir a las capacitaciones que contribuyan a su formación dentro del programa;
- V. Realizar los siguientes informes:
  - A. Recibo apoyo económico. Es el documento principal de la comprobación, que servirá como acto de entrega - recepción del apoyo económico, este deberá contener los datos personales del beneficiario, además, deberá contener escrito de manera explícita el concepto y el monto del apoyo recibido, el programa por el cual se entrega y el periodo al cual corresponde. Asimismo, este deberá entregarse de manera quincenal para poder realizar la transferencia correspondiente. Dicho formato deberá ser firmado de forma autógrafa por el beneficiario, llenado a computadora, en hoja blanca de papel bond tamaño carta e impreso en blanco y negro. (Anexo 1)
  - B. Evaluación quincenal. Deberá ser llenada y firmada por el capacitador a cargo. En donde los criterios a calificar son las aptitudes del beneficiario de manera objetiva, la cual deberá estar estrictamente relacionada con el programa. Dicho formato deberá ser llenado a computadora, en hoja blanca de papel bond tamaño carta e impreso en blanco y negro. (Anexo 2)
  - C. Informe quincenal comprobatorio. Es el desglose de las actividades ejecutadas por el beneficiario de acuerdo con su capacitación dentro de las instalaciones de los entes asignados



de acuerdo con los convenios de colaboración interinstitucionales, durante cada periodo, de acuerdo con las fechas señaladas. Se añadirán imágenes de comprobación de las actividades realizadas únicamente de las personas beneficiarias residentes en el municipio de Othón P. Blanco; para el resto de los municipios del Estado únicamente se reportarán las acciones ejecutadas. (Anexo 3) Dicho formato deberá ser debidamente requilado, y firmado de forma autógrafa por el capacitador/a y beneficiario/a.

D. La lista de asistencia deberá ser por la persona beneficiaria, con firmas autógrafas y harán constar la asistencia, considerando únicamente los días hábiles. (Anexo 4)

- VI. Presentar, ante la DOyPJ, los documentos anteriormente señalados con dos días hábiles de anticipación a los días 15 y 30 de cada mes, en caso de que dichas fechas coincidan con días inhábiles o festivos, la entrega deberá realizarse añadiendo un día hábil adicional por cada día inhábil correspondiente, garantizando en todo momento que se cumpla con un plazo mínimo de dos días hábiles previos al 15 y al 30 de cada mes.
- VII. Firmar el comprobante de apoyo económico.
- VIII. Justificar las inasistencias (hasta un máximo de 2 inasistencias injustificadas durante el periodo de vigencia de la convocatoria) que por caso fortuito sean presentadas, y en caso de no hacerlo será acreedor de un reporte de conducta.
- IX. Asistir a los eventos que se les solicite y organice el IQJ durante el periodo de vigencia de los programas.
- X. Respetar a todos los miembros de la sociedad, solidarizándose y contribuyendo a las acciones que generen el bien común.
- XI. Desempeñar sus actividades con la disposición, actitud, cuidado y esmero apropiado.
- XII. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus actividades.
- XIII. Tratar con respeto y conservar en buen estado el material, bienes que por desarrollo de sus actividades haga uso de ellos.

Artículo 28.- El proceso de solicitud de transferencia del apoyo económico será el siguiente:

1. La persona beneficiaria deberá entregar a la DOyPJ los anexos descritos en el artículo 28 fracción V, 2 días hábiles antes de la fecha establecida. Una vez revisados los anexos antes mencionados por parte de la DOyPJ, y que se encuentren correctos, serán turnados a la Dirección Administrativa y Mejora Regulatoria.
2. La Dirección Administrativa y Mejora Regulatoria, procederá a realizar la transferencia bancaria correspondiente, a la cuenta designada por la persona joven beneficiaria.

No será necesario que las personas beneficiarias del programa conserven documentación, folios u otra información adicional relacionada con el servicio, ya que la Dirección de Organización y Participación Juvenil es la responsable del programa, la cual garantiza la conservación y manejo de dicha información conforme a las disposiciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



SECCIÓN III: CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 27.- El apoyo económico se suspende definitivamente al beneficiario y causará baja del programa social, de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Incurrir en faltas de honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de las personas servidoras públicas del IQJ, así como de sus compañeros y cualquier otra persona;
- II. Ocasionar perjuicios materiales durante el desempeño de sus actividades o con motivo de ellas en los edificios, bienes muebles, instrumentos, materias primas y demás recursos materiales del Estado de Quintana Roo;
- III. Comprometer por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad e integridad de su comunidad o demás compañeros;
- IV. Tener dos inasistencias injustificadas durante un periodo de treinta días;
- V. No cumplir con las actividades programadas del Programa, generará un reporte de conducta y de incurrir nuevamente con la falta causará baja inmediata y definitiva al programa notificándose vía oficio;
- VI. Negarse a adoptar las medidas preventivas generales o a seguir los protocolos establecidos para evitar accidentes o enfermedades;
- VII. Concurrir al lugar designado para sus actividades en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar sus actividades, el joven beneficiario deberá manifestar por escrito a la DCOyPJ, adjuntando el documento médico expedido por cualquier instancia de salud;
- VIII. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como:

  - (K. Manipular o alterar los registros de asistencia.
  - X. Consentir que acuda alguna persona distinta al beneficiario a recibir la capacitación o realizar las actividades programadas.
  - XI. Manipular o falsificar las firmas en la documentación pertinente;
  - XII. Alterar la sana convivencia y el comportamiento de los demás beneficiarios a fin de inducir inconformidad, alteración o demás situaciones que obstaculicen la debida operación de los programas;
  - XIII. No asistir a los eventos que organice el Instituto Quintaneroense de la Juventud en más de dos ocasiones sin justificación, así como retirarse en el transcurso del evento o sin comprobar debidamente con algún documento que sustente tal excusa;
  - XIV. Cuando el Coordinador/a notifique a la DCOyPJ que el facilitador no esté cumpliendo con sus actividades en la fecha y horario establecida, sin justificación alguna;
  - XV. Proporcionar, sin la debida autorización, documentos o informes de los asuntos internos del Instituto;
  - XVI. Aprovechar los servicios para beneficio personal, los insumos, bienes u otros que el Instituto le facilite para el desarrollo de sus actividades;
  - XVII. Proporcionar documentos, requisitos o datos falsos a la coordinación del programa;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



XVIII. No asistir a las capacitaciones que contribuyan a su formación dentro del programa, en tres ocasiones durante el periodo sin justificación.

XIX. Por fallecimiento de la Persona Beneficiaria;

En caso de que la persona beneficiaria incurra en alguna de las fracciones anteriores, se le notificará la baja del Programa a través de los medios autorizados para tales efectos.

CAPÍTULO VII: GASTOS DE OPERACIÓN

Artículo 28.- La instancia ejecutora podrá disponer de hasta el 5% del recurso, con base al presupuesto aprobado al Programa. El cual será destinado exclusivamente para los gastos de operación para la ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra acción para el cumplimiento de las metas del programa, entre las cuales se podrá contemplar de forma enunciativa y no limitativa la adquisición de mobiliario y/o equipamiento, viáticos, combustible, alimentos, contratación de personal. En caso de ocurrir gastos muy excepcionales que por sus circunstancias extraordinarias no hayan sido previstos en el presupuesto de operación, se deberán declarar, documentar y justificar la necesidad de estos con una clara denominación y transparencia. Dichas disposiciones deberán ser congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII: DE LA EVALUACIÓN

Artículo 29.- Conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado y con el objeto de enfocarse la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa de forma anual de acuerdo al Programa de Anual de Evaluación publicado por la Secretaría de Finanzas y Planeación. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados, conforme los mecanismos establecidos por la propia Secretaría de Finanzas y Planeación.

Artículo 30.- Con el objeto de enfocarse la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del Ejercicio Fiscal vigente.

CAPÍTULO IX: DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

Artículo 31.- La comprobación de gastos del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora, por lo que estas deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

Handwritten signatures and initials on the right margin.



- Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el artículo 21 de las presentes reglas de operación. Por lo que expediente será de tipo físico.
- La lista publicada de las personas beneficiarias.
- La evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecida en la presente ROP.
- Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
- Informe Trimestral de Avance Fidei Financiera.
- Informe trimestral o periódico sobre los resultados esperados conforme a las metas establecidas.
- Informe final de los resultados obtenidos por el programa social de las ROP.

La Instancia Ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gastos deberán ser concentrados por la instancia ejecutora de la firma determinada en las presentes ROP, durante los plazos que dispone la normatividad aplicable.

La entrega de los documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

**CAPÍTULO X: CONTROL DE AUDITORÍA**

Artículo 32.- Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, esto es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo, a las operaciones, actividades y acciones materia de este Programa, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas.

La Secretaría colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación ambas del Estado de Quintana Roo, y demás instancias competentes, para efecto del control, vigilancia y seguimiento, donde las y los auditores designados para tal efecto, serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos.

**CAPÍTULO XI: TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

Artículo 33.- La transparencia y difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 21 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la



Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCO, asimismo serán integrados los datos que por ley deban de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda.

Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de computos y la integración del Padrón.

Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la Información pública aplicables.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de transparencia del portal, al cual podrá ser consultado, mediante el siguiente enlace: <http://www.cdmx.gob.mx/valoradivavos-de-privacidad/> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición de sus datos personales y de Posibilidad (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

El listado de beneficiarios de este Programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 61 fracción XV, inciso e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 34.- En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

- I. - La difusión con cobertura estatal para dar a conocer el Programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo, a través de las redes sociales del Instituto y en su página oficial, y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda "Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".

CAPÍTULO XII: CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 35.- Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el

Handwritten signatures and initials on the right margin.



cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

De igual forma a través del Consejo Estatal de Juventud se promoverá y facilitará la planificación, implementación y seguimiento del programa, en su caso.

**CAPÍTULO XIII: QUEJAS Y DENUNCIAS**

Artículo 36.- La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa, estas se captarán a través del IQJ, en el Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, ubicada en Avenida Héroes número 245 entre Avenida Venustiano Carranza y Avenida San Salvador, de la colonia Adolfo López Mateos, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo o mediante la dirección electrónica [iqj.juridico2023@gmail.com](mailto:iqj.juridico2023@gmail.com), así mismo el IQJ en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 600 645 77 84, así como la página de internet <http://denuncia.cooq.qroo.mx/icoj> a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

**CAPÍTULO XIV) DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

Artículo 37.- la Instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas al IQJ que impidan la operación y ejecución del mismo.

TERCERO. El Instituto Quintanarroense de la Juventud será la Instancia Normativa del Programa y estará facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*



**CUARTO.** La Instancia Ejecutora, será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa, en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Beneficiarios.

**QUINTO.** Las Reglas de Operación del Programa, podrán ser susceptibles de modificaciones de acuerdo con la operatividad del mismo.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los treinta días del mes de enero de dos mil veinticinco. –

La Directora General del Instituto Quintanarroense de la Juventud (IQJ).

LICDA. ALMA DELFINA ALGARADO MOO  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD



ANEXOS  
ANEXO Carta de participación



CARTA DE PARTICIPACIÓN

Por medio de la presente manifiesto que por \_\_\_\_\_ me encuentro presentando esta  
carta de postulación como \_\_\_\_\_ en el  
municipio \_\_\_\_\_ del estado de  
\_\_\_\_\_ para hacerme partícipe de la Convocatoria JÓVENES  
CONSTRUYENDO ESPERANZA 2025, así mismo hago constar que cuento  
con todas las requisitos que se solicitan en la convocatoria ya mencionada.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del aspirante



*[Handwritten signatures]*



ANEXO Carta de conformidad



CARTA DE CONFORMIDAD

CONVOCATORIA DE JÓVENES CONSTRUYENDO

ESPERANZA 2025

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_ me encuentro presentando ante usted mi Carta de Conformidad para hacerme partícipe de la Convocatoria JÓVENES CONSTRUYENDO ESPERANZA 2025 por lo que informo que soy conocedor/a de los términos y lineamientos que emanar de cada uno de los programas que se mencionan en la misma, el cual es desarrollado por el Instituto Quintanarroense de la Juventud. Expreso conocer los montos máximos asignados a los apoyos, mismos que son: 1) Coordinadores hasta \$5,000.00 quincenal y Facilitadores hasta \$4,500.00 quincenal

Asimismo, manifiesto tener entre 18 y 29 años de edad cumplidos al momento de aplicarse la convocatoria y que actualmente radico en el estado de Quintana Roo, por lo tanto y por así convenir a mis intereses, entiendo y me comprometo a cumplir de forma voluntaria lo que adelante se menciona, aceptando los derechos, obligaciones y entendiendo las causas de baja definitiva de cada programa, los cuales manifiesto que han sido de mi conocimiento quedando conforme y bajo mi más estricta responsabilidad el cumplimiento de estas.

DE LOS DERECHOS:

Son derechos de las y los jóvenes beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo Esperanza:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y sin discriminación alguna por parte del Instituto, respecto al programa;
- II. Recibir los beneficios del programa;
- III. No sufrir discriminación alguna;
- IV. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del Instituto;
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones;



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



**DE LAS OBLIGACIONES:**

Son obligaciones de los y las jóvenes beneficiarios del programa Jóvenes Construyendo Esperanza:

- I. Otorgar un trato respetuoso, digno, oportuno a la Instancia Ejecutora;
- II. Sujetarse a las Reglas de Operación del programa, la normativa establecida por el Instituto Quintaneroense de la Juventud y demás entes gubernamentales;
- III. Cumplir con la operatividad del programa;
- IV. Asistir a las capacitaciones que contribuyan a su formación dentro del programa;
- V. Realizar los siguientes informes:

A. Recibo de apoyo económico. Es el documento principal de la comprobación, que servirá como acta de entrega - recepción del apoyo económico, este deberá contener los datos personales del beneficiario, además, deberá contener escrito de manera explícita el concepto y el monto del apoyo recibido, el programa por el cual se entregó y el período al cual corresponde. Asimismo, este deberá entregarse de manera quincenal para poder realizar la transferencia correspondiente. Dicho formato deberá ser autógrafamente firmado por el beneficiario, llenado a computadora, en hoja blanca de papel bond tamaño carta e impreso en blanco y negro.

B. Evaluación quincenal. Deberá ser llenada y firmada por el tutor/a a cargo. En donde los criterios o calificar son las aptitudes del beneficiario de manera objetiva, la cual deberá estar estrictamente relacionada con el programa. Dicho formato deberá ser llenado a computadora, en hoja blanca de papel bond tamaño carta e impreso en blanco y negro.

C. Informe quincenal comprobatorio. Es el desglose de las actividades ejecutadas por el beneficiario de acuerdo con su capacitación dentro de las instalaciones de los entes asignados de acuerdo con los convenios de colaboración institucionales, durante cada periodo, de acuerdo con las fechas establecidas. Se adjuntar imágenes de comprobación de las actividades.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





realizadas únicamente de las personas beneficiarias residentes en el municipio de Othon P. Blanco; para el municipio de Benito Juárez únicamente se reportarán las acciones operativas. Dicho formato deberá ser llenado a computadora, impreso y firmado autógrafamente por el tutor/a.

D. Lista de asistencia. Será firmada por el beneficiario, dichas firmas deberán ser autógrafas y harán constar la asistencia, considerando únicamente los días hábiles. Asimismo, deberá contener de manera explícita el nombre de quien firma, mes y fecha específica del reporte de asistencia. Dicho formato deberá ser llenado a computadora, en hoja blanca de papel bond tamaño carta he impreso a blanco y negro.

- VI. Presentar los informes anteriormente señalados los días 15 y 30 de cada mes; salvo los días que son inhábiles o festivos, se recibirán con anticipación, según sea el caso.
- VII. Firmar el comprobante de apoyo económico.
- VIII. Justificar las inasistencias (hasta un máximo de 3 inasistencias injustificadas durante el periodo de vigencia de la convocatoria) que por caso fortuito sean presentadas, y en caso de no hacerlo será acreedor de un reporte de conducta.
- IX. Asistir a los eventos que se les solicite y organice el IQQ durante el periodo de vigencia de los programas.
- X. Respetar a todos los miembros de la sociedad, solidarizándose y contribuyendo a las acciones que generen el bien común.
- XI. Desempeñar sus funciones con la disposición, actitud, cuidado y esmero apropiado.
- XII. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones.
- XIII. Tratar con respeto y conservar en buen estado el material, bienes que por desarrollo de sus funciones haga uso de ellos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





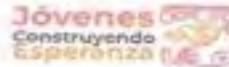
**DE LAS CAUSALES DE BAJA DEFINITIVA DEL PROGRAMA.**

El apoyo económico se suspende definitivamente al beneficiario y causará baja de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Incurrir en faltas de honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de las personas servidoras públicas del Instituto y entidades coadyuvantes, así como de sus compañeros y cualquier otra persona.
- II. Ocasionar perjuicios materiales durante el desempeño de sus actividades o con motivo de ellas en los edificios, bienes muebles, instrumentos, materias primas y demás recursos materiales del Estado de Quintana Roo.
- III. Comprometer, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad e integridad de su comunidad o demás compañeros.
- IV. Tener dos inasistencias injustificadas durante el periodo de vigencia de la convocatoria.
- V. No cumplir con las actividades programadas del Programa, generará un reporte de conducta y de incurrir nuevamente con la falta causará baja inmediata y definitiva al programa notificándose vía oficio.
- VI. Negarse a adoptar las medidas preventivas generales o a seguir los protocolos establecidos para evitar accidentes o enfermedades.
- VII. Concurrir al lugar designado para sus actividades en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar sus actividades, la persona beneficiaria deberá manifestar por escrito a la DCyP, adjuntando el documento médico expedido por cualquier instancia de salud.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*





Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el programa, como:

- A. Manipular o alterar los registros de asistencia.
- B. Consentir que acuda alguna persona distinta al beneficiario a recibir la capacitación o realizar las actividades programadas.
- C. Manipular o falsificar las firmas en la documentación pertinente.
- VIII. Alterar la sana convivencia y el comportamiento de los demás beneficiarios a fin de inducir inconformidad, alteración o demás situaciones que obstaculicen la debida operación de los programas.
- IX. No asistir a los eventos que organice el Instituto Quintanarroense de la Juventud en más de dos ocasiones sin justificación, así como retirarse en el transcurso del evento o sin comprobar decididamente con algún documento que sustente tal excusa.
- X. Cuando el Coordinador/a notifique a la DQyPJ que el facilitador no este cumpliendo con sus actividades en la fecha y horario establecidos, sin justificación alguna.
- XI. Proporcionar, sin la debida autorización, documentos o informes de los asuntos internos del Instituto.
- XII. Aprovechar los servicios para beneficio personal, los insumos, bienes u otros que el Instituto le facilite para el desarrollo de sus funciones.
- XIII. Proporcionar documentos, requisitos o datos falsos a la coordinación del programa.
- XIV. Por fallecimiento de la persona beneficiaria.

*[Handwritten signatures and initials]*





En caso de que la persona beneficiaria incurra en alguna de las fracciones anteriores, se le notificará de baja del Programa a través de los medios autorizados para tales efectos.

La aplicación de la presente, su interpretación y solventación de cualquier situación no prevista estará a cargo de la Dirección de Organización y Participación Juvenil y del Instituto Quintanarroense de la Juventud.

Ratificando mi conformidad con todo lo antes señalado, firmo el presente escrito a favor del Instituto Quintanarroense de la Juventud en la ciudad de \_\_\_\_\_ Quintana Roo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2025.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del aspirante

*[Handwritten signatures]*





ANEXO 1



Comprobante de Apoyo Económico

FOLIO: \_\_\_\_\_

DATOS DEL BENEFICIARIO	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRE (S)	
CORREO ELECTRÓNICO	
SEXO	
CURP	
DOMICILIO	CALLE
	NO. EXTERIOR
	NO. INTERIOR
	COLONIA
	CP.
	ESTADO
MUNICIPIO	
RECIBI DEL:	INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD
CONCEPTO	CANTIDAD TOTAL
APOYO ECONOMICO PROPORCIONADO QUINCENALMENTE A TRAVES DE LA MODALIDAD JOVENES CONSTRUYENDO ESPERANZA QUE VA DEL 00 AL 00 DE MES DEL 0000	\$0,000.00
CANTIDAD CON LETRA	000 (CANTIDAD 00/00 N/A)
FECHA	
vo. Bo.	Recibi de Conformidad
LIC. ALMA DELFINA ALVAREDO HOD DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD	(NOMBRE DEL APOYO) (FUNCION)

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Av. Reyes 1740 entre Av. Yucalpeten Carretera  
 y Av. San Carlos, Cde. Jardines Lejos Movers  
 C. P. 77099, Chetumal, Quintana Roo  
 Dirección: iaj@iqj.com



*(Handwritten signatures and marks)*



ANEXO 2



EVALUACIÓN QUINCENAL

DATOS DEL APRENIZO:
NOMBRE COMPLETO:
PERIODO DE EVALUACIÓN:

Objetivo: Conocer el nivel de participación y desempeño de los jóvenes plane beneficiarios de los programas del instituto Quintaneroense de la Juventud.
Instrucciones: Responde cada una de las preguntas, formando en tu libro la siguiente escala de valores satisfaciendo la rúbrica que encontrarás adjunta.

Table with 10 columns for rating (1-10) and a column for 'Puntuación'.

Table with 3 rows of evaluation criteria and a 'Total' row.

Table with 3 rows of evaluation criteria and a 'Total' row.

Table with 5 rows of evaluation criteria and a 'Total' row.

Table for 'PUNTAJE GENERAL DE DESemPEÑO' with columns for 'TOTAL' and 'PUNTAJE'.

NOMBRE DEL TUTOR (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

Av. Jóvenes 1024 entre Av. Yucatilana-Camón y
Su San Salvador, Del. Adolfo López Mateos
C. P. 77006, Chetumal, Quintana Roo.
direccion@iqj.org.mx



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



ANEXO 3



FORME QUINCENAL COMPROBATORIO

NOMBRE COMPLETO DEL APRENIZ

Form field for name

Form field for period

A CONTINUACIÓN SE LISTAN Y DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PERIODO CORRESPONDIENTE.

ACTIVIDADES

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

AVISO DE PERIODO ENTREGADO

De conformidad a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el IQJ en su calidad de Sujeto Obligado informa que en el momento del momento de las Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos antes mencionados y demás que resulten aplicables. Para mayor detalle consulte nuestra Política de Privacidad integrada en la siguiente liga:

INFORMACIÓN DE CONTACTO:
CALLE SAN SEBASTIÁN 108, ALTO DEL CAROLINO,
C. P. 77000 CHETUMAL, QUINTANA ROO.
CONTACTO: 997 740 0000



Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



ANEXO 4



LISTA DE ASISTENCIA PARA COORDINADORES Y FACILITADORES

NOMBRE DEL APRENDIZ:  
 ÁREA DE CAPACITACIÓN:  
 PERIODO:

FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA


AVISO DE PRIVACIDAD INFORMADA

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el IQJ en su calidad de Sujeto Obligado informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que los proveedores, los cuales serán protegidos de conformidad con lo establecido en los estados anteriormente y demás que resulten aplicables. Para mayor detalle consulte nuestra Política de Privacidad alojada en el siguiente link: [www.iqj.gob.qr.mx/privacidad](http://www.iqj.gob.qr.mx/privacidad)

Instituto de la Juventud de Quintana Roo  
 y de San Simón, C.A. Avenida López Mateos  
 C. P. 97000, Chetumal, Quintana Roo  
[www.iqj.gob.qr.mx](http://www.iqj.gob.qr.mx)





ORGANIZACIÓN:

\_\_\_\_\_  
 INCHIBE CALIFICADOR  
 (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

\_\_\_\_\_  
 INCHIBE DEL APRENDIZ  
 (FUNCIÓN DEL APRENDIZ)

AVISO DE RENOVACIÓN EMERENCIADO

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el IQQ en su calidad de Sujeto Obligado informa que el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán propiamente de conformidad con lo dispuesto en las citadas ordenamientos y demás que resulten aplicables. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad emitido en la siguiente liga: [https://www.iqq.com.mx/privacidad](#)

Av. Avenida 9248 entre Av. Venustiano Carranza,  
 y Av. San Salvador, C.P. 23000 Lázaro Cárdenas  
 C. P. 23000, Chetumal, Quintana Roo  
 Dirección: [info@iqq.com.mx](mailto:info@iqq.com.mx)



*(Handwritten signatures and marks)*



MTR. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRÁN, SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 3, 19 FRACCIÓN II, 25, 30 FRACCIONES III, VILXVII, Y XIX, 32 FRACCIONES I, V, VIII, X, XXIV Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 22 FRACCIONES IV, VII, XIX, XX, Y XXIV DE LA LEY PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 7 FRACCIÓN VII DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL; TODO ORDENAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 4 Y 11 FRACCIONES II, IV, VIII, IX, XVII, XXVII, XXIX, Y XXXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA DEPENDENCIA; DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS SEGUNDO Y SÉPTIMO TRANSITORIO DEL DECRETO NÚMERO 049, POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 18 DE MARZO DE 2023, Y:

**CONSIDERANDO**

La Agenda 2030 es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad, en ella se reconoce que es necesario la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, ya que este es el mayor desafío al que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Por su parte el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en el Eje 1: "Bienestar Social y Calidad de Vida", dentro del Tema 1.1 "Bienestar Social", señala que "Erradicar la pobreza en todas sus formas es el mayor desafío actual y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible. Así, se enmarca en uno de los objetivos de la Agenda 2030, que constituye un llamamiento universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar la vida y la perspectiva de las personas en todo el mundo."

Así vez, el mismo Plan en su Eje 1: "Bienestar Social y Calidad de Vida", Tema 1.1 "Bienestar Social", con especial énfasis en la Línea de Acción 1.1.1.12, que establece: "Realizar caravanas de servicios integrales a través de alianzas y apoyos de programas de beneficencia, que aboquen las tres órdenes de gobierno en las zonas de mayor marginación y pobreza, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los quintanarroenses."

Por lo anterior, con el fin de cumplir estos objetivos, es necesario contar con un documento que regule la coordinación y organización institucional de eventos que permita atender las necesidades sociales de la población de manera efectiva.

Por lo expuesto y con base en tales consideraciones, tengo a bien exponer lo siguiente:

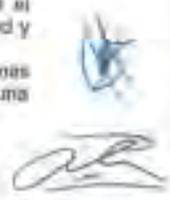
**LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN DE LAS CARAVANAS DEL BIENESTAR**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen como objetivo implementar de manera eficiente y efectiva, la coordinación de las Caravanas del Bienestar, las cuales son eventos institucionales realizados por la Secretaría del Bienestar a través de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, las cuales estarán compuestas por el acercamiento de servicios, trámites y apoyos otorgados de forma gratuita por las Dependencias de Gobierno y los Organismos Descentralizados participantes, enfocados a la atención específica de los habitantes de las Cabeceras Municipales, Localidades y Localidades Aledañas.

**Artículo 2.** Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **Autoridad Local:** Representantes de las localidades, quienes participarán en las reuniones, como son la persona titular de la Presidencia Municipal, Alcaldes, Delegaciones o Subdelegaciones de la localidad;
- II. **Autoridad sede:** Personas que participan en la reunión, como entes del Municipio donde se llevará a cabo la Caravana del Bienestar;
- III. **Apoyos:** Son productos y bienes que se Instancias Participantes en la Caravana del Bienestar, otorgarán a la población de acuerdo con los programas sociales que se encuentren vigentes al momento de realizar la Caravana del Bienestar, los cuales serán gratuitos y en especie;
- IV. **Caravana del Bienestar:** Evento institucional coordinado por la Secretaría de Bienestar del estado de Quintana Roo, a través de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria y la Dirección de Organización o unidad administrativa homóloga, con la finalidad de acercar Servicios, Trámites y Apoyos a las personas que habitan en las Cabeceras Municipales, Localidades y Localidades Aledañas en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza en el estado de Quintana Roo;
- V. **Cabeceras Municipales:** Se entiende como el lugar donde se ejerce la administración pública de cada uno de los municipios del estado de Quintana Roo;
- VI. **Catálogo de Servicios:** Documento que integra el universo de Servicios, Trámites y Apoyos que se brindarán a la ciudadanía en la Caravana del Bienestar, así como los requisitos que se deberán entregar;
- VII. **Concentrado General:** Documento que integra la información de los Servicios, Trámites y Apoyos que fueron entregados en los eventos de las Caravanas del Bienestar;
- VIII. **Desventaja Social:** Situación que afecta negativamente a las personas, hogares y comunidades, teniendo como consecuencia algún tipo de carencia;
- IX. **Enlace:** Persona servidor público que sea designada por las Instancias Participantes, la cual deberá contar con la facultad para la toma de decisiones, dar seguimiento, participar en las reuniones y asistir a la Caravana del Bienestar;
- X. **Instancias Participantes:** Son las dependencias de gobierno de los tres niveles, así como los Organismos Descentralizados que participan en las Caravanas del Bienestar;
- XI. **Instancia Coordinadora:** La Subsecretaría de Gestión Comunitaria de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de su Dirección de Organización, la cual será la unidad administrativa encargada de la coordinación, logística y operación de la Caravana del Bienestar;
- XII. **Invitación:** Documento que emite la Secretaría, dirigido a las personas titulares de las Instancias Participantes, para invitarlos a participar en las Caravanas del Bienestar;
- XIII. **Localidades:** Se refiere a la localidad concentradora donde se llevará a cabo la

- XIV. **Caravana del Bienestar;**
- XIV. **Localidades Aledañas:** Localidades que se encuentran en los alrededores de la Localidad concentradora, a quienes se les toma en cuenta para invitarlos a las Caravanas del Bienestar;
- XV. **Logística:** Actividad de planear un evento en el cual de acuerdo los honorarios, lugar, fecha, los procesos de entrega y comprobación, así como todos los Servicios, Trámites y Apoyos y sus requisitos que se brindarán en las Caravanas del Bienestar;
- XVI. **Lineamientos:** El presente documento normativo que regula la coordinación de la Caravana del Bienestar;
- XVII. **Persona Atendida:** Persona asistida por alguna de las Instancias Participantes en las Caravanas del Bienestar y a quien se le hace entrega de los Servicios, Trámites y Apoyos;
- XVIII. **Persona Solicitante:** Persona que realiza los trámites correspondientes para acceder a los Servicios, Trámites y Apoyos;
- XIX. **Reporte de Servicios Otorgados:** Documento en el que se concentran los Servicios, Trámites y/o Apoyos que brindaron cada una de las Instancias Participantes durante la Caravana del Bienestar;
- XX. **Reunión:** Política coordinada entre la Instancia Coordinadora, la autoridad local y la autoridad sede para definir la Logística e informar la oferta de Servicios, Trámites y Apoyos que brindarán las Instancias Participantes;
- XXI. **Secretaría:** La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo.
- XXII. **Servicios:** Cualquier beneficio o actividad que la autoridad competente, en el ámbito de su competencia, brinden a las Personas Solicitantes, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXIII. **Trámites:** Cualquier solicitud o entrega de información que las Personas Solicitantes realicen ante la autoridad competente, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.



**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN I  
FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA**

**Artículo 3.-** Los presentes Lineamientos se encuentran contemplados en el programa presupuestario "P013 - Coordinación de Caravanas del Bienestar", cuya clave presupuestal asignada es: 21111.18.1.15.2435 P013CD100000.04-001.1.1.01.25.001, la cual contiene los capítulos 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales). Con base al decreto número 081 publicado el 23 de diciembre de 2024, en el Periódico Oficial del Estado, en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2025, contemplando erogaciones para la Secretaría de Bienestar, en específico para el programa presupuestario "P013 - Coordinación de Caravanas del Bienestar".

**SECCIÓN II  
MATRIZ DEL MARCO LÓGICO**



**Artículo 4.** Que las indicaciones que darán seguimiento y reporte de los resultados de la coordinación de la Caravana del Bienestar, están considerados en la estructura programática de la Secretaría de Bienestar basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicaciones de Resultados (MIR), con la finalidad de medir el avance y logro de los objetivos planteados; mismos que se encuentran alineados al árbol de problemas y árbol de objetivos, mediante la implementación de acciones focalizadas como se correlacionan a continuación:



**Objetivo:** Contribuir a garantizar el bienestar social de las y los quintanarroenses en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad para mejorar su calidad de vida.

**Componente:** F.T.C.01 – Coordinación de las Instancias que participan en las Caravanas del Bienestar.

**Indicador:** SEBIENC01 - Porcentaje de personas atendidas a través de la gestión de apoyos y trámites en las Caravanas del Bienestar.

**Actividad:** C01.A01 – Trámites, Servicios y Apoyos en especie, que otorgan las instancias que participan en las Caravanas del Bienestar.

**Indicador:** SEBIENC01A1 - Porcentaje de Servicios Otorgados en las Caravanas del Bienestar.

**Correlación con el Árbol de Problemas:** Personas en situación de pobreza de localidades con alto o muy alto grado de marginación y rezago social del estado de Quintana Roo, sin el acercamiento de Apoyos en especie y con atención deficiente.

**SECCIÓN II  
DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO**

**Artículo 5.** La población potencial serán las personas habitantes de las colonias de las Cabeceras Municipales, Localidades y Localidades Aledañas del lugar donde se realice la

Caravanas del Bienestar, que se enfocarán en Desventaja Social y con mayores niveles de carencias.

**Artículo 6.** La población objetivo, es aquella que presenta la necesidad y/o problema, por lo que se pretende coordinar hasta 16 Caravanas del Bienestar en el ejercicio fiscal 2025, para la atención de las personas en Desventaja Social, que habiten en las Cabeceras Municipales, Localidades y Localidades adscritas, así como en las franjas de las principales ciudades del Estado de Quintana Roo.

**CAPÍTULO II  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y LOS REQUISITOS**

**Artículo 7.** Los criterios de elegibilidad que se tomarán en cuenta para la selección de las Personas Atendidas, serán los establecidos en las reglas de operación, lineamientos o normatividad que regule la entrega de los Servicios, Trámites y/o Apoyos otorgados por cada una de las Instancias Participantes durante las Caravanas del Bienestar.

**Artículo 8.** Los requisitos que deberán cumplir las Personas Solicitantes para recibir los Servicios, Trámites y/o Apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes y de las entregas, serán de conformidad a lo que disponga la normatividad y/o regulación de cada uno de los programas que tengan a su cargo las Instancias Participantes, por lo que no se deberá pedir requisitos adicionales a los que se señalen en la normatividad aplicable, las cuales deberá estar previamente publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Es importante mencionar que los requisitos se darán a conocer en los Levantamientos realizados, a petición de las Personas Solicitantes, sin embargo, los requisitos más comunes a solicitar para acceder a los Servicios, Trámites y/o Apoyos son:

- I. Identificación Oficial con Fotografía;
- II. CURP (en caso de que la identificación Oficial no la contenga); y
- III. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

**Artículo 9.** Con la finalidad de informar los requisitos para solicitar los Servicios, Trámites y/o Apoyos, la Instancia Coordinadora hará entrega del Catálogo de Servicios a las Autoridades Locales, en las reuniones previas a la celebración de la Caravana del Bienestar.

**CAPÍTULO III  
MECÁNICA OPERATIVA**

**Artículo 10.** Para la ejecución de las Caravanas del Bienestar se elaborará un calendario, tomando en cuenta que las Cabeceras Municipales y Localidades cuentan con las siguientes características:

- I. Que la Cabecera Municipal y/o Localidad cuente con un domo, preferentemente; y
- II. En el caso de las Localidades, que sean cocontratadoras de Localidades aledañas.

**Artículo 11.** Una vez validado el calendario por la persona titular de la Secretaría, la Instancia Coordinadora informará a la Logística a las Instancias Participantes y su vez solicitará la oferta de los Servicios, Trámites y/o Apoyos, así como sus requisitos, con la finalidad de que lo hagan llegar al correo correspondiente para la integración del Catálogo de Servicios.

**Artículo 12.** La Instancia Coordinadora se comunicará con la Autoridad Local correspondiente para informarles del evento a realizar, acordar fecha para llevar a cabo una Reunión y explicar la Logística de la Caravana del Bienestar, así como para presentar el Catálogo de Servicios.

Posterior a la reunión la Instancia Coordinadora realizará una ficha técnica, la cual remitirá a la Autoridad Local.

**Artículo 13.** Una vez acordada la logística, la Instancia Coordinadora realizará las siguientes acciones para la operatividad de las Caravanas del Bienestar:

- I. Emitirá una invitación dirigida a la persona titular de la presidencia municipal del municipio en el que se llevará a cabo la Caravana del Bienestar, con la finalidad de que participe en dicho evento; de igual forma se le hará llegar el Catálogo de Servicios, el folleto, así como el material de audio para la difusión del evento.
- II. Realizará la difusión de los Servicios, Trámites y Apoyos que brindarán las Instancias Participantes, así como el día y lugar en donde se llevará a cabo la Caravana del Bienestar a través de la página oficial de la Secretaría, así como en sus redes sociales oficiales.
- III. Solicitará a la Dirección de Comunicación o unidad administrativa homóloga de la Secretaría, que genere las publicaciones para la difusión de las Caravanas del Bienestar, en las redes sociales oficiales y que posteriormente realice y remita el boletín oficial para la Coordinación General de Comunicación del Gobierno de Quintana Roo, con la finalidad de dar a conocer las acciones que se realizarán por parte de la persona titular del poder ejecutivo del estado de Quintana Roo, en beneficio de las personas en desventaja social.
- IV. Entregará a las Instancias Participantes un croquis en el que se señalará la ubicación donde estará su espacio para atender a las Personas Solicitantes.

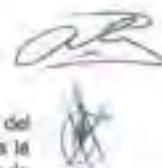
**Artículo 14.** La Instancia Coordinadora tendrá las siguientes facultades:

- I. Estar a cargo de la Logística para llevar a cabo la Caravana del Bienestar, quien podrá auxiliarse con las dependencias de gobierno de cualquier nivel y Organismos Descentralizados dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Revisar que el espacio cumpla con las condiciones adecuadas para llevar a cabo la Caravana del Bienestar;
- III. Asegurarse de la instalación del mobiliario y equipo en el espacio asignado por cada una de las Instancias Participantes;

- IV. Entregar a cada Instancia Participante el formato para la realización del Reporte de Servicios Otorgados al final del evento, mismo que se encuentra anexo a los presentes Lineamientos.
- V. Reunir los Reportes de Servicios Otorgados por las Instancias Participantes para la realización del Concentrado General;
- VI. Auxiliar y apoyar a las Instancias Participantes en la mecánica de los eventos, cuando así se requiera; y
- VII. Resolver toda duda que se genere con relación a la operatividad de las Caravanas del Bienestar.

Artículo 15. Para el llenado del Reporte de Servicios Otorgados las Instancias Participantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Número del servicio otorgado;
- b) Total de servicios y/o acciones otorgadas;
- c) Total de personas atendidas (hombres y mujeres).



Artículo 16. Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Instancia Ejecutora cuenta con indicadores de Desempeño conforme a la Metodología del Marco Lógico, con los cuales se le dará seguimiento a la Coordinación de las Caravanas del Bienestar contemplada en el presupuestoario "P013 - Coordinación de Caravanas del Bienestar".

Artículo 17. La instancia Coordinadora remitirá el Concentrado General, para que la Dirección de Comunicación de la Secretaría y/o la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la misma, o la Unidad Administrativa Homóloga los publique.

Artículo 18. Las Instancias Participantes en la Caravana del Bienestar deberán de elaborar, remitir y publicar su padrón de beneficiarios a la dependencia correspondiente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE RECURSO EJERCIDO

Artículo 19. Conforme a lo establecido en el Artículo 87 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y el artículo 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal vigente con el objeto de enfocar la gestión de la coordinación de la Caravana del Bienestar al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población atendida, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados de la misma.

**CAPÍTULO V  
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 20.** Los datos personales relativos a la ejecución de los Lineamientos para la Coordinación de la Caravana del Bienestar, serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que su tratamiento se ajustará a lo establecido en los Avisos de Privacidad correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos normativos, los datos a recabar, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOPI; asimismo, serán integrados los datos que por ley deben de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Debe señalarse que podrán ser transferidos a otros antes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Las Personas Atendidas podrán conocer los Avisos de Privacidad correspondientes en la sección de Transparencia del portal web de la Secretaría de Bienestar y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCOPI) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar; entre otras modalidades, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [unidadtransparencia.sebien@gmail.com](mailto:unidadtransparencia.sebien@gmail.com), de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



**CAPÍTULO VI  
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 21.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Atendida, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la coordinación de la Caravana del Bienestar y la Ejecución de los recursos públicos en esta, a manera de transparencia la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Atendida en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en la coordinación de la Caravana del Bienestar, se ajustarán a los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría y demás normatividad aplicable en la materia.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se expiden los presentes Lineamientos para la Coordinación de la Comisión del Bienestar, los cuales entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los cuales serán actualizados y/o modificados, según sea el caso, de acuerdo a sus necesidades de operación y al presupuesto autorizado.

**SEGUNDO.-** Se derogan los Lineamientos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo con fecha 06 de junio de 2024.

Emitido en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, 29 días del mes de enero de dos mil veinticinco. - La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo. - Rúbrica.

**MTRO. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRAN**  
**SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO**  
**DE QUINTANA ROO**



ANEXO 1  
REPORTE DE SERVICIOS OTORGADOS

LUGAR:				FECHA:			
DEPENDENCIA:							
No.	NOMBRE DEL SERVICIO		# DE SERVICIOS/ ACCIONES	PERSONAS			
				M	H	TOTAL	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL:							
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE							

\_\_\_\_\_

En virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Estado de Quintana Roo y sus dependencias han publicado esta información en el Portal de Transparencia. Para mayor información, consulte el sitio web del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.



MTRCO. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRÁN, SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 19 FRACCIÓN III, 23, 30 FRACCIONES III, VII, XVII, Y XIX, 32 FRACCIONES I, V, VIII, X, XXIV, XII, Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 22 FRACCIONES IV, VIII, XIX, XX, Y XXIV DE LA LEY PARA EL DESARROLLO SOCIAL; 7 FRACCIÓN VII DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; TODOS ORDENAMIENTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 4 Y 11 FRACCIONES II, IV, VIII, IX, XVII, XXVIII, XXIX, Y XXXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR VIGENTE DE LA SECRETARÍA;

**CONSIDERANDO**

Que, para mejorar la calidad de vida de las y los quintanarroenses, así como fomentar el desarrollo integral, solidario y sostenible en el Estado, en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 en su Eje 1: Bienestar Social y Calidad de Vida, Tema 1.1 Bienestar Social para mejorar las condiciones de vida de las y los quintanarroenses, con especial énfasis en su Línea de Acción 1.1.1.14. "Coordinar la Colaboración Interinstitucional para la recepción y seguimiento de peticiones de la población para la gestión con el Gobierno Federal, Dependencias Estatales, Gobierno Municipal, sector privado y asociaciones civiles".

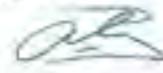
Que en el Eje 1: Bienestar Social y Calidad de Vida, Tema 1.1 Bienestar Social, dice: Erradicar la pobreza en todas sus formas es el mayor desafío actual y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible, con ello, se enmarca en uno de los objetivos de la Agenda 2030, que constituye un llamamiento universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar la vida y la perspectiva de las personas en todo el mundo.

Que se realizarán caravanas de servicios integrales a través de alianzas y apoyos de programas de beneficencia, que ofrezcan los tres niveles de gobierno en las zonas de mayor marginación y pobreza, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los quintanarroenses. Con la finalidad de acercar servicios y trámites a la población que por sus características de residencia (ubicación) o carencia de recursos no tienen acceso a ellos, ahorrándose los costos y gastos de traslado y demostrando empatía con un gobierno cercano a la ciudadanía.

Que los habitantes del estado tienen derecho a participar y beneficiarse de los diferentes programas de forma gratuita, los cuales ofrecen la Secretaría del Bienestar del Estado y las instituciones que participan en la Caravana del Bienestar; con base en los principios que rigen la política de desarrollo social, la cual promueve que las personas reciban de manera equitativa los apoyos que organicen los programas sociales, de acuerdo con sus necesidades de desarrollo.

Que, debido a las necesidades de la población, la Secretaría de Bienestar puso en marcha en el ejercicio 2024 el "programa Caravanas del bienestar", mismo que debido a su éxito continuará acercando los apoyos sociales que ofrecen las diferentes dependencias e instancias, toda vez que la población en el estado de Quintana Roo, ha crecido de manera ahusurada, circunstancia que generó interés en llevar a cabo acciones, que beneficien a todo habitante que se encuentre en situación de marginación y pobreza.

Para dar atención y seguimiento de realizar ajustes en la normativa que se implementó en el ejercicio fiscal anterior, y con la finalidad de adaptarnos a las necesidades de la población, la cantidad de hogares que requieren de asistencia social, evidenciando la importancia de crear programas flexibles y orientados a mejores resultados, buscando obtener un mayor alcance para atender a la población vulnerable, con base en tales consideraciones tengo a bien expedir el siguiente:



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CARAVANA DEL BIENESTAR".**



**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establece aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa "Caravana del Bienestar", logrando de este modo los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Bienestar, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presente Reglas de Operación del Programa "Caravana del Bienestar".

**TERCERO.** Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. **Autoridades Locales:** Representantes de las localidades, quienes participarán en las reuniones, como son la persona titular o un representante de la Presidencia Municipal, Alcaldías, Delegaciones o Subdelegaciones de la localidad;

- II. **Apoyos Sociales del Bienestar:** Apoyos en especie otorgados a las Personas Beneficiarias por parte de las de la Secretaría del Bienestar;
- III. **Cabeceras Municipales:** Se entiende como el lugar donde se ejerce la administración pública de cada uno de los 11 municipios del estado de Quintana Roo, en donde se llevará a cabo la operatividad y ejecución de las Caravanas del Bienestar;
- IV. **Caravana del Bienestar:** Consiste en la realización de un evento institucional coordinado por la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria o unidad administrativa homóloga, con la finalidad de entregar los Apoyos Sociales del Bienestar a los ciudadanos que habitan en las Cabeceras Municipales, y localidades en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza en el estado de Quintana Roo;
- V. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VI. **CURP:** Clave Única del Registro de Población;
- VII. **Desventaja Social:** Se refiere a las personas que tienen algún tipo de carencia y requieren de la atención e intervención pública para lograr su bienestar;
- VIII. **Estado:** Estado de Quintana Roo;
- IX. **Identificación Oficial:** Documento oficial vigente con fotografía, expedido por autoridad pública competente en los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XI. **Instancia Ejecutora:** Es la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, a través de la Dirección de Organización y/o unidad administrativa homóloga, quienes serán las responsables de la supervisión, la correcta operación y ejecución del Programa, así como del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable en la materia;
- XII. **Lavantamiento de necesidades:** Es la acción operativa que lleva a cabo la Instancia Ejecutora, previo a la celebración de cada Caravana del Bienestar, con la finalidad de recibir las solicitudes de necesidades de las Personas Solicitantes;
- XIII. **Localidades:** Se refiere a la localidad concentradora donde se llevará a cabo la Caravana del Bienestar y en donde se entregarán Apoyos Sociales del Bienestar de forma gratuita;
- XIV. **Localidades aledañas:** Localidades que se encuentran en los alrededores de la localidad concentradora, a quienes se les toma en cuenta para invitarlos a la Caravana del Bienestar;
- XV. **Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial de las personas que han recibido los beneficios del Programa;
- XVI. **Persona Beneficiaria:** Persona atendida por el Programa, que por sus condiciones de vida así lo han requerido, cumpliendo de manera permanente con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a quien se le hace entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar del Programa;
- XVII. **Persona Solicitante:** Persona que realice los trámites correspondientes para acceder al Programa;

- XVIII. Programa: El Programa "Caravana del Bienestar".
- XIX. Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación del Programa "Caravana del Bienestar".
- XX. Reunión: Acción que se lleva a cabo con la Instancia Ejecutora y la persona titular o el representante de la Presidencia Municipal, Alcaldías, Delegaciones o Subdelegaciones de la localidad, para dar a conocer el objetivo de la Caravana del Bienestar, la dinámica del evento y la lista de Apoyos Sociales del Bienestar que se brindarán en el evento; y
- XXI. Secretaría: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo.



Fólio 4102

ÍNDICE

**CAPÍTULO I DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.....07**

SECCIÓN I DEL PROGRAMA.....07

SECCIÓN II FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA .....07

SECCIÓN III ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2023-2027.....07

**CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA.....08**

**CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.....08**

**CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA.....09**

SECCIÓN I ANTECEDENTES.....09

SECCIÓN II PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL.....10

SECCIÓN III DE LA FOCALIZACIÓN.....11

SECCIÓN IV DE LA MATRIZ DEL MARCO LÓGICO.....11

**CAPÍTULO V DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....12**

SECCIÓN I DEL OBJETIVO GENERAL.....12

SECCIÓN II DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....12

**CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS GENERALES.....12**

SECCIÓN I COBERTURA.....12

SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO.....13

SECCIÓN III DE LAS METAS FÍSICAS.....13

SECCIÓN IV CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.....13

**CAPÍTULO VII DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN.....14**

SECCIÓN I CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....14

SECCIÓN II DE LOS REQUISITOS.....14

Página 212

SECCIÓN III DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....15

CAPÍTULO VIII DE LOS PARTICIPANTES Y FUNCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....16

CAPITULO IX DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....17

SECCIÓN I DE LOS DERECHOS.....18

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES.....18

SECCIÓN III CAUSA DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....19

CAPÍTULO X DE MECÁNICA OPERATIVA.....19

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.....19

CAPÍTULO XI DE LA ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA DE LA CARAVANA DEL BIENESTAR.....20

SECCIÓN I DE LA ORGANIZACIÓN.....20

CAPÍTULO XII DE LA DIFUSIÓN.....21

CAPÍTULO XIII DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES.....21

CAPÍTULO XIV DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.....21

CAPÍTULO XV DE LA EVALUACIÓN DE RECURSO EJERCIDO.....22

CAPITULO XVI DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA.....22

SECCIÓN I DEL SEGUIMIENTO.....22

SECCIÓN II DEL CONTROL Y AUDITORIA.....22

CAPÍTULO XVII TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.....23

CAPITULO XVIII DE LA CONTRALORIA SOCIAL.....24

CAPITULO XIX DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS.....24

CAPITULO XX TRANSVERSALIDAD.....24

CAPITULO XXI DE LOS CASOS EXTRAORDINARIOS.....24

CAPITULO XXII DEL PADRON DE BENEFICIARIOS.....25

TRANSITORIOS.....26

ANEXOS.....27



**CAPÍTULO I  
DÁTOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** El presente Programa estará conformado por una modalidad, misma que se efectuará mediante el otorgamiento de los Apoyos Sociales del Bienestar, los cuales se entregarán durante la realización de las Caravanas del Bienestar, así como en cualquiera de los once municipios del estado de Quintana Roo, cuando se configuren casos extraordinarios de las personas que así lo soliciten y que cumplen con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**SECCIÓN II  
FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 2.-** El presente Programa se encuentra contemplado en el programa presupuestario "S018 Entrega de apoyos sociales a través de las caravanas del bienestar", en la partida del gasto "44101-Ayudas Sociales a personas". Con base al decreto número 081 de fecha 23 de diciembre de 2024 publicado en el Periódico Oficial del Estado, en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2025, contemplando erogaciones para la Secretaría de Bienestar, en el cual se autorizan recursos por un monto de \$20,000,000.00 (Son: Veinte millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales están sujetos a modificaciones en el transcurso del ejercicio fiscal.

**SECCIÓN III**

**ALINEACIÓN DEL PROGRAMA, CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2023-2027**

**Artículo 3.-** El presente Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Programa con número de folio y nombre: S018 Entrega de Apoyos sociales a través de las Caravanas del Bienestar
- b. Modalidad de Apoyo: Apoyos Sociales del Bienestar
- c. Población Beneficiaria: La población potencial del Programa, serán las personas habitantes de las colonias de las Cabeceras Municipales, Locidades y Localidades aledañas del lugar donde se realice la Caravana del Bienestar, en los once Municipios del Estado de Quintana Roo, que se encuentren en Desventaja Social y con mayores niveles de carencias. Con base en los principios que rigen la política de desarrollo social, la cual

promueve que las personas reciban de manera equitativa los apoyos que otorgan los programas sociales, de acuerdo con sus necesidades de desarrollo.

- d. **Ubicación Geográfica:** El Programa tendrá cobertura estatal, en los once municipios que conforman el Estado de Quintana Roo, acorde al presupuesto asignado al Programa.
- e. **Eje de Alineación:** Eje 1: Bienestar Social y Calidad de Vida.
- f. **Programa:** 1.1 Bienestar Social.
- g. **Línea de Acción:** 01.01.01.14 – Coordinar la colaboración interinstitucional para la recepción y seguimiento de peticiones de la población para la gestión con el Gobierno Federal, Dependencias Estatales, Gobierno Municipal, Sector Privado y Asociaciones Civiles. (Sic).
- h. **Dependencia o Unidad Responsable:** 2235.- Subsecretaría de Gestión Comunitaria.
- i. **Dependencias Relacionadas:** 2439.- Dirección de Organización.
- j. **Dirección Ejecutora del Gasto:** 2235 -Subsecretaría de Gestión Comunitaria.
- k. **Partida del Gasto:** 44101.- Ayudas Sociales a Personas.

**CAPÍTULO II**

**DEL OBJETO DEL PROGRAMA**

**Artículo 4.** El presente Programa tiene como objeto entregar Apoyos Sociales del Bienestar a la población en Desventaja Social y con mayores niveles de carencia a través de las Caravanas del Bienestar.

**CAPÍTULO III**

**DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 5.** Este Programa busca mejorar el desarrollo social en el estado, atendiendo las necesidades de la población en Desventaja Social, marginación y vulnerabilidad, toda vez que su naturaleza le permite al Gobierno del Estado, acercar a las localidades de sus municipios los Apoyos Sociales del Bienestar, con la finalidad de facilitar su acceso y evitar la generación de gastos de traslado.

**CAPÍTULO IV  
DIAGNOSTICO DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
ANTECEDENTES**

**Artículo 6.** En la administración estatal correspondiente al ejercicio fiscal 2011-2016, se generó la estrategia "Comprometido Contigo", la cual consistió en la ejecución de programas sociales de atención directa a la ciudadanía como fueron las Jornadas del Bienestar en las cuales se ofertaron más de 80 servicios institucionales en comunidades y colonias populares, así como Brigadas del Bienestar teniendo acciones de apoyo inmediato en colonias marginadas.

Para la administración del periodo comprendido del 2016-2022, se llevaron a cabo las "Caravanas Juntos Avanzamos", en el marco de la estrategia "Cambiemos Juntos la Comunidad", el cual era un esquema con base en las jornadas de dicha administración, con la particularidad de realizar un levantamiento previo de necesidades para llevar los apoyos solicitados, en ella se realizaron alrededor de 60 acciones y servicios institucionales sin costo para los beneficiarios.

Con la Pandemia por el COVID-19 y por temas presupuestarios, durante 2 años fueron muy escasos los eventos realizados, sin embargo, se implementaron las Caravanas Urbanas en colonias populares (las cuales fueron muy similares a las Brigadas del Bienestar) y las Caravanas Violeta para atender a mujeres, niñas y niños en situación de vulnerabilidad por temas de violencia.

Por ello en la presente administración, se publicaron los nuevos Lineamientos para la Coordinación de la Caravana del Bienestar para el ejercicio fiscal 2023, el 15 de marzo del mismo año, en el Periódico Oficial del Estado, los cuales se crearon para darle continuidad a estas acciones y mejorar su operatividad.

Como resultado en el año 2023, se realizaron un total de 16 Caravanas del Bienestar con más de 85 servicios otorgados en beneficio de más de 25,000 mil personas atendidas, siendo en total más de 34 dependencias de gobierno y Organismos Descentralizados, atendiendo a la ciudadanía, brindando servicios como son: apoyo jurídico, psicológico, detecciones de padecimientos de salud, inscripción a programas de gobierno federal, entre otros.

Estas Caravanas de servicios integrales, han evolucionado en beneficio y a petición de la ciudadanía más vulnerable y en extrema pobreza, es por ello que se realizaron trabajos oportunos para continuar con estas acciones.

**Pertinencia:** El 26 de septiembre del 2023, se realizó la modificación de los Lineamientos para la Coordinación, Trámites, Servicios y Apoyos de la Caravana del Bienestar, dándole un enfoque diferente, incluyendo la entrega de Apoyos Sociales del Bienestar, para atender a los municipios del estado de Quintana Roo.

En el ejercicio fiscal 2024, se realizaron ajustes a los lineamientos mencionados anteriormente, para un mejor funcionamiento y operatividad en la coordinación de los eventos, y a su vez, se crearon las reglas de operación del programa "Caravana del Bienestar", para continuar apoyando a las personas con mayor desventaja social, las cuales fueron publicadas el 06 de junio del 2024.

Lo anterior tuvo como resultado que, durante los meses de enero a diciembre del año 2024, se realizaron un total de 15 Caravanas del Bienestar con más de 80 servicios, apoyos y trámites otorgados en beneficio de más de 28,000 mil personas.

Por lo anteriormente expuesto, podemos concluir que el Programa, ha beneficiado a uno de los sectores más vulnerables del estado de Quintana Roo, por lo que su continuidad es de suma importancia, toda vez que con ello se logrará contribuir a mejorar el bienestar social, así como eliminar las brechas de desigualdad y con ello, garantizar la calidad de vida de la población quintanarroense.

**Estado actual:** En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, las acciones realizadas con el Programa se fortalecen mediante la coordinación de las dependencias de gobierno y organismos descentralizados que participan en los eventos realizados, en las Cabeceras Municipales y Localidades, del estado de Quintana Roo.

Estas acciones se consolidan como un instrumento fundamental para combatir las carencias sociales y mejorar el bienestar de las personas y las comunidades más vulnerables del estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN II  
PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL**

**Artículo 7.-** El crecimiento acelerado de la población dentro del estado de Quintana Roo, ha generado que incrementen segmentos de personas que se hallan en situación de vulnerabilidad, marginación, pobreza o cuyas condiciones de vida no se encuentran en los niveles mínimos de condición social.

En el estado de Quintana Roo, los índices de carencias sociales, según los datos de la medición multidimensional de la pobreza publicados en la página del CONEVAL, en agosto de 2023 referente al año 2022, muestran que en el estado el 27% de la población se encuentra en situación de pobreza, de los cuales, un 22.8% viven en pobreza moderada y un 4.2% en pobreza extrema; mientras que la población que tiene al menos una carencia social.

**Artículo 8.** Partiendo de la problemática, se observa que las carencias en las Cabeceras Municipales, Localidades y Localidades aledañas de Quintana Roo, es un problema social complejo, estas condiciones generan un círculo vicioso de pobreza,

marginación y desigualdad que limita el desarrollo social y económico de las localidades.

**SECCIÓN III  
DE LA FOCALIZACIÓN**

**Artículo 9.** El presente Programa se implementará en zonas del territorio de Quintana Roo, cuya población registre índices de pobreza, marginación o vulnerabilidad y que cuenten con alguna carencia social.

**Artículo 10.** El Programa consistió en la entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar, los cuales serán solicitados en el Levantamiento de necesidades previo a cada celebración de las Caravanas del Bienestar.

**Artículo 11.** La Instancia Ejecutora se encargará de recabar la documentación requerida para entregar los Apoyos Sociales del Bienestar, para su debido procesamiento, resguardo y comprobación.

**SECCIÓN IV  
MATRIZ DEL MARCO LÓGICO**

**Artículo 12.** El Programa se fundamenta en un análisis minucioso de los índices de carencia, establecidos en las presentes Reglas de Operación. Este análisis profundiza en las causas y efectos, así como enfermedades crónicas degenerativas; permitiendo una identificación precisa de las necesidades de la población objetivo. Los indicadores seleccionados, se caracterizan por ser relevantes, medibles, confiables y comparables, permitiendo un seguimiento y evaluación eficaz del Programa. Su implementación exitosa tendrá un impacto positivo en la salud, la seguridad y el bienestar de las Personas Beneficiarias y sus familias, contribuyendo una mejor calidad de vida en las comunidades marginadas de Quintana Roo.

Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la instancia Ejecutora, basada en la Matriz del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) la cual se encuentra anexa a las presentes Reglas de Operación, con la finalidad de medir el avance y logro de los objetivos planteados. Estos indicadores se encuentran alineados al árbol de problemas y árbol de objetivos mismas que obran como anexos. Mediante la implementación de acciones focalizadas como se correlacionan a continuación:

**1. Apoyos Sociales:**

**Objetivo:** Contribuir a garantizar el bienestar social de las y los quintanarroenses en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad para mejorar su calidad de vida.

**Componente:** C01 – Apoyos Sociales del Bienestar otorgados en las Caravanas del Bienestar.

Indicador: SEBIENC01 - Porcentaje de Apoyos Sociales del Bienestar otorgados en las Caravanas del Bienestar.  
 Actividad: A01 - Número de Caravanas del Bienestar Realizadas.  
 Indicador: SEBIENA01 - Porcentaje de Caravanas del Bienestar realizadas.

**CAPÍTULO V  
 DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**SECCIÓN I  
 DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 13.** El objetivo general del Programa es acercar y otorgar los Apoyos Sociales del Bienestar, a la población en Desventaja Social y con mayores niveles de carencia en las Localidades y Localidades aledañas del Estado, atendiendo sus solicitudes y evitando la generación de gastos de traslado.

**SECCIÓN II  
 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 14.** El Programa tendrá como objetivos específicos:

- I. Otorgar los Apoyos Sociales del Bienestar de forma gratuita, a las personas de los sectores de la población en Desventaja Social, marginación, vulnerabilidad y pobreza de Quintana Roo; y
- II. Evitar gastos de traslado a las familias quintanarroenses a través del acercamiento de los Apoyos Sociales del Bienestar, a las zonas de mayor vulnerabilidad y pobreza del estado.

**CAPÍTULO VI  
 LINEAMIENTOS GENERALES**

**SECCIÓN I  
 COBERTURA**

**Artículo 15.** El Programa tendrá cobertura en los municipios, localidades y/o colonias que conforman el Estado de Quintana Roo.

#Bates 0118

## SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 16.** La población potencial del Programa es de aproximadamente 8,000 personas las cuales habitan en las colonias, Localidades y Localidades aledañas del estado de Quintana Roo, en donde se realicen las Caravanas del Bienestar y que se encuentren en Desventaja Social y con mayores niveles de carencias. Con base en los principios que rigen la política de desarrollo social, la cual promueve que las personas reciban de manera equitativa los apoyos que otorgan los programas sociales, de acuerdo con sus necesidades de desarrollo.

**Artículo 17.** Considerando que la población objetivo, es aquella que presenta la necesidad y/o problemática que justifique la existencia del Programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención, por lo que para el presente Programa la población objetivo será de hasta 8,000 personas.

## SECCIÓN III METAS FÍSICAS

**Artículo 18.** Este Programa proyecta beneficiar hasta 8,000 personas, a través de la entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar, durante el ejercicio fiscal 2025 y con ello contribuir al desarrollo social y bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad.

## SECCIÓN IV CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE APOYOS

**Artículo 19.** Los Apoyos Sociales del Bienestar, que se podrán entregar durante la realización de las Caravanas del Bienestar, así como en los casos extraordinarios que se configuren, se enlistan a continuación:

- a) Silla de ruedas (básica);
- b) Andadera (básica, con asiento y/o con asiento y ruedas);
- c) Bastón (básico y/o reforzado);
- d) Muletas;
- e) Girocómetro;
- f) Saumómetro;
- g) Kil de primeros auxilios;
- h) Triciclo;
- i) Bicicleta;
- j) Tiraco de fácil instalación y mantenimiento (la mano de obra para la instalación queda a cargo de las personas beneficiarias);
- k) Cubeta de Pintura;
- l) Paquete de láminas (la mano de obra para la instalación queda a cargo de las personas beneficiarias)

- m) Refrigeradores;
- n) Colchones; y
- o) Parrillas eléctricas.

Los Apoyos Sociales del Bienestar señalados anteriormente, podrán ser sujetos a modificaciones o mejoras de acuerdo con la operatividad del Programa.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS  
Y PROCESO DE SELECCIÓN**

**SECCIÓN I  
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 20.** Se dará prioridad a las personas que soliciten los Apoyos Sociales del Bienestar de conformidad a los siguientes criterios:

- I. Que las Personas Solicitantes residan en el estado de Quintana Roo;
- II. Que las Personas Solicitantes cuenten con alguna discapacidad, enfermedad crónica degenerativa o sea de la tercera edad;
- III. Que las Personas Solicitantes cuenten con dependientes económicos con alguna discapacidad o de la tercera edad;
- IV. Que las Personas Solicitantes sean jefas(foes) de familia; y
- V. Que las Personas Solicitantes habiten en una vivienda en condiciones de hacinamiento.

**SECCIÓN II  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 21.** Para ingresar al Programa, se pedirán los siguientes requisitos, los cuales deberán presentarse de manera completa, legible, sin tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez oficial:

- I. Copia simple de la Identificación Oficial con residencia en el estado de Quintana Roo; en caso de que la Identificación Oficial no lo contemple, presentar copia de la CURP;
- II. Copia simple del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses (recibos de luz, agua, teléfono o servicio de televisión por cable). En caso de que no se cuenta con comprobante de domicilio por causas no imputables a la Persona Solicitante, se deberá llenar y firmar debidamente el "Formato de Comprobación de Domicilio" de las presentes Reglas de Operación.

Página 11 de 20

- III. Entregar firmado o huellado el formato de "Solicitud de Apoyo Social", mismo que se encuentra anexo a las presente Reglas de Operación, estableciendo el tipo de apoyo requerido;
- IV. Entregar el Formato de "Estudio Socioeconómico del Solicitante" debidamente llenado con datos verídicos de la Persona Solicitante, mismo que se encuentra anexo a las presentes Reglas de Operación; y
- V. Entregar el Formato de "Entrega-Recepción del Apoyo Social", debidamente requisitado, con el nombre del apoyo recibido, nombre y firma de la persona solicitante.

En caso de que la documentación se encuentre incompleta se le informará a la persona solicitante de manera inmediata para que lo solvente, los documentos faltantes deberán entregarse antes de que se lleve a cabo la caravana.

La Persona Solicitante que no pueda acudir a la Caravana del Bienestar, podrá designar a una persona mayor de edad para que asista en su representación a realizar los trámites inherentes para recibir el Apoyo Social del Bienestar solicitado, quien deberá entregar los requisitos señalados con anterioridad del solicitante, así como también copia de su Identificación Oficial Vigente.

**Artículo 22.** La documentación presentada estará sujeta a revisión y valoración por parte de la Instancia Ejecutora, por lo que la Persona Solicitante que no cumpla con los requisitos señalados, no podrá ser considerada para participar dentro del Programa.

En el entendido de que el registro no garantiza la entrega del apoyo, sino que exclusivamente le permite participar en el inicio del proceso de inscripción.

### SECCIÓN III DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Artículo 23.-** La Instancia Ejecutora, implementará una metodología de selección, además, será la responsable de la recolección, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las Personas Solicitantes. Esta información es necesaria para identificar a aquellas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos del Programa.

**Artículo 24.** Los Apoyos Sociales del Bienestar, serán otorgados a las Personas Solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad.

En caso de que la documentación se encuentre incompleta se le informará a la Persona Solicitante de manera inmediata para que lo solvente antes de que se lleve a cabo la Caravana; una vez recibidos los documentos, la Instancia Ejecutora se comunicará con la Persona Solicitante para informarle sobre el estado de su solicitud.

PÁGINA 15/22

**Artículo 25.** Es importante mencionar que no podrán ser beneficiadas aquellas personas que hayan recibido un apoyo similar por parte de la Secretaría o de las dependencias de los tres niveles de gobierno que participan en las Careyanas del Bienestar. Sin embargo, y de manera excepcional cuando la Persona Solicitante se encuentre en situación de extrema necesidad o su solicitud derive de una condición de vulnerabilidad, podrá otorgarse hasta un máximo de dos apoyos a la misma persona.

**Artículo 26.** Las Personas que soliciten los Apoyos Sociales del Bienestar, deberán de llenar su solicitud y presentarla junto con los requisitos señalados con anterioridad para acceder a los beneficios del Programa, para los casos extraordinarios se realizará la misma dinámica.

#### CAPÍTULO VIII DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 27.-** El Programa contará con los siguientes participantes:

- i. **Instancia Normativa:** La Secretaría en conjunto con la Instancia Ejecutora, serán responsables de verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de la normatividad aplicable en la materia;
- ii. **Instancia Ejecutora:** Es la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, a través de la Dirección de Organización y/o Unidad Administrativa Homóloga, serán las responsables de la supervisión, de la correcta operación y ejecución del Programa, así como del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 28.-** La Instancia Normativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Definir y regular los criterios que guíen la ejecución del Programa, monitoreando que se alineen con los objetivos establecidos en las presentes Reglas y las normativas vigentes;
- II. Actualizar y mantener la documentación normativa del Programa a petición de la Instancia Ejecutora;
- III. Verificar que los recursos asignados al Programa se usen de manera adecuada en su implementación;
- IV. Supervisar la atención a los reclamos o disputas que puedan surgir durante la implementación del Programa; y
- V. Las demás que se deriven de la operación y ejecución del Programa.

**Artículo 29.-** La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar que se brinde un trato digno equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna a las Personas Beneficiarias, así como la correcta operación y ejecución del Programa;
- II. Atender y resolver las problemáticas, reclamos o disputas que puedan surgir durante la implementación del Programa, tanto en su operatividad como en relación con las Personas Beneficiarias, interpretando la normatividad aplicable y buscando soluciones conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- III. Revisar, evaluar y resguardar la información y documentación proporcionada por las Personas Solicitantes, de conformidad a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Ejecutar acciones en conjunto con las Instancias Coadyuvantes para la óptima operatividad del Programa;
- V. Realizar las modificaciones pertinentes en los formatos de los anexos que conforman las presentes Reglas de Operación, acorde a las particularidades que se presenten durante el desarrollo e implementación del Programa;
- VI. Integrar el Padrón de Beneficiarios;
- VII. Delimitar la suspensión temporal y/o definitiva del Programa, por caso fortuito o de fuerza mayor;
- VIII. Elaborar y presentar en tiempo y forma la comprobación, debidamente estructurada, de la asignación de los Apoyos del Programa;
- IX. Definir, acorde con los recursos materiales, financieros y humanos disponibles, la logística y operación del Programa;
- X. Realizar la entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar;
- XI. Verificar que, dentro de la operación del Programa, el personal asignado para recepcionar las solicitudes en el Levantamiento, resguarde la documentación entregada por las Personas Solicitantes;
- XII. Apoyar a las Personas Solicitantes en el llenado de los formatos que se les requiere; y
- XIII. Las demás que se deriven dentro de la ejecución y operación del Programa.

**CAPÍTULO IX  
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS  
PERSONAS BENEFICIARIAS**

Página 1111

### SECCIÓN I DE LOS DERECHOS

**Artículo 30.** Las Personas Beneficiarias tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad, sin discriminación alguna, por parte de los funcionarios de las distintas dependencias participantes, así como de cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa;
- II. Tener acceso a la información referente al Programa que promueve la Secretaría;
- III. Participar en las tareas de control social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;
- IV. Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes;
- V. Tener la garantía de reserva y privacidad de los datos personales, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- VI. Recibir asesoría respecto a los mecanismos para acceder al programa; y
- VII. Los demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables en la materia.

### SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 31.** Las Personas Beneficiarias tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las Reglas de Operación y/o requisitos establecidos por la Instancia Ejecutora;
- II. Haber proporcionado información general y socioeconómica, de forma veraz, que le haya sido solicitada en el registro correspondiente, así como efectuar un adecuado uso de los Apoyos Sociales del Bienestar del Programa;
- III. Llenar y firmar o huellar los formatos correspondientes que la Instancia Ejecutora le requiera durante la ejecución del Programa y al recibir el Apoyo Social del Bienestar;
- IV. Evitar el uso indebido de los Apoyos Sociales del Bienestar otorgados por la Instancia Ejecutora;
- V. Participar de manera organizada y responsable en las acciones que se realicen a su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;
- VI. Cuando la persona beneficiaria por voluntad propia renuncia a los Apoyos Sociales del Bienestar dentro de la ejecución de las Caravanas del Bienestar, deberá informar y firmar el formato de "Renuncia de apoyos del Programa".

- misma que se encuentra anexo a las presentes Reglas de Operación y entregarte en el módulo de la Instancia Ejecutora; y
- VII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables en la materia.

**SECCIÓN III  
CAUSA DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Artículo 32.** Los Apoyos Sociales del Bienestar, se suspenderán definitivamente a la Persona Beneficiaria en el ejercicio fiscal correspondiente, y causará baja del Padrón de Beneficiarios, de acuerdo con las siguientes causales:

- I. Que presente el "Formato de Renuncia a los Apoyos del Programa de las presentes Reglas de Operación, debidamente firmado;
- II. Cuando se compruebe que la Persona Beneficiaria refiere que vive dentro del territorio del Estado de Quintana Roo y se compruebe lo contrario; y
- III. Lucrar con los beneficios del Programa (venta del apoyo social), o cualquier forma que atenta contra los fines del Programa.

En caso de confirmarse uno de los supuestos manifestados en el presente artículo, podrá ser reasignada a una persona que ya se haya solicitado el Apoyo Social del Bienestar con anterioridad y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CAPÍTULO X  
MECÁNICA OPERATIVA**

**SECCIÓN I  
DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 33.** La Instancia Ejecutora llevará a cabo las acciones que correspondan para la recepción, seguimiento, supervisión y verificación de la entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar, en las Caravanas del Bienestar, de conformidad con lo siguiente:

- I. Emitirá una invitación dirigida a la persona titular de la presidencia municipal del municipio en el que se llevará a cabo la Caravana del Bienestar, con la finalidad de que participe en dicho evento; de igual forma se le hará llegar el Catálogo de Servicios, el folleto, así como el material de audio para la difusión del evento.
- II. Realizará en coordinación con las Autoridades Locales la difusión de los Servicios, Trámites y Apoyos que brindarán las Instancias Participantes, así como el día y lugar en donde se llevará a cabo la Caravana del Bienestar/a

traves de la página oficial de la Secretaría, así como en sus redes sociales oficiales.

- III. Realizará el Levantamiento de necesidades de los Apoyos Sociales del Bienestar, en el que informará los requisitos que se solicitarán para la entrega de los mismos en las Caravanas del Bienestar.
- IV. Entregará los Apoyos Sociales del Bienestar durante la ejecución de la Caravana del Bienestar.

Para la entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar, la Persona Solicitante deberá acudir el día del evento con la hoja de pre-registro, emitida por la Instancia Ejecutora, así como identificación oficial original.

- V. Concentrará la documentación presentada en los expedientes físicos de las Personas Beneficiarias.

**Artículo 34.** En caso de que alguna persona no haya podido asistir al Levantamiento de necesidades realizado en su localidad y/o colonia para presentar su solicitud y se presente a la Caravana del Bienestar, se le recibirá su solicitud. Sin embargo, se le informará que el Apoyo Social del Bienestar requerido será considerado en la siguiente Caravana del Bienestar que se realice en su colonia o localidad.

**CAPÍTULO XI  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CARAVANA DEL BIENESTAR**

**SECCIÓN I  
DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 35.** Para la organización y operatividad de las Caravanas del Bienestar, la Instancia Ejecutora creará los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que no se contraponga, afecte con otros programas o acciones del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 36.** La Instancia Ejecutora será la responsable de organizar y coordinar las Caravanas del Bienestar, así como la entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar, mencionados en las presentes Reglas de Operación, para lo cual se realizarán cuatro procesos:

- I. **Reunión con Autoridades:** La Instancia Ejecutora informará sobre el objetivo y la oferta de Apoyos Sociales del Bienestar que se brindarán en la Caravanas del Bienestar, en las Cabeceras Municipales, Localidades y Localidades aledañas;

- II. **Levantamiento de necesidades:** La Instancia Ejecutora, asistirá a la Cabecera Municipal y/o Localidad que corresponde donde se llevará a cabo la Caravana del Bienestar, a realizar el levantamiento de las solicitudes que hagan las personas;
- III. **Evento:** La Instancia Ejecutora realizará la Caravana del Bienestar, en la Cabecera Municipal y/o Localidad correspondiente; en la cual se entregarán los Apoyos Sociales del Bienestar a las personas que lo solicitaron; y
- IV. **Casos extraordinarios:** La Instancia Ejecutora, en los casos extraordinarios será la responsable de coordinar la entrega de los Apoyos Sociales del Bienestar en la Caravana del Bienestar.

**CAPÍTULO XII  
LA DIFUSIÓN**

**Artículo 37.** En la difusión del Programa, la instancia ejecutora realizará:

- i. La difusión para dar a conocer el Programa será por medio de la publicación correspondiente; misma que se dará a conocer a través de la página oficial de la Secretaría, así como de sus redes sociales oficiales, para difundir públicamente a la población; y
- ii. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir el logotipo del Programa y la leyenda "Este Programa utiliza Recursos Públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia".

**CAPÍTULO XIII  
DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES**

**Artículo 38.** La identificación de programas sociales relacionados con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, permiten la complementariedad, ya que pudieran existir programas sociales similares, sin embargo, el presente Programa con base a sus requisitos y criterios de elegibilidad, el sector vulnerable atendido es distinto a otros Programas Estatales, por lo que no permite la duplicidad de los apoyos otorgados.

**CAPÍTULO XIV  
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 39.** El monto designado para los gastos de operación será de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa, lo que equivale a un monto de \$ 1,000,000,000 (son: Un millón de pesos 00/100M.N.) con el objetivo de desarrollar diversas acciones, asociadas con la planeación, operación y seguimiento externo

cualquier otra que se derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normativa aplicable, por un monto de 20,000,000.00 (Som: Veinte millones de pesos 00/100 M.N.).

#### **CAPÍTULO XV DE LA EVALUACIÓN DE RECURSO EJERCIDO**

**Artículo 40.** Conforme a lo establecido en el Artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La Evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas y orientadas a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**Artículo 41.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento la operación y resultados del Programa conforme a los artículos 70 y 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal vigente.

#### **CAPÍTULO XVI DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

##### **SECCIÓN I DEL SEGUIMIENTO**

**Artículo 42.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento.

##### **SECCIÓN II DEL CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 43.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, éste será materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

Mediante el Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPPRES) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo (SEFIPLAN), la

Página 21 de 21

Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (ASEQROO), la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES), el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN.

**CAPÍTULO XVII  
TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 44.** Los datos personales relativos a la ejecución del Programa, serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que su tratamiento se ajustará a lo establecido en los Avisos de Privacidad correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos normativos, los datos a recabar, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOPI; asimismo, serán integrados los datos que por ley debían de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe señalar que podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Las personas beneficiarias podrán conocer los Avisos de Privacidad correspondientes en la sección de Transparencia del portal web de la Secretaría de Bienestar, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCOPI) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar, entre otras modalidades, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [unidadtransparencia.sebien@gmail.com](mailto:unidadtransparencia.sebien@gmail.com), de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 81 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo señalado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El padrón de personas beneficiarias de este programa se considera información pública.

2025

**CAPÍTULO XVIII  
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 45.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la Ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparencia la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente programa, se ajustarán a los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas estatales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría y demás normatividad aplicable en la materia.

**CAPÍTULO XIX  
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 46.** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole, ante las instancias correspondientes, por el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable al Programa.

Así mismo la Secretaría, en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio o a través del "Sistema de Denuncia Ciudadana" de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, con número telefónico 800 8497784, así como la siguiente liga <http://denuncia.orno.gob.mx/ajio/>.

**CAPÍTULO XX  
TRANSVERSALIDAD**

**Artículo 47.** La transversalidad en las Reglas de Operación del Programa "Carevas del Bienestar" integra diversos enfoques en todas sus etapas en las cuales se promueve la inclusión y la igualdad.

Las Reglas de Operación del Programa hace énfasis en temas transversales para garantizar el acceso a los beneficios del programa para todas las personas, sin discriminación, promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

priorizar las necesidades de la niñez y la adolescencia; garantiza la participación de la sociedad civil, sobre todo en las diversas actividades relacionadas con la participación y la contabilidad social, haciendo énfasis en la equidad de género entre los participantes. Promueve la transparencia y la correcta aplicación de los recursos.

**CAPÍTULO XXI  
DE LOS CASOS EXTRAORDINARIOS**

**Artículo 48.** Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se podrán configurar casos extraordinarios por lo cual se determina lo siguiente:

**I.- Caso fortuito o de fuerza mayor.** Para las presentes Reglas de Operación se entiende por caso fortuito todo acontecimiento o contingencia extraordinaria o natural, que no pueda preverse y cuya realización cause la pérdida o deterioro del bien, o imposible el cumplimiento de la obligación; y por fuerza mayor, todo acontecimiento, también extraordinario, natural o humano, que realizado produzca estos mismos resultados, pero que, aunque pueda preverse, no pueda evitarse.

**II. Casos de extrema necesidad:** cuando la Secretaría, tenga conocimiento de casos de personas con urgente necesidad, que por sus condiciones y circunstancias no imputables a los mismos y por casos fortuitos o de fuerza mayor, no cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la Persona Solicitante deberá informar su estado e integrar la documentación que le sea posible para su registro, además, deberá llenar y firmar los anexos correspondientes; la documentación que integra el expediente de la Persona Solicitante será digitalizada para que opere en el sistema digital.

La Secretaría en conjunto con la Instancia Ejecutora, determinarán mediante documento oficial los mecanismos idóneos y requisitos a solicitar para poder recibir algún Apoyo del Programa al encuadrar en alguno de los supuestos mencionados anteriormente; la Persona Solicitante deberá informar su estado y cumplir con los requisitos correspondientes a medida que su situación así lo permita.

No será necesaria la emisión de ningún instrumento jurídico para sumar sinergias con los diferentes Órganos de Gobierno para crear y ejecutar las estrategias necesarias con el fin primordial de la entrega de apoyos a la población en estado de vulnerabilidad, derivados de los casos que se susciten.

**CAPÍTULO XXII  
DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**Artículo 49.-** la Instancia Ejecutora del Programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la unidad correspondiente de la Secretaría en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y

se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Su expide el presente acuerdo por el que se emite las Reglas de Operación para el Programa "Caravana del Bienestar", el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, las cuales serán actualizadas y/o modificadas, según sea el caso, de acuerdo a sus necesidades de operación y al presupuesto autorizado.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Bienestar como Instancia Normativa en conjunto con la Instancia Ejecutora del Programa, estarán facultadas para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**TERCERO.** El presente Programa podrá ser suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución del mismo.

**CUARTO.** La Instancia Ejecutora, será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa "Caravana del Bienestar", en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de Beneficiarios.

Emitido en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 29 días del mes de enero de dos mil veinticinco. - La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, - Rúbrica.

**MTRO. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRÁN**  
**SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**



MAQUETA 2025



ANEXO A. SOLICITUD DE APOYO SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PRESENTE.

El (a) que suscribe el presente C. \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, hago de su conocimiento que habito en un domicilio junto con \_\_\_\_\_ personas, de las cuales \_\_\_\_\_ son hombres, \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ son otros. Del total mencionado, \_\_\_\_\_ son menores, \_\_\_\_\_ son mayores de 18 años y \_\_\_\_\_ son adultos mayores, declarando que, en mi hogar, (si) (no) existe algún menor de edad que no se encuentre registrado ante el registro civil.

Me dirijo a usted para solicitarle su invaluable apoyo, para ser beneficiado con el Apoyo Social del Bienestar, que consiste en:

Table with 2 columns: Marcar solo una, Tipo de Apoyo Social. Rows include: Silla de ruedas (sillas), Andador (basca, con esmero y/o sin esmero y ruedas), Bañador (bañaca y/o refresco), Muebles, Glorifonete, Buzón/Internet.

Table with 2 columns: Marcar solo una, Tipo de Apoyo Social. Rows include: Kit de primeros auxilios, Fritada, Bici/ciclo, Timbre de fácil instalación y mantenimiento (a mano de obra para la instalación queda a cargo de las personas beneficiarias), Cobertura Pluma, Paquete de batería (a mano de obra para la instalación queda a cargo de las personas beneficiarias).

Por lo anterior, solicito amablemente que me considere para ser Persona Beneficiaria en el presente Programa, manifestando bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación presentada para mi registro es verdadera y declaro expresamente la necesidad que tengo para requerir el apoyo; declaro igual forma otorgo mi consentimiento para que se utilice mi imagen en el desarrollo del Programa.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

FIRMA Y/O HUELLA

Handwritten signature and blue ink stamp.

Este Programa utiliza recursos públicos y no opera a cualquier período o período público. Queda prohibido el uso para fines distintos al propósito social. Queda bajo el control de las autoridades de este Programa (bienes, servicios) y cualquier incumplimiento de la Ley de la entidad. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en el Poder Judicial de la Federación y la Ley de Protección de Datos Personales en el Poder Judicial de la Federación.

Ante la presencia de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a efecto de la información de los datos personales y en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales en el Poder Judicial de la Federación y la Ley de Protección de Datos Personales en el Poder Judicial de la Federación, se informa que el uso de los datos personales recabados en este programa, se utilizará para el desarrollo de los programas de bienestar social y en el caso de que se requiera la información de los datos personales de los beneficiarios de este programa, se informará a la autoridad correspondiente para su uso. Asimismo, se informará a la autoridad correspondiente para su uso. Asimismo, se informará a la autoridad correspondiente para su uso. Asimismo, se informará a la autoridad correspondiente para su uso.



ANEXO B.
FORMATO DE COMPROBACIÓN DE DOMICILIO

Quintana Roo, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.

Por medio del presente y debido de que no es posible obtener el comprobante de domicilio, por la problemática que existe en esta zona de la ciudad por distintos factores sociales, de infraestructura o servicios Municipales y/o Federales; declaro lo siguiente:

EnLa que suscribe C. \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que habito en el domicilio con la ubicación mencionada y acompaño mi escrito con firma y testimonio de dos testigos vecinos de esta colonia, los cuales me conocen y confirman lo mencionado.

EnLa C. \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ y s/n G. \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, en nuestro carácter de vecinos (as) de la localidad y/o colonia \_\_\_\_\_, perteneciente al Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Quintana Roo, confirmamos que el promovente habita su domicilio en donde manifiesta.

Se otorga la presente para los fines que así convengan.

Promovente:

Nombre y Firma

Testigo

Testigo

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Al promovente y los testigos deberá tener por copia de su identificación oficial vigente y ser legible.

Este Programa utiliza recursos públicos y es sujeto a cualquier petición e inspección pública. Dado prioridad el uso para fines distintos al desarrollo social. Queda bajo mi responsabilidad las acciones de esta Programación de acuerdo a las disposiciones y disposiciones contenidas en el artículo 19, Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, así como en el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.

Información adicional: La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Subsecretaría de Fomento Comunitario y al Servicio al Ciudadano, utilizan para el desarrollo del programa de los datos personales recabados de usted, los cuales serán utilizados para la realización de campañas de bienestar en favor de las zonas con desarrollo social que pueden ser beneficiarias, y cumplir con la solicitud para la atención del programa, de conformidad con la información que se otorga en el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, el día \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ con motivo de la obligación de cumplir con las solicitudes de acceso y de seguridad informática para entregar los datos personales que se tienen en su poder. Esta acción deberá cumplir con el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.



ANEXO C. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DEL SOLICITANTE



FECHA: / /

NOMBRE:

MUNICIPIO:

Lee las siguientes preguntas y tache o marca la respuesta que corresponda.

¿CUENTA CON TRABAJO FIJO?	SI ( )	NO ( )
OCCUPACIÓN:		
ESTADO CIVIL:	CASADO (A)	SÓLTERO (A)
¿USTED ES JEFE (A) DE FAMILIA?	SI ( )	NO ( )
¿CUÁNTOS VIVEN EN CASA?		
¿CUÁNTOS SON INDEPENDIENTES ECONÓMICOS DE USTED?	DEPENDIENTES ECONÓMICOS QUE PRESENTEN ALGUNA DISCAPACIDAD:	DEPENDIENTES ECONÓMICOS QUE SON ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS:
¿TIENE NIÑOS, NIÑOS ADOLESCENTES Y/O JÓVENES A SU CARGO QUE SE ENCUENTREN ESTUDIANDO, Y QUE TENGAN QUE CAMINAR LARGAS DISTANCIAS PARA ASISTIR A LA ESCUELA?	SI ( ) CUÁNTOS: _____	NO ( )
¿SU VIVIENDA CUENTA CON FINCO PARA ALMACENAR AGUA POTABLE?	SI ( )	NO ( )
¿LA VIVIENDA PRESENTA NECESIDAD DE TICHADO CON LÁMPRA?	SI ( )	NO ( )
¿LA VIVIENDA PRESENTA NECESIDAD DE PINTURAS?	SI ( )	NO ( )
¿USTED O ALGÚN FAMILIAR DEPENDIENTE PADECE HIPERTENSIÓN, QUE REQUIERA MONITOREO CONSTANTE?	SI ( )	NO ( )
¿USTED O ALGÚN FAMILIAR DEPENDIENTE, PADECE DIABETES?	SI ( )	NO ( )
¿EN SU VIVIENDA SE CUENTA CON UN BOTIQUE (OT) DE PRIMEROS AUXILIOS?	SI ( )	NO ( )
¿USTED O ALGÚN FAMILIAR DEPENDIENTE TIENE PROBLEMAS MENORES DE EQUILIBRIO, CON DISCAPACIDAD VISUAL O DE ESTABILIDAD AL ESTAR DE PIE?	SI ( )	NO ( )
¿USTED O ALGÚN FAMILIAR DEPENDIENTE, TIENE ALGÚN PROBLEMA DE MOVILIDAD, QUE REQUIERA UNA BASE DE APOYO, SUPERIOR A LA QUE OFRECE EL BAÑÓN?	SI ( )	NO ( )
¿USTED O ALGÚN FAMILIAR DEPENDIENTE TIENE ALGÚN GRADO DE DIFICULTAD EN SU DESPLAZAMIENTO?	SI ( )	NO ( )

MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA EL APOYO:

FIRMO ESTE DOCUMENTO DECLARANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS SON VERDADEROS, DE NO SER ASÍ ME SOMETO A LA CANCELACION AUTOMÁTICA DE CUALQUIER OTRO TRAMITE DE APOYO. FIRMA Y SELLA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Este Programa utiliza recursos públicos y se agota a posteriori por lo que se solicita... Como resultado de este programa se han beneficiado a las personas que se encuentran en la línea de atención de este Programa... en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Nota de privacidad: La Secretaría de Educación del Estado de Quintana Roo, a través de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, y el Director de Organización, administran los datos personales de las personas que se encuentran en la línea de atención de este Programa... en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Handwritten signatures and stamps on the right side of the form.



ANEXO D.  
FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL APOYO SOCIAL

\_\_\_\_\_ Quintana Roo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR:  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.  
P R E S E N T E.

Por medio del presente, me permito manifestar lo siguiente:

Recibo de conformidad al Apoyo del Programa consistente en \_\_\_\_\_,  
manifestando bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada es verídica, por lo que en  
caso de caer en Inisidrad luego conocimiento de las causas de baja y suspensiones establecidas en las  
Reglas de Operación del Programa.

De igual forma declaro tener conocimiento de los avisos de privacidad, mismos que acepté en el proceso  
de registro para mi incorporación al Programa, y autorizo que el Gobierno me pueda contactar para avisos  
relacionados con mi bienestar.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo cordialmente y enviarle un afectuoso saludo.

Recibo de conformidad

Nombre completo y firma o huella

Este Programa utiliza recursos públicos y es sujeto al control público y a la rendición de cuentas. Quien recibe una instancia de este Programa deberá ser informado y sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de las Unidades Ejecutivas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Ámbito de privacidad: La información contenida en este documento es de carácter confidencial y es propiedad de SEMEDI. Toda persona que acceda a esta información sin autorización expresa de SEMEDI, quedará sujeta a las sanciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, en particular el artículo 11, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, de 2010, y demás disposiciones legales aplicables. Toda persona que acceda a esta información sin autorización expresa de SEMEDI, quedará sujeta a las sanciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, en particular el artículo 11, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, de 2010, y demás disposiciones legales aplicables.



ANEXO E  
Formulario de renuncia a los apoyos



\_\_\_\_\_, Quintana Roo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.  
P R E S E N T E.

Quien suscribe \_\_\_\_\_, manifiesto por mi propia voluntad, la decisión de renunciar de manera irrevocable a los apoyos asignados en mi calidad de Persona Beneficiaria, dentro del marco del Programa para el presente ejercicio fiscal.

Se extiende la presente para los fines que así convengan:

Promoviente:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

\*El promoviente deberá anexar una copia de su identificación oficial vigente y con fotografía.

Este Programa utiliza recursos públicos y se opera a favor del interés público. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Queda bajo la custodia de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme al artículo 14 de la Ley de la Justicia. Los datos personales recabados serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Residencia de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para Estado de Quintana Roo.

Adicionalmente, la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, a través de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria y la Dirección de Organización, informa que no le responderá de los actos de corrupción cometidos por el personal, los cuales serán sancionados con la facultad de sustanciar que la presente renuncia al apoyo social del beneficiario beneficiario, de conformidad a lo establecido por el artículo 31, Fracción I de los Reglamentos de Operación del Programa "Corresponsal del Bienestar", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo para proteger los datos personales que no fueron recabados. Para mayor detalle consulte los datos de Privacidad de Datos en: <https://www.semex.gob.mx/portal/privacidad-de-datos>.



ANEXO 1  
REPORTE GENERAL DE SERVICIOS OTORGADOS

LUGAR:		FECHA:			
DEPENDENCIA:					
No.	NOMBRE DEL SERVICIO	# DE SERVICIOS/ ACCIONES OTORGADAS	PERSONAS ATENDIDAS		
			M	H	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL:					
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE					

\_\_\_\_\_



Antes de presentar la Declaración de Situación del Estado de Quintana Roo, a parte de la información de los datos declarados, y en virtud de la responsabilidad inherente que se tiene en el momento de la declaración, el declarante garantiza que los datos declarados son veraces y ciertos, y que los datos declarados son los que se encuentran en el expediente de la Declaración de Situación del Estado de Quintana Roo, el día y día de \_\_\_\_\_ del 2025, suscrita por el/los declarante/s en el momento de la declaración, y que los datos declarados son los que se encuentran en el expediente de la Declaración de Situación del Estado de Quintana Roo, el día y día de \_\_\_\_\_ del 2025, suscrita por el/los declarante/s en el momento de la declaración, y que los datos declarados son los que se encuentran en el expediente de la Declaración de Situación del Estado de Quintana Roo, el día y día de \_\_\_\_\_ del 2025, suscrita por el/los declarante/s en el momento de la declaración.

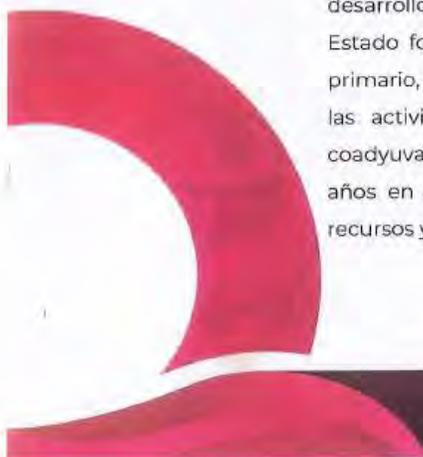


**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, EN PLENO EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 4, 19 FRACCIÓN IX, 21, 23, 30 FRACCIONES III Y VII, Y 39 FRACCIONES I, II, VII, X Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULO 12, INCISO A) FRACCIÓN I, INCISO B) FRACCIONES II Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA; Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) es la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, ganadería, agroindustria, desarrollo rural, acuicultura, pesca y de aprovechamiento forestal con base en la Legislación Estatal aplicable y las normas y lineamientos que determine la Gobernadora del Estado, en vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 de la entidad, y tomando en cuenta la opinión del sector rural en lo conducente.

Que una de las prioridades del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo, es generar mejores oportunidades de desarrollo de las familias Quintanarroenses, por lo cual el Gobierno del Estado fomenta la inversión en actividades productivas del sector primario, como una tarea fundamental para detonar el potencial de las actividades productivas de la Entidad. Con la finalidad de coadyuvar a reducir los problemas generados durante los últimos 30 años en el sector rural, que afectaron a la población de escasos recursos y se incrementó la desigualdad social.



**SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO

Que el campo Quintanarroense tiene potencial y capital humano, con las personas productoras de pequeña y mediana escala para elevar la producción y productividad de las unidades de producción, mediante la entrega de apoyos económicos directos, sin intermediarios y con ello garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.

Que el Gobierno del Estado apoye al sector primario, mediante el fortalecimiento de los Programas para la entrega de semillas, insumos y capacitación que impulsen el desarrollo de las actividades del sector agropecuario permitiendo garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.

Que en las reglas de operación se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad del otorgamiento del apoyo. Los mecanismos para su distribución, operación y administración deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 tiene como aspecto fundamental, para construir un país con bienestar, el establecimiento de políticas que privilegien a los sectores sociales más desprotegidos, forjando el desarrollo desde abajo, sin excluir a nadie y en apego a la justicia social.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027 en su Eje 3 - Desarrollo Económico, del Tema 3.16 Desarrollo Agropecuario y Pesquero y de acuerdo con las líneas de acción: 3.16.1.8, 3.16.1.9 y 3.16.1.17 contribuye con programas y acciones para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo e infraestructura, que coadyuven a afianzar las unidades de producción ya establecidas, enfocado a las y los pequeños y medianos productores agropecuarios, permitiéndoles ejercer su actividad de manera sustentable, a fin de contribuir al logro de la autosuficiencia alimentaria en beneficio de los que menos tienen.

Que para impulsar la productividad del desarrollo del sector primario se debe aprovechar de la innovación tecnológica, como el uso de energías alternativas (energía

solar), para auxiliar con el abastecimiento constante del vital líquido en temporadas críticas de la producción, con el cual se podrán obtener alimentos sanos para el consumo familiar y excedentes para la comercialización, con la finalidad de reducir los efectos del cambio climático y minimizar las consecuencias del calentamiento global, reduciendo el uso de combustibles fósiles de elevado costo económico y ambiental, cuyos gases abonan al efecto invernadero incrementando la temperatura media de la Tierra, por lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO RURAL**

**PRIMERO.** El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa **Fortalecimiento al Desarrollo Rural**, logrando los niveles esperados de eficiencia, eficacia, equidad y transparencia.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural.

**TERCERO.** Para los efectos de las presente Reglas se entenderá por:

#### **GLOSARIO**

- I. **Apoyo:** Entrega de maquinaria, equipo, herramientas, material genético y/o insumos a través de un subsidio otorgado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE).
- II. **Modalidad I:** Equipamiento para el Desarrollo Rural.
- III. **Modalidad II:** Insumos para el Desarrollo Rural.
- IV. **Modalidad III:** Equipamiento a mujeres rurales que desarrollan la agricultura familiar.

- V. **Comprobante de depósito:** El documento que expide la institución bancaria.
- VI. **Comprobante de Domicilio:** Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Recibo de energía eléctrica, Recibo de agua potable o Constancia de residencia expedida por autoridad municipal con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- VII. **CONAGUA:** Comisión Nacional del Agua.
- VIII. **Constancia de posesión emitida por autoridad ejidal:** Documento que emite la autoridad ejidal validando el usufructo de la tenencia de la tierra.
- IX. **Cuenta del Proveedor:** La cuenta bancaria que tiene como finalidad la recepción de las aportaciones realizadas por la población beneficiaria.
- X. **Cuerpo de Agua:** Área o extensión de agua que se encuentra en la superficie terrestre o en el subsuelo, de origen natural o artificial.
- XI. **CURP:** Clave Única de Registro de Población, expedido por el Registro Nacional de Población.
- XII. **Díctamen Técnico:** Documento que contiene el análisis de viabilidad de los conceptos solicitados y autorizados por las Personas Solicitantes.
- XIII. **Energía solar:** Es aquella energía emitida por el Sol, que no produce ningún tipo de contaminación ni emisiones de CO<sup>2</sup> a la hora de transformarse.
- XIV. **Equipos:** Todos aquellos aparatos que faciliten el trabajo, permitan mejorar la producción y dar valor agregado a los productos del sector agropecuario.
- XV. **Estado:** Estado de Quintana Roo.
- XVI. **Identificación Oficial:** Documento oficial vigente con fotografía (INE, Licencia de Conducir, Pasaporte) expedido por autoridad competente en los Estados Unidos Mexicanos.
- XVII. **Insumos:** Aquello que contribuye a establecer, mantener o mejorar la producción; así como todo lo que permite el mejor desarrollo de las actividades productivas del sector rural.
- XVIII. **Material genético:** Se refiere a pollitas ponedoras; semillas de hortalizas, semillas de chile jalapeño, semilla de maíz criollo y/o semillas de frijol; así como plantas de ornato.
- XIX. **Módulo de atención:** Lugar en que la Instancia receptora capta y receptiona la documentación afín al Programa.

- XX. **Persona beneficiaria:** Persona física que haya cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas.
- XXI. **Persona productora:** Población que se dedica preponderadamente al desarrollo de actividades de producción rural.
- XXII. **Persona productora de pequeña escala:** Población que se dedica a la producción rural de autoconsumo y en su caso la comercialización de excedentes, con un límite de 10 hectáreas como superficie máxima.
- XXIII. **Persona solicitante:** Persona física que ingresa una solicitud de apoyo para ser considerada como beneficiaria del Programa.
- XXIV. **Pozo:** Perforación que se hace en la tierra para buscar una vena de agua para destinarla a actividades agropecuarias.
- XXV. **Programa:** El programa **Fortalecimiento al Desarrollo Rural**.
- XXVI. **Reglas de operación:** Las Reglas de operación del Programa **Fortalecimiento al Desarrollo Rural**.
- XXVII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE).
- XXVIII. **Subsidio:** Prestación pública asistencial entregado en especie por única ocasión en el año, de acuerdo al tipo de apoyo seleccionado, que otorga el Gobierno del Estado para el desarrollo del Programa.

Los términos de abreviaturas antes indicados, también serán aplicables a sus respectivos plurales o singulares.

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>DATOS GENERALES DEL PROGRAMA</b>	<b>8</b>
SECCIÓN I	MODALIDADES DEL PROGRAMA	8
SECCIÓN II	FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA	9
SECCIÓN III	ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027	10
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>DEL OBJETO DEL PROGRAMA</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>DEFINICIÓN DEL PROGRAMA</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA</b>	<b>14</b>
SECCIÓN I	ANTECEDENTES	14
SECCIÓN II	PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL	19
SECCIÓN III	MATRIZ DEL MARCO LÓGICO	19
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>22</b>
SECCIÓN I	DEL OBJETIVO GENERAL	22
SECCIÓN II	DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	22
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES</b>	<b>23</b>
SECCIÓN I	DE LA COBERTURA	23
SECCIÓN II	DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	23
SECCIÓN III	METAS FÍSICAS	24
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	<b>26</b>
SECCIÓN I	DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	26
SECCIÓN II	DE LOS REQUISITOS	27
SECCIÓN III	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	28
<b>CAPÍTULO IX</b>	<b>DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA</b>	<b>32</b>
SECCIÓN I	DE LOS PARTICIPANTES	32
SECCIÓN II	DE LAS FUNCIONES	33
<b>CAPÍTULO X</b>	<b>DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJAS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS</b>	<b>34</b>
SECCIÓN I	DE LOS DERECHOS	34
SECCIÓN II	DE LAS OBLIGACIONES	35
SECCIÓN III	DE LAS CAUSAS DE BAJA	37
<b>CAPÍTULO XI</b>	<b>MECÁNICA OPERATIVA</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO XII</b>	<b>DIFUSIÓN</b>	<b>40</b>
SECCIÓN I	CONVOCATORIA	41
SECCIÓN II	MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO	41
SECCIÓN III	ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD	41
SECCIÓN IV	DURACIÓN	42
SECCIÓN V	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	42
SECCIÓN VI	ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES	42
<b>CAPÍTULO XIII</b>	<b>DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>43</b>

<b>CAPÍTULO XIV</b>	<b>DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO</b>	<b>44</b>
SECCIÓN I	EVALUACIÓN INTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	44
SECCIÓN II	EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	44
SECCIÓN III	DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO	45
SECCIÓN IV	DE LOS INDICADORES	46
<b>CAPÍTULO XV</b>	<b>CONTROL DE AUDITORÍA</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO XVI</b>	<b>TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO XVII</b>	<b>DE LA CONTRALORÍA SOCIAL</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	<b>DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO XIX</b>	<b>TRANSVERSALIDAD</b>	<b>50</b>
SECCIÓN I	ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS	50
SECCIÓN II	ENFOQUE DE GÉNERO	50
<b>CAPÍTULO XX</b>	<b>DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS</b>	<b>50</b>
<b>TRANSITORIOS</b>		<b>51</b>
<b>ANEXOS</b>		<b>52</b>

**CAPÍTULO I**  
**DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I**  
**MODALIDADES DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** El Programa está conformado por tres modalidades que se detallan a continuación:

- I. Equipamiento para el Desarrollo Rural.** Se otorgará un apoyo en especie por única ocasión en el año, mediante la entrega de equipamiento a Personas Productoras de pequeña escala del Sector Rural, de acuerdo con los siguientes tipos de apoyo:
  - a. Entrega de equipamiento para actividades agropecuarias y diversificación de la agricultura familiar.** Entrega de Equipamiento a Personas Productoras de pequeña escala del Sector rural que radiquen en el Estado y que impulsen procesos de desarrollo rural, a fin de contribuir a la autosuficiencia alimentaria, fomentando prácticas amigables con el medio ambiente.
  - b. Entrega de equipamiento para la extracción de agua con energía solar para almacenamiento y riego.** Consiste en otorgar mediante subsidio un kit de equipamiento para la extracción, almacenamiento y riego de agua para uso agropecuario, integrado por: Bomba sumergible y accesorios, Paneles solares, Tinaco y cintillas para riego; de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 6.**
  
- II. Insumos para el Desarrollo Rural.** Se otorgarán apoyos en especie por única ocasión en el año, mediante la entrega de Insumos y/o Material genético a Personas Productoras de pequeña escala del Sector Rural.
  - Entrega de insumos para el fortalecimiento de la agricultura familiar.** Consiste en la entrega de Insumos y/o Material genético a Personas Productoras de pequeña escala del Sector Rural que radiquen en el Estado, con la finalidad de contribuir a establecer, mantener o mejorar el desarrollo de sus actividades productivas, de acuerdo con los conceptos de apoyos del **Anexo 6.**

**III. Equipamiento a mujeres rurales que desarrollan la agricultura familiar.** Se otorgarán apoyos en especie por única ocasión en el año a mujeres productoras de pequeña escala del sector rural que radiquen en el Estado, con la finalidad de fortalecer los procesos de transformación y generar valor agregado, contribuir a la reducción de la brecha de desigualdad de género en el medio rural y coadyuvar a mejorar la calidad de vida de las mujeres rurales.

- **Entrega de equipamiento para impulsar actividades productivas de la mujer rural.** Consiste en la entrega de un kit de equipamiento a mujeres productoras de pequeña escala del sector rural que radiquen en el Estado, con la finalidad de fortalecer los procesos de transformación y generar valor agregado de la producción agropecuaria de sus unidades de producción, de acuerdo con los conceptos de apoyos del **Anexo 6**.

## SECCIÓN II FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA

**Artículo 2.-** Que con base en el Decreto número 081 publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de diciembre de 2024 en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025, donde se aprueban las erogaciones para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca y del cual se autoriza el recurso de \$ 13,762,221.00 (Son: Trece Millones Setecientos Sesenta y Dos Mil, Doscientos Veintiún Pesos 00/100 M.N.) para el Programa, que podrá estar sujeto a modificación en el transcurso del ejercicio fiscal.

El Programa presupuestario Fortalecimiento al Desarrollo Rural cuenta con las modalidades señalados en el artículo 1, mismos que contienen los siguientes datos presupuestarios:

**Modalidad I.-** Tiene un presupuesto autorizado de \$7,572,877.51 (Son: Siete Millones Quinientos Setenta y Dos Mil, Ochocientos Setenta y Siete Pesos 51/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en la Modalidad I para la ejecución del programa presupuestario S012 - *Fortalecimiento al Desarrollo Rural* y en la partida del gasto 43101- Subsidios a la

producción, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática y cuya clave presupuestal es 21111.15.1.15.2424.S012C0100000.04-000.43101.1.1.01.25.001.

**Modalidad II.-** Tiene un presupuesto autorizado de \$3,939,343.49 (Son: Tres Millones Novecientos Treinta y Nueve Mil, Trescientos Cuarenta y Tres Pesos 49/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en la Modalidad II para la ejecución del programa presupuestario S012 - *Fortalecimiento al Desarrollo Rural* y en la partida del gasto 43101- Subsidios a la producción, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática y cuya clave presupuestal es 21111.15.1.15.2207.S012C0200000.04-000.43101.1.1.01.25.001.

**Modalidad III.-** Tiene un presupuesto autorizado de \$2,250,000.00 (Son: Dos Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en la Modalidad II para la ejecución del programa presupuestario S012 - *Fortalecimiento al Desarrollo Rural* y en la partida del gasto 43101- Subsidios a la producción, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática y cuya clave presupuestal es 21111.15.1.15.2425.S012C0300000.04-000.43101.1.1.01.25.001.

### SECCIÓN III ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027

**Artículo 3.-** El presente Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, de acuerdo a lo siguiente.

**a) Programa con número de folio y nombre:**

S012- Fortalecimiento al Desarrollo Rural.

**b) Modalidad de Apoyo:**

En Especie

**c) Población Beneficiaria:**

Personas productoras físicas que se dediquen a actividades del sector rural que habiten preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria del Estado (ZAP) vigente al año en curso.

**d) Ubicación Geográfica:**

Preferentemente en las localidades rurales de los municipios: Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, Tulum, José María Morelos, Bacalar, Lázaro Cárdenas, Solidaridad, Puerto Morelos, Isla Mujeres y Cozumel, ubicados dentro de la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

**e) Eje de Alineación:**

Eje 3.- Desarrollo Económico Inclusivo

**f) Programa:**

Desarrollo Agropecuario y Pesquero

**g) Línea de Acción:**

3.16.1.8 Implementar acciones para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo e infraestructura, que contribuyan a afianzar las unidades de producción ya establecidas en el sector económico del estado.

3.16.1.9 Contribuir con programas para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo e infraestructura, enfocado a las y los pequeños y medianos productores agropecuarios para que les permita ejercer su actividad de manera sustentable en sus unidades de producción.

3.16.1.17. Impulsar el desarrollo de las Unidades de Producción para incrementar los rendimientos en las actividades del sector primario impulsadas por mujeres, para contribuir al logro de la seguridad alimentaria en las comunidades rurales del Estado.

**h) Dependencia o Unidad Responsable:**

Por decreto número: 070 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) es la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y Programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, desarrollo rural, agroindustria, acuicultura, pesca y de aprovechamiento forestal con base en la legislación estatal aplicable y las normas y lineamientos que determine la Gobernadora del Estado, en vinculación con el Sistema Estatal de Planeación de la Entidad, tomando en cuenta la opinión del sector productivo en lo conducente. (Artículo 39 inciso I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo).

El Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, en su calidad de Secretario de "LA SEDARPE", lo cual acredita con el nombramiento número 212 de fecha 5 de octubre de 2024, expedido por la Licenciada María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir las presentes Reglas de operación del Programa **FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO RURAL**, lo anterior con fundamento en el artículo 12 inciso B) fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, publicado el 01 de agosto de 2022 en el Periódico Oficial del Estado. Y en pleno ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19 Fracción IX, 21, 23, 30 Fracciones III y VII, y 39 Fracciones I, II, VII, X y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 12, inciso a) Fracciones I y XIV, Inciso B) Fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; y demás disposiciones legales aplicables.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; con domicilio ubicado en avenida Belice No. 201 esquina Venustiano Carranza, Colonia Centro es la Institución

responsable del Programa con Registro Federal de Contribuyentes GEL741008GY9 perteneciente al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**i) Dependencias relacionadas:** La Secretaría de la Contraloría del Estado.

**j) Unidad Ejecutora del Gasto:** La Subsecretaría de Desarrollo Rural, la Dirección de Proyectos Productivos y la Dirección de Desarrollo Rural.

**k) Partida del Gasto:**  
43101- Subsidios a la producción.

**l) Objetivo:**  
Hambre cero.

**m) Meta:**  
2.3 Para 2030, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los pastores y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos de producción e insumos, conocimientos, servicios financieros, mercados y oportunidades para la generación de valor añadido y empleos no agrícolas.

## CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA

**Artículo 4.** El presente programa tiene por objeto fortalecer la producción primaria, mediante la entrega de Equipamiento y/o Insumos que impulsen la producción de alimentos, contribuyendo a alcanzar la autosuficiencia alimentaria de las personas productoras de pequeña escala, fomentando prácticas amigables con el medio ambiente.

### CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 5.** Este Programa coadyuva a combatir la pobreza alimentaria que afecta a las personas productoras rurales de escasos recursos, catalogadas de pequeña escala y que radican en las localidades rurales y costeras de los municipios ubicados en las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) para el Estado de Quintana Roo. Los tipos de apoyos del Programa están diseñados para contribuir al combate de la pobreza y a las carencias que afectan a los pueblos y comunidades de nuestro Estado para la adecuada producción de alimentos. Además, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad y contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.

Esta alineación asegura el uso eficiente de los recursos públicos para alcanzar los objetivos de desarrollo social del Estado, para contribuir al combate a la pobreza y a las carencias que afectan a los pueblos y comunidades del Estado, promoviendo la equidad e igualdad de oportunidades y asegurando el ejercicio efectivo de los derechos sociales de las y los Quintanarroenses, permitiéndoles llevar una vida digna en sus comunidades.

Con la finalidad de impulsar y promover la igualdad de género, la inclusión, activar la economía y el empleo de las mujeres rurales, y se fomente el emprendimiento sostenible de las mujeres como una forma para detonar el desarrollo de las comunidades rurales, en este Programa se ha diseñado una modalidad exclusiva para apoyar a las mujeres rurales en la búsqueda de mejores condiciones de vida.

### CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA

#### SECCIÓN I ANTECEDENTES

**Artículo 6.** De acuerdo con datos del CONEVAL (2022), en México la pobreza sigue representando un problema que atender dado que incide en el 36.3% de la población,

por ello la lucha frontal llevada a cabo por el Gobierno Federal para combatir este fenómeno social. En el aspecto productivo la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA, 2014) y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO, 2014) reportan que en nuestro País las Unidades Económicas Rurales (UER) con jefatura femenina asciende al 25.6% del total, esta situación las coloca como actores económicos relevantes, cuyo desempeño tiene influencia en los resultados totales de producción e ingreso de las familias rurales, y con ello, constituyen un elemento estratégico para incidir en el nivel de vida de las familias de escasos recursos económicos.

Con respecto al grado de marginación, el Consejo Nacional de Población (CONAPO), reporta para el Estado de Quintana Roo un grado Medio, presentándose principalmente en localidades rurales, por lo cual se debe impulsar el desarrollo y ejecución de políticas públicas que atiendan al 44.8% de la población estatal que vive una situación de Pobreza, según datos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2020), el 11.6% de la población estatal presenta inseguridad alimentaria severa, lo cual les impide desarrollarse acorde a las medidas de salud y nutrición, generando con ello, problemas de salud, sociales y educativos, por lo cual, es importante incidir en políticas públicas que abonen a reducir este problema que padece la población de las localidades rurales.

Tomando como referencia los datos de pobreza y marginación arriba mencionados, la población de la zona rural y costera no cuenta con la capitalización para adquirir equipo de trabajo, herramientas o insumos que les permitan producir sus propios alimentos y en cantidades suficientes para cubrir sus necesidades alimenticias y mejorar sus condiciones de vida; es por ello, que se requiere que el gobierno estatal apoye a este sector para impulsar la producción de alimentos sanos en beneficio de las personas que menos tienen.

En ese tenor, el Gobierno de Quintana Roo en su Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2023-2027 plantea generar oportunidades y crecimiento económico sostenido a través de programas y políticas orientadas al desarrollo y diversificación económica, poniendo énfasis en la reducción de las brechas de desigualdad, pobreza, discriminación y condiciones de vulnerabilidad, a través de políticas públicas estratégicas que generen un desarrollo integral, sostenible y solidario.

Para ello este Programa se fundamenta en el Eje 3 - Desarrollo Económico, Tema 3.16 Desarrollo Agropecuario y Pesquero, y con las líneas de acción: 3.16.1.8, 3.16.1.9 y 3.16.1.17 del PED, las cuales contribuyen con programas y acciones para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo e infraestructura, que coadyuven a afianzar las unidades de producción ya establecidas, enfocado a las y los pequeños y medianos productores agropecuarios, permitiéndoles ejercer su actividad de manera sustentable, a fin de contribuir al logro de la autosuficiencia alimentaria en beneficio de los que menos tienen.

Este Programa al ser de reciente creación, tiene vinculación con otros programas similares en contexto ejecutados a nivel Estatal y Peninsular, lo que demuestra la pertinencia de su ejecución ya que su objeto es apoyar a las personas productoras de escasos recursos para impulsar la producción de alimentos sanos para el sustento familiar.

En el estado de Yucatán, durante el 2024 se ejecutó el Programa *Peso a Peso* el cual entregó Equipo, Herramientas e insumos para incrementar la capacidad productiva de los productores agropecuarios y agroindustriales, con el cual se aprecia la importancia de apoyar a los pequeños productores rurales para impulsar el desarrollo del campo.

En ese mismo año, Campeche ejecutó el Programa: *Entrega de apoyos e insumos agrícolas a productores*, con la finalidad de impulsar la producción de cultivos básicos entregando fertilizantes y semillas con aportación del 50% de la persona productora, así como el Programa: *Apoyo a la Producción Familiar con Paquetes de Semillas Hortícolas* con la finalidad de fomentar el establecimiento de huertos de traspatios o urbanos en las familias, que les permitiera contar con productos sanos y frescos para

el autoconsumo, y adicionalmente con la comercialización de los excedentes con aportación del productor de 50%.

La Secretaría del Bienestar Estatal en el 2024 ejecutó el Programa *Huertos del Bienestar* otorgando apoyos para impulsar la economía social solidaria para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres en condiciones de pobreza y vulnerabilidad. Por su parte, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), ha ejecutado apoyos enfocados a los sectores agrícola y ganadero con la finalidad de impulsar la producción y productividad del campo Quintanarroense, los cuales buscan impulsar la producción de alimentos para las familias de escasos recursos.

El presente Programa es importante toda vez que con ello se logrará contribuir a mejorar la producción de alimentos sanos y suficientes para el autoconsumo y en su caso, generar excedentes para la comercialización, a fin de reducir las brechas de desigualdad y con ello coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la población quintanarroense; por lo que se consolida como un instrumento fundamental para combatir las carencias de equipamiento e insumos para la producción de alimentos sanos y mejorar el bienestar de las personas productoras rurales catalogadas de pequeña escala más vulnerables del Estado de Quintana Roo.

**Descripción de la lógica de intervención.** Las principales carencias que el Programa busca combatir son:

Acceso a equipamiento para la producción rural: Esta carencia afecta a las personas productoras catalogadas de pequeña escala, tanto hombres como mujeres quienes no cuentan con recursos económicos para su adquisición, el cual es necesario para impulsar la producción de alimentos para el autoconsumo familiar y en su caso la comercialización de excedentes.

Acceso a insumos para el fortalecimiento de la agricultura familiar: Es importante apoyar a las personas productoras de escasos recursos con la entrega de insumos

(semillas, pollitas ponedoras, etc) para la producción de alimentos para la alimentación familiar.

Estas carencias tienen un impacto negativo en el desarrollo social y económico del estado, ya que limitan el acceso a la alimentación nutritiva y el bienestar de la población. Las personas en situación de pobreza son más vulnerables a la enfermedad, la desnutrición, la falta de oportunidades y la exclusión social.

#### **Análisis de alternativas de solución**

*El equipamiento para el desarrollo rural es una alternativa de solución con una probabilidad e impacto alto para atender una de las necesidades de mujeres y hombres de la zona rural y costera con la entrega de equipamiento que permita realizar actividades agropecuarias y diversificación de la agricultura familiar. Así como el equipamiento para la extracción de agua con energía solar para almacenamiento y riego.*

*Insumos para el desarrollo rural se destaca como una de las mejores alternativas de solución por la probabilidad e impacto que tendría en las personas productoras de las zonas rurales y costeras con escasos recursos económicos para comprar insumos que fortalezcan la agricultura familiar.*

*Equipamiento a mujeres rurales que desarrollan la agricultura familiar esta alternativa busca atender de manera directa a las mujeres de la zona rural y costera realizando entrega de equipamiento para impulsar la transformación y dar valor agregado a la producción.*

#### **Justificación de acciones**

Respecto al programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural que atiende las zonas rurales y costeras que viven en condiciones de pobreza y carecen de los recursos para la adquisición de insumos y equipamiento necesario para realizar actividades agropecuarias de la agricultura familiar; se ha diseñado la entrega de equipamiento e insumos a hombres y mujeres que permitan incentivar la producción de alimentos; con una modalidad específica que atienda a mujeres que requieren de impulso para transformar y dar valor agregado a su producción, en el cual se entregará equipamiento para el desarrollo de actividades productivas de la agricultura familiar.

## SECCIÓN II PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL

**Artículo 7.-** Con base en los Resultados del Censo Agropecuario 2022 para el Estado de Quintana Roo, el 71.55% de la población menciona que el principal problema de las unidades de producción agropecuaria son los altos costos de los insumos y equipos, lo que dificulta la producción de alimentos. Afectando en gran medida la participación de la mujer rural en las labores agropecuarias, donde su participación ha decrecido 1.5% en la producción de alimentos.

En las comunidades rurales y costeras las personas productoras del sector rural no cuentan con la economía que les permita la adquisición de herramientas o insumos para producir sus propios alimentos con calidad y en cantidades suficientes para cubrir sus necesidades alimenticias y mejorar sus condiciones de vida, ya que de acuerdo con el INEGI el 44.8% de la población Estatal vive en situación de Pobreza, dificultando la producción de alimentos, lo que genera problemas económicos, sociales y ambientales, además de fomentar el desarraigo y abandono del campo. Es por ello, que se requiere que el Gobierno Estatal apoye a este sector para impulsar la producción de alimentos sanos en beneficio de las personas que menos tienen.

Con la ejecución de este Programa se busca apoyar a las personas productoras del sector rural de escasos recursos económicos a obtener equipamiento, herramientas o insumos, con la finalidad que puedan producir sus propios alimentos y mejorar sus condiciones de vida.

## SECCIÓN III MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

**Artículo 8.-** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los indicadores de este Programa, están considerados en la estructura programática de la Instancia Normativa, basada en la Metodología de Marco Lógico (MML) e instrumentada en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la finalidad de medir los avances y logro de objetivos planteados, siendo estos los siguientes:

**Cuadro 1.** Estructura programática del programa.

Programa presupuestario				
Programa Presupuestario	Fortalecimiento al Desarrollo Rural	Unidad Responsable	Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Rural.	
Formato ANA				
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
<b>Fin</b>	Contribuir a incrementar anualmente la actividad económica del sector primario del Estado de Quintana Roo conformada por la agricultura, la fruticultura, la horticultura, la apicultura, la ganadería, la agroindustria, el desarrollo rural, la acuicultura, la pesca y el aprovechamiento forestal para mejorar los ingresos y calidad de vida de los y las productoras.	Índice de volumen físico del sector primario.	"Documento elaborado con información publicada por el INEGI del índice del volumen físico del sector primario con información del segundo trimestre  Anual  Subsecretaría de Desarrollo Rural  <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/fin-fortalecimiento-al-desarrollo-rural/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/fin-fortalecimiento-al-desarrollo-rural/</a> "	El país mantiene su estabilidad económica durante el año
<b>Propósito</b>	La población de las zona rural y costera del Estado de Quintana Roo fortalecen su actividad económica del sector primario del estado de Quintana Roo conformada por la agricultura, la fruticultura, la horticultura, la apicultura, la ganadería, la agroindustria, el desarrollo rural, la acuicultura y la pesca.	Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal de Quintana Roo para las actividades primarias.	"Documento elaborado con información publicada por el INEGI del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal de Quintana Roo para las actividades primarias con información del segundo trimestre  Anual  Subsecretaría de Desarrollo Rural  <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/proposito-fortalecimiento-al-desarrollo-rural/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/proposito-fortalecimiento-al-desarrollo-rural/</a> "	Los Productores utilizan los servicios, apoyos e incentivos otorgados aumentando su productividad y la del sector
<b>Componente</b>	C01 Equipamiento para el Desarrollo Rural realizado	PS8ICIDESARRO LLO - Porcentaje de personas de la zona rural y costera apoyadas con el programa Equipamiento para el Desarrollo Rural.	Padrón de personas apoyadas en el Programa de Equipamiento para el Desarrollo Rural Trimestral  Dirección de Proyectos Productivos  <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-programa-de-equipamiento-para-el-desarrollo-rural-realizado/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-programa-de-equipamiento-para-el-desarrollo-rural-realizado/</a>	Las personas participan en la convocatoria del programa y se inscriben en el sistema de registro.

<p><b>Actividad</b></p>	<p>C01.A01 Entrega de equipamiento para actividades agropecuarias y diversificación de la Agricultura Familiar.</p>	<p>PS8IC1A1DESARROLLO - Porcentaje de personas que son atendidas con la Entrega de equipamiento para actividades agropecuarias y diversificación de la agricultura familiar.</p>	<p>Padrón de personas apoyadas con equipamiento para actividades agropecuarias y diversificación de la agricultura familiar Trimestral Dirección de Proyectos Productivos <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a01-entrega-de-equipamiento-para-actividades-agropecuarias-y-diversificacion-de-la-agricultura-familiar/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a01-entrega-de-equipamiento-para-actividades-agropecuarias-y-diversificacion-de-la-agricultura-familiar/</a></p>	<p>Las personas se inscriben en la modalidad de apoyo para equipamiento de la agricultura familiar.</p>
	<p>C01.A02 Entrega de equipamiento para extracción de agua con Energía solar para el almacenamiento y riego.</p>	<p>PS8IC1A2DESARROLLO - Porcentaje de personas que son equipadas para extracción de agua con energía solar para el almacenamiento y riego.</p>	<p>Padrón de personas apoyados con equipamiento para extracción de agua Trimestral Dirección de Proyectos Productivos <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a02-entrega-de-equipamiento-para-extraccion-de-agua-con-energia-solar-para-almacenamiento-y-riego/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a02-entrega-de-equipamiento-para-extraccion-de-agua-con-energia-solar-para-almacenamiento-y-riego/</a></p>	<p>Las personas consiguen su concesión de CONAGUA y solicitan el apoyo.</p>
<p><b>Componente</b></p>	<p>C02 Insumos para el Desarrollo Rural realizado.</p>	<p>PS8IC2DESARROLLO - Porcentaje de personas de la zona rural y costera apoyadas con insumos para el Desarrollo Rural.</p>	<p>Padrón de personas apoyadas con el programa de insumos para actividades productivas de la Agricultura Familiar. Trimestral Subsecretaría de Desarrollo Rural <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c02-insumos-para-el-desarrollo-rural-realizado/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c02-insumos-para-el-desarrollo-rural-realizado/</a></p>	<p>Se autoriza el presupuesto y los conceptos de apoyo se adecuan a sus necesidades</p>
<p><b>Actividad</b></p>	<p>F.P.C02A01 Entrega de insumos para el fortalecimiento de la Agricultura Familiar.</p>	<p>PS8IC2DESARROLLO - Porcentaje de personas que reciben insumos para la agricultura familiar.</p>	<p>*Padrón de personas apoyados con insumos para actividades productivas de la agricultura familiar Trimestral Subsecretaría de Desarrollo Rural <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c02-a01-entrega-de-insumos-para-la-agricultura-familiar/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c02-a01-entrega-de-insumos-para-la-agricultura-familiar/</a></p>	<p>Las personas que realizan actividades de la agricultura familiar se registran en la modalidad de apoyo para entrega de insumos.</p>
<p><b>Componente</b></p>	<p>F.P.C03 Equipamiento a mujeres rurales que desarrollan la agricultura familiar realizado</p>	<p>PS8IC3DESARROLLO - Porcentaje de mujeres de la zona rural y costera que desarrollan la agricultura familiar y que reciben equipamiento.</p>	<p>Padrón de mujeres rurales que desarrollan la agricultura familiar y que reciben equipamiento Trimestral Dirección de Desarrollo Rural <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-Equipamiento-a-mujeres-rurales-que-desarrollan-la-agricultura-familiar-realizado/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-Equipamiento-a-mujeres-rurales-que-desarrollan-la-agricultura-familiar-realizado/</a></p>	<p>Las mujeres de la zona rural y costera solicitan los conceptos considerados en la modalidad de apoyo.</p>

<b>Actividad</b>	F.P.C03A01 - Entrega de equipamiento para impulsar actividades productivas de la mujer rural.	PSBIC3AIDESAR ROLLO - Porcentaje de mujeres apoyadas con equipamiento para impulsar actividades productivas.	*Padrón de mujeres rurales apoyadas con equipamiento para impulsar actividades productivas. Trimestral Dirección de Desarrollo Rural <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-a01-equipamiento-para-impulsar-actividades-productivas-de-la-mujer-rural/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-a01-equipamiento-para-impulsar-actividades-productivas-de-la-mujer-rural/</a>	Las mujeres desarrollan actividades productivas del sector rural.
------------------	---	--	--	---

**CAPÍTULO V  
DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**SECCIÓN I  
DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 9.** El Programa tendrá como objetivo general fortalecer las actividades orientadas al desarrollo rural de 3,253 personas productoras catalogadas como de pequeña escala. Esto se logrará mediante la entrega de insumos, equipamiento y apoyos específicos para mujeres durante el presente ejercicio fiscal. Su finalidad es impulsar la producción de alimentos saludables, contribuir al logro de la autosuficiencia alimentaria y fomentar prácticas sostenibles y respetuosas con el medio ambiente.

**SECCIÓN II  
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 10.** El Programa tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- I. Impulsar la producción de alimentos sanos y coadyuvar a alcanzar la autosuficiencia alimentaria mediante la entrega de equipamiento agropecuario a 1,100 personas productoras de pequeña escala que corresponden al 33.81% de la población objetivo, para el presente ejercicio fiscal.
- II. Impulsar la producción de alimentos mediante la entrega de un kit de equipamiento de pozos para uso agropecuario a 83 personas productoras de pequeña escala que corresponden al 2.55% de la población objetivo durante el presente ejercicio fiscal, coadyuvando a alcanzar la autosuficiencia alimentaria, mediante el uso de prácticas amigables con el medio ambiente.

- III. Contribuir a mantener o mejorar la producción de alimentos sanos y coadyuvar a alcanzar la autosuficiencia alimentaria de 2,000 personas productoras de pequeña escala que corresponden al 61.48% de la población objetivo, mediante la entrega de Insumos y/o material genético durante el presente ejercicio fiscal.
- IV. Fortalecer los procesos de transformación para generar valor agregado de la producción agropecuaria mediante la entrega de equipamiento a 70 mujeres productoras de pequeña escala del sector rural que corresponde al 2.15% de la población objetivo, a fin de impulsar la producción de alimentos sanos y coadyuvar a alcanzar la autosuficiencia alimentaria, reduciendo la brecha de desigualdad de género de las mujeres rurales durante el presente ejercicio fiscal.

## CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES

### SECCIÓN I DE LA COBERTURA

**Artículo 11.** El Programa tendrá cobertura preferentemente en las localidades rurales de los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, Tulum, José María Morelos, Bacalar, Lázaro Cárdenas, Solidaridad, Puerto Morelos, Isla Mujeres y Cozumel, ubicados dentro de la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria.

### SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 12.** La población objetivo del Programa son Personas físicas catalogadas como personas productoras de pequeña escala que impulsen actividades con un enfoque productivo de desarrollo rural y que manifiesten su interés de ser beneficiadas. La población potencial del Programa es de 20,076 Personas Productoras Agropecuarias. La Población objetivo del programa está compuesta por: 3,253 Personas Productoras Agropecuarias.

**Modalidad I:** Consiste en beneficiar hasta un total de 1,183 Personas productoras que habitan en las comunidades rurales ubicadas en los municipios ubicados dentro de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) para el Estado de Quintana Roo.

**Modalidad II:** Consiste en beneficiar hasta un total de 2,000 Personas productoras que habitan en las comunidades rurales ubicadas en los municipios ubicados dentro de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) para el Estado de Quintana Roo.

**Modalidad III:** Consiste en beneficiar hasta un total de 70 Mujeres productoras que habitan en las comunidades rurales ubicadas en los municipios ubicados dentro de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) para el Estado de Quintana Roo.

Dichos datos se ejemplifican de manera general en el siguiente cuadro.

**Cuadro 2.-** Tipos de población

Clases de población	
Tipo de Población	Características
Población potencial	20,076 Personas Productoras agropecuarias
Población objetivo	3,253 Personas Productoras agropecuarias.
Población postergada	16,823 Personas Productoras agropecuarias

**SECCIÓN III  
METAS FÍSICAS**

**Artículo 13.** El presente Programa pretende beneficiar a 3,253 Personas Productoras agropecuarias del sector primario, teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

## CAPÍTULO VII CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.

**Artículo 14.** El Programa consta de tres modalidades y consiste en la entrega de un apoyo en especie destinado a las Personas productoras rurales, que hayan sido seleccionados conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad, establecidos en las presentes reglas de operación y en la convocatoria, los cuales se operarán de acuerdo a lo siguiente:

### **Modalidad I.**

**Entrega de equipamiento para actividades agropecuarias y diversificación de la agricultura familiar.** Subsidio en especie del 100% por única ocasión en el año, mediante la entrega de equipamiento para el desarrollo de actividades de la agricultura familiar, fomentando prácticas amigables con el medio ambiente, de acuerdo con los conceptos de apoyo del **Anexo 6**.

**Entrega de equipamiento para la extracción de agua con energía solar para almacenamiento y riego.** Subsidio en especie del 100% por única ocasión en el año, mediante la entrega de un kit de equipamiento para la extracción, almacenamiento y riego de agua para uso agropecuario que podrá ser instalado a una profundidad máxima de 18 mts al espejo del agua, mismo que estará integrado por: Bomba sumergible y accesorios, Paneles solares, Tinaco y cintillas para riego.

### **Modalidad II.**

**Entrega de insumos para el fortalecimiento de la agricultura familiar.** Consiste en otorgar apoyos en especie con subsidio del 100% por única ocasión en el año, mediante la entrega de Insumos y/o Material genético a Personas Productoras de pequeña escala del Sector Rural que radiquen en el Estado, con la finalidad de contribuir a establecer, mantener o mejorar el desarrollo de las actividades productivas del campo Quintanarroense, de acuerdo con los conceptos de apoyos del **Anexo 6**.

**Modalidad III.**

**Entrega de equipamiento para impulsar actividades productivas de la mujer rural.** Consiste en la entrega de un kit de equipamiento con subsidio del 50% de acuerdo con los conceptos de apoyo del **Anexo 6**, con la finalidad de fortalecer los procesos de producción, transformación y generar valor agregado en las unidades de producción lideradas por mujeres.

**Artículo 15.** La Persona solicitante únicamente podrá solicitar un kit o paquete de acuerdo con el catálogo de conceptos. (**Anexo 6**)

**Artículo 16.** El periodo de entrega y la cantidad de apoyos en especie y/o económicos, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal. En el caso de los apoyos económicos, estos serán transferidos a los beneficiarios a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**CAPÍTULO VIII  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

**SECCIÓN I  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 17.** Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos al siguiente orden de prioridad:

**Modalidad I**

- Dedicarse a la actividad del sector agropecuario;
- Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;
- Por la fecha de registro de la solicitud de apoyo.

**Modalidad II:**

- Dedicarse a la actividad del sector agropecuario;
- Que cuenten con la superficie y condiciones óptimas adecuadas para el establecimiento del cultivo o cría de las aves de corral;

- Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;
- Por la fecha de registro de la solicitud de apoyo.

**Modalidad III:**

- Dedicarse a la actividad del sector agropecuario;
- Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;
- Ser mujer adulta mayor;
- Por la fecha de registro de la solicitud de apoyo.

**SECCIÓN II  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 18.** Para el registro y participación en el Programa la Persona solicitante deberá adjuntar en el Sistema Electrónico o en su caso presentar en los módulos de atención, los siguientes requisitos de forma legible y completos:

**Requisitos generales**

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo disponible en el sistema electrónico <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe>, (Anexo 7)
- II. Identificación oficial vigente.
- III. CURP (cuando la identificación oficial no la presente)
- IV. Comprobante de domicilio.
- V. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio donde ejecutará el apoyo, que podrán ser cualquiera de los siguientes documentales:
  - a. Certificado parcelario; o
  - b. Certificado de derechos agrarios; o
  - c. Escritura pública; o
  - d. Título donde acredite la propiedad o posesión del predio; o
  - e. Constancia de posesión emitida por autoridad ejidal; o
  - f. Acta de matrimonio (más copia de Documento que acredite la posesión del predio del cónyuge).
- VI. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que se dedica a la actividad y la antigüedad que tiene desarrollándose. (Anexo 4)

- VII. Suscribir la Carta Compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de operación. **(Anexo 2)**

**Requisitos específicos por modalidad.**

**Modalidad I:**

- Concesión vigente de uso del agua para actividades agropecuarias emitido por la Comisión Nacional del Agua, a nombre de la Persona solicitante (Aplica para *Entrega de equipamiento para la extracción de agua con energía solar para almacenamiento y riego*).

**Modalidad II:**

- Manifestar mediante escrito bajo protesta de decir verdad que la superficie mecanizada susceptible de apoyo se encuentra preparada y en condiciones aptas para la siembra. **(Anexo 4)**.

**Artículo 19.** La presentación de la solicitud y requisitos no representa bajo ningún concepto la aprobación de lo solicitado, toda vez que esta será sometida al proceso de dictaminación y aprobación, que consiste en la revisión de los documentos que integran el expediente, con la finalidad de verificar que cumplieron con los requisitos, criterios de elegibilidad y en atención de la disponibilidad presupuestal.

La revisión y valoración de la documentación estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por lo tanto, la solicitud que no cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad que se señalan en las presentes Reglas, no podrá ser considerada para participar en el Programa.

**SECCIÓN III  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**Artículo 20.** Para el procedimiento de selección de los interesados en participar en el Programa se llevarán a cabo en las siguientes etapas.

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
Convocatoria	La Instancia Ejecutora publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <a href="http://www.qroo.gob.mx/sedarpe">http://www.qroo.gob.mx/sedarpe</a> y de manera física.
Inscripción	<p>Podrá llevarse a cabo de forma electrónica de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darse de alta en el Sistema electrónico llenando la solicitud digital correspondiente, alojado en el sitio web oficial <a href="http://www.qroo.gob.mx/sedarpe">http://www.qroo.gob.mx/sedarpe</a>.</li> <li>• Adjuntar al Sistema electrónico los requisitos con base en la modalidad y concepto de apoyo que se mencionan en el artículo 18.</li> </ul> <p>De forma presencial, entregando los requisitos indicados en el artículo 18, en las siguientes sedes:</p> <p><b>Zona Sur:</b> En el edificio de la Secretaría ubicada en Avenida Venustiano Carranza, No. 201, Col. Centro, C.P. 77,000, Chetumal, Quintana Roo;</p> <p><b>Zona Centro:</b> Calle 61 entre 72, Col. Centro, del Municipio de Felipe Carrillo Puerto;</p> <p><b>Zona Norte:</b> Plaza Vivendi, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad.</p> <p><b>Módulos de atención itinerantes:</b> Unidades móviles de atención para personas interesadas en inscribirse al Programa y que estarán señaladas en</p>

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
	la convocatoria que la Instancia Ejecutora determine.
Selección	<p>Una vez concluido el periodo de inscripción en el Sistema electrónico, se llevará a cabo la selección de las Personas solicitantes que serán apoyadas por el Programa social de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la documentación e información vertida en la solicitud (Anexo 7), verificando su veracidad y que sea fidedigna, determinando la viabilidad del solicitante;</li> <li>• Que habiten en zonas rurales productivas del Estado; y</li> <li>• Priorizar a las personas productoras que acrediten radicar en el Estado de Quintana Roo.</li> </ul>
Dictaminación	<p>Se tomará en cuenta el orden de prelación de solicitudes y lo mencionado en el artículo 17, teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución, para ello se realizará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Análisis de viabilidad de los conceptos solicitados;</li> <li>b. Generar el listado de personas beneficiarias; y</li> <li>c. Publicar en la página de la Secretaría <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/</a> el listado de folios.</li> </ol>

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
	<p>La Instancia Ejecutora notificará a la persona beneficiaria a través de los medios autorizados en el sistema para oír y recibir notificaciones el resultado de aprobación, en un plazo de 10 días hábiles.</p> <p>Si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita Negativa ficta.</p>
Difusión de resultados	La Instancia Ejecutora, publicará el listado de folios de las Personas Beneficiarias del Programa en los medios establecidos en la convocatoria.
Padrón de Personas beneficiarias	El proceso de integración al Padrón Único de Personas Beneficiarias se realizará con base a la normatividad aplicable para el diseño, elaboración, revisión, evaluación, modificación y publicación de las Reglas de operación de los Programas Sociales a cargo de las Dependencias, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Descentralizadas del Poder Ejecutivo.

**CAPÍTULO IX  
DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
DE LOS PARTICIPANTES**

**Artículo 21.** El Programa contará con los siguientes participantes:

- I. **Instancias Auxiliares:** El Órgano de Control a través de "Guardianes del Campo" en el ejercicio de sus facultades realizará acciones de fiscalización y supervisión durante el registro de las solicitudes de apoyo en el Sistema Electrónico utilizado para tal fin, así como el seguimiento durante la entrega de los apoyos.
- II. **Institución Ejecutora.** La Subsecretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección de Desarrollo Rural y la Dirección de Proyectos Productivos, oficinas ubicadas en Av. Belice 201 esquina Venustiano Carranza, Teléfono 983-83-5-16-30 Ext. 42361 en un horario de atención de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- III. **Institución Normativa.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) Titular Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, en las oficinas ubicadas en Av. Belice 201 esquina Venustiano Carranza, Teléfono 983-83-5-16-30 ext. 42355, en un horario de atención de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- IV. **Institución Receptora.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección de Proyectos Productivos y Dirección de Desarrollo Rural a quien se denomina dentro de las presentes Reglas de operación Instancia Ejecutora.

## SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES

**Artículo 22.-** La Instancia Auxiliar tendrá la siguiente función:

- I. Realizar acciones de fiscalización a los recursos públicos aplicados en apoyos a las personas productoras de los sectores agrícola, ganadero y pesquero en el Estado, fortaleciendo la Política de Contraloría Social como un mecanismo institucionalizado de participación ciudadana, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED).

**Artículo 23.-** La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir y publicar las convocatorias en los medios establecidos en las presentes Reglas de operación;
- II. Recibir la documentación de la Persona Solicitante que le remita la Instancia Receptora;
- III. Analizar la viabilidad de la solicitud, documentales y sus anexos presentados por las Personas Solicitantes;
- IV. Emitir el Dictamen Técnico de la viabilidad positiva de las solicitudes recepcionadas en el Sistema electrónico, dentro del término no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre de la Convocatoria;
- V. Emitir la lista de folios de las personas beneficiarias del Programa;
- VI. Publicar el listado de folios de las personas beneficiarias, en los medios establecidos en la convocatoria;
- VII. Verificar con el proveedor autorizado que se haya realizado en su caso, la aportación correspondiente por parte de la Persona Beneficiaria;
- VIII. Entregar el Apoyo a la Persona Beneficiaria;
- IX. Realizar de forma aleatoria y por una sola vez, la verificación y supervisión de la correcta aplicación de los recursos otorgados a la Persona Beneficiaria; y
- X. Las demás que se requieran para la ejecución y operatividad del Programa.

**Artículo 24.-** La Instancia Normativa tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y esclarecer cualquier duda sobre la participación que surja respecto al Programa;
- II. Apoyar a las instancias ante cualquier situación relacionada con la ejecución de este Programa; y
- III. Las demás que resulten con respecto al buen funcionamiento del programa.

**Artículo 25.-** La Instancia Receptora tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar a las Personas Productoras, en forma presencial con el fin de esclarecer cualquier duda sobre la participación que surja respecto al Programa;
- II. Recepcionar y/o registrar la Solicitud Única de Apoyo de las Personas Solicitantes y la documentación completa que se encuentra prevista en los requisitos de las presentes Reglas de operación, en los módulos de atención establecidos en la Convocatoria; en la situación que la Persona solicitante no presente la documentación y/o requisitos estipulados en la Convocatoria de manera completa, no se aceptará la solicitud y no se otorgará el folio de registro correspondiente;
- III. Asignar el folio de registro, previo cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes Reglas de operación; y
- IV. Turnar la documentación recibida de las Personas Solicitantes a la Instancia Ejecutora.

## **CAPÍTULO X DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJAS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

### **SECCIÓN I DE LOS DERECHOS**

**Artículo 26.** La Persona Beneficiaria tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y sin discriminación alguna por parte de la Secretaría;

- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de la Secretaría;
- III. Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes;
- IV. Designar una persona que pueda recibir el apoyo en caso de impedimento físico o de problemas de salud; y
- V. Recibir asesoría respecto a los mecanismos para acceder al Programa.

## SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 27.** La Persona Beneficiaria tiene las siguientes obligaciones:

- I. Otorgar un trato respetuoso, digno y oportuno a la Instancia Ejecutora;
- II. Cumplir con los requisitos y la normatividad establecidos en las presentes Reglas de operación;
- III. Acudir ante la Instancia Ejecutora a firmar la carta compromiso (**Anexo 2**) dentro del término de diez días hábiles después de haber sido notificado como Persona Beneficiaria, en caso de no presentarse se entenderá que ha desistido del Apoyo;
- IV. Utilizar los bienes recibidos para los fines autorizados en las presentes Reglas;
- V. Aceptar, facilitar y atender visitas de verificación, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, Instancias Fiscalizadoras o Autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Instancia Ejecutora, atendiendo lo establecido en el Capítulo V del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, denominada "De las Visitas de Verificación"; y
- VI. El personal de la Secretaría, para practicar visitas, deberá estar provisto de un oficio de comisión con la orden escrita con firma autógrafa, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten, las Personas Beneficiarias objeto de verificación estarán obligadas a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

- VII.** Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir su tarjetón vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, de toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el personal de la Secretaría haga constar tal circunstancia en la propia acta.
- VIII.** En las actas se hará constar lo siguiente:
- I. Nombre de la Persona Beneficiaria;
  - II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
  - III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, y municipio en el que se encuentra ubicado el lugar en el que se practique la visita;
  - IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
  - V. Nombre y cargo de la persona con quién se entendió la diligencia;
  - VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
  - VII. Datos relativos a la actuación;
  - VIII. Declaración de la Persona beneficiaria, si quisiera hacerla, y;
  - IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubiera llevado a cabo, si la Persona beneficiaria se negara a firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo el personal de la Secretaría asentar la razón relativa.
- IX.** Las Personas beneficiarias a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.
- X.** Firmar los documentos que sean requeridos por la Instancia Ejecutora, para los fines pertinentes y comprobables del Programa;
  - XI.** Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten; y
  - XII.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.
- 36

### SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA

**Artículo 28.** Las Personas Beneficiarias causarán baja del Programa, de conformidad con las siguientes causales:

- I. Cuando se compruebe la duplicidad de las Personas Beneficiarias en más Programas de la Secretaría, relacionados con el mismo concepto de apoyo;
- II. Cuando se compruebe que la Persona Beneficiaria ha proporcionado información o documentación falsa;
- III. Cuando las Personas Beneficiarias no hayan firmado la Carta Compromiso dentro del plazo establecido de diez días hábiles. (**Anexo 2**);
- IV. Cuando la Persona Beneficiaria no realice la aportación y comprobación documental que le corresponde, de acuerdo con los conceptos de apoyos solicitados dentro del plazo establecido en las presentes Reglas de operación.

**Artículo 29.** Procedimiento de baja de la Persona beneficiaria: En el supuesto que la Persona beneficiaria incurra en las causales de baja establecidas en el **artículo 28**, la Instancia Ejecutora realizará un análisis minucioso y posteriormente se notificará a la Persona beneficiaria la resolución determinada.

**Artículo 30.** Notificación de baja de la Persona beneficiaria: Se notificará de la baja a través de los medios autorizados para oír y recibir notificaciones por parte de la Persona beneficiaria, y la Instancia Ejecutora de acuerdo con los criterios de elegibilidad, podrá incorporar a otra Persona solicitante del Programa.

**Artículo 31.** Sanciones a la Persona beneficiaria: En caso que el apoyo recibido no se haya aplicado para los fines del Programa, la Persona Beneficiaria perderá la oportunidad de recibir apoyos durante un año en los programas de la Secretaría, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables en la normatividad vigente.

## CAPÍTULO XI MECÁNICA OPERATIVA

**Artículo 32.** La mecánica de operación del Programa será la siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora realizará la publicación de la convocatoria de la modalidad a ejecutar en la página web de la Secretaría <http://www.groo.gob.mx/sedarpe>, redes sociales oficiales y de manera física en la sede de la Secretaría y sus representaciones, señaladas en las presentes Reglas de operación;
- II. La Convocatoria especificará los días en los cuales se mantendrá abierta para la recepción de las documentales que presenten las Personas Solicitantes, y se podrá ampliar el tiempo que sea necesario hasta cubrir la población objetivo de las modalidades previstas en las presentes Reglas de operación;
- III. Las Personas solicitantes deberán registrarse a través del Sistema electrónico durante el periodo de apertura de la Convocatoria, adjuntando las documentales requeridas en las presentes Reglas de operación; la Instancia ejecutora en coadyuvancia con la Instancia Auxiliar podrán asesorar a las Personas solicitantes en forma presencial con el fin de esclarecer cualquier duda sobre la participación que surja respecto al Programa, Reglas de operación o Convocatoria. Una vez realizado lo anterior el Sistema Electrónico le proporcionará el Folio correspondiente. En caso que los requisitos previstos en las presentes Reglas de operación no estén completos, no se le asignará el folio correspondiente para su participación en el Programa y se tendrá por no presentada la Solicitud de apoyo, sin que lo anterior vulnere ningún derecho de las Personas solicitantes, ya que los requisitos deberán presentarse de manera completa para la participación, por lo que la Persona solicitante podrá inscribirse a la modalidad del Programa siempre y cuando continúe abierta la Convocatoria;
- IV. La Instancia Ejecutora realizará el análisis y evaluación de la solicitud y documentos presentados por la Persona Solicitante;
- V. La Instancia Ejecutora emitirá el Dictamen Técnico dentro de un término no mayor a 20 días hábiles posteriores al cierre de la Convocatoria, en el cual se dictaminará la viabilidad positiva o negativa de las solicitudes recepcionadas en

el Sistema electrónico, dicho término podrá extenderse hasta por 5 días hábiles más, tomando en consideración la cantidad de solicitudes recibidas;

- VI. La Instancia Ejecutora de la Modalidad del Programa publicará el listado de folios de las Personas beneficiarias del Programa a través de los medios publicados en la Convocatoria;
- VII. La Instancia Ejecutora de cada Modalidad del Programa notificará el resultado Positivo del Dictamen a las Personas Beneficiarias a través de los medios autorizados por la misma para oír y recibir notificaciones, en un plazo de 10 días hábiles, indicando el concepto, y en la modalidad III el monto y la cuenta concentradora a la cual deberá depositar su aportación correspondiente, por lo que la Persona beneficiaria deberá firmar la Carta Compromiso (**Anexo 2**) o en su defecto, firmar el escrito de Desistimiento del Apoyo (**Anexo 3**). Si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita Negativa ficta;
- VIII. La Persona beneficiaria deberá realizar la aportación correspondiente de la Modalidad III a la cuenta concentradora que se le indicará y deberá presentar el comprobante de pago a la Instancia ejecutora en un término no mayor a diez días hábiles;
- IX. La Persona beneficiaria deberá firmar el *Escrito bajo protesta de decir verdad* (**Anexo 4**), donde se compromete a cumplir con las presentes Reglas de operación y para la Modalidad II que cuenta con la superficie mecanizada en condiciones aptas para la siembra, a fin de aplicar el apoyo solicitado;
- X. La Instancia Ejecutora una vez recibida la documentación antes señalada le notificará a la Persona beneficiaria por los medios electrónicos autorizados el lugar, fecha, y horario en que se le entregará el Apoyo;
- XI. La Instancia Ejecutora realizará la entrega del Apoyo y recabará la evidencia fotográfica correspondiente, para lo cual la Persona beneficiaria deberá plasmar su firma y/o huella dactilar en el Acta Entrega-Recepción (**Anexo 5**);
- XII. La Instancia Ejecutora podrá llevar a cabo de forma aleatoria verificaciones, supervisiones, inspecciones y solicitudes de información, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría.

Cuando la Persona Beneficiaria por causas de fuerza mayor o por fallecimiento, no pueda acudir personalmente a recepcionar el apoyo, podrá recibir el Apoyo la persona que fue autorizada en el Sistema electrónico de la Secretaría, debiendo identificarse plenamente ante la Instancia Ejecutora presentando identificación oficial vigente con fotografía.

### **Cierre de ejercicio**

La Instancia Ejecutora como unidad responsable de la ejecución del Programa deberá atender en tiempo y forma los requerimientos que realice la Dirección Administrativa de la Secretaría para el cierre del ejercicio presupuestal y aquella relativa a la cuenta pública.

## **CAPÍTULO XII DIFUSIÓN**

**Artículo 33.** En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

- I. La difusión con cobertura Estatal para dar a conocer el Programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo, será a través de medios oficiales que se designen para tal fin, sitios web oficiales y redes sociales oficiales; y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda "**Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia**".

### SECCIÓN I CONVOCATORIA

**Artículo 34.** La Instancia Ejecutora realizará la publicación de la convocatoria, de acuerdo a la modalidad que corresponda, en los sitios oficiales, tales como sitio web oficial, redes sociales oficiales, Representaciones de la Secretaría y Módulos de Atención la cual contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y horario de recepción de las solicitudes;
- II. Los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias;
- III. La cantidad de apoyo por entregar;
- IV. Requisitos;
- V. Criterios de elegibilidad;
- VI. El periodo de vigencia de la misma; y
- VII. Fecha de publicación del listado de los folios de las Personas Beneficiarias.

### SECCIÓN II MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 35.** A través del sitio web oficial de la Secretaría, <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe> redes sociales oficiales, Representaciones de la Secretaría y Módulos de Atención.

### SECCIÓN III ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD

**Artículo 36.** Sitio web oficial de la Secretaría, <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe> a través de la Dirección de Informática; Redes Sociales oficiales a cargo de la Dirección de Comunicación Social.

#### SECCIÓN IV DURACIÓN

De acuerdo al Sistema de Información Programática y Presupuestal, el Programa se ejecutará en un período contemplado a partir de la fecha de su publicación oficial al 31 de diciembre de 2025.

#### SECCIÓN V PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Instancia Ejecutora, publicará el listado de folios de las Personas Beneficiarias del Programa en los medios establecidos en la convocatoria.

#### SECCIÓN VI ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

A nivel internacional el Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural se articula con el Objetivo 2: Poner fin al hambre, de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, donde se menciona que "El hambre y la malnutrición se traducen en individuos menos productivos, más propensos a las enfermedades y, por tanto, a menudo imposibilitados para ganar más y mejorar sus medios de subsistencia." Es por ello, que este Programa busca atender a los más vulnerables entregando insumos y herramientas que permitan incrementar la producción de alimentos sanos y coadyuvar a alcanzar la autosuficiencia alimentaria.

A nivel estatal no se tiene la articulación con otros Programas.

#### **Complementariedad**

A nivel federal el Programa *Rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego* de la CONAGUA, el cual apoya a los medianos y grandes productores con el equipamiento de Unidades de riego para abastecer el suministro del vital líquido para uso agropecuario, pueda ser potencialmente complementario con el Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural, el cual entrega un kit para el equipamiento de pozos para uso agropecuario, beneficiando a personas productoras de pequeña escala.

### CAPÍTULO XIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

**Artículo 37.** Los gastos de operación son las erogaciones de tipo de gasto corriente destinadas para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y fiscalización de los apoyos otorgados por el Programa y serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en el capítulo 2000 "Materiales y Suministro" y 3000 "Servicios Generales" del clasificador por objeto del gasto.

El monto destinado para los gastos de operación será del 5% del presupuesto asignado al Programa, el cual se distribuirá de la siguiente manera: el 3% para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) a través de la Dirección de Desarrollo Rural, la Dirección de Proyectos Productivos y la Subsecretaría de Desarrollo Rural, y el 2% para la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) a través de la Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios de la Subsecretaría de Fiscalización, Seguimiento e Investigación de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, mismas que tendrán la responsabilidad de administrar los recursos asignados para coadyuvar con el debido desarrollo del Programa debiéndose aplicar los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez, imparcialidad, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

**Del personal de la Institución Pública destinado para la operación y ejecución de los Programas Sociales.** La Instancia Ejecutora será la Subsecretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección de Desarrollo Rural y la Dirección de Proyectos Productivos.

La Dirección administrativa realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la ministración de los recursos a través de la Tarjeta de Débito como gastos a comprobar a cargo de un servidor público adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que se cuente.

Los gastos serán comprobados ante la Dirección Administrativa, quien realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la cancelación del deudor diverso, cumpliendo con las disposiciones contenidas en las políticas y lineamientos para el ejercicio y control del gasto del gobierno del Estado de Quintana Roo.

El recurso no ejercido deberá ser reintegrado a la cuenta bancaria que indique la Tesorería General de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO**

##### **SECCIÓN I EVALUACIÓN INTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES**

**Artículo 38.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 y 68 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo Vigente y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

##### **SECCIÓN II EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES**

**Artículo 39.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 70 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio fiscal vigente.

### SECCIÓN III DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

**Artículo 40.** La comprobación del gasto del apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

- Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el artículo 18 de las presentes Reglas de Operación. Por lo que el expediente será del tipo físico.
- La lista publicada la cual contenga los folios de las personas beneficiarias.
- La evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales, así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento que acredite el pago del apoyo al beneficiario, asimismo y en caso de reintegro deberá contener copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
- Informes Trimestrales Físico Financieros que incluya los avances respecto a las metas establecidas.
- Acta de entrega recepción señalada como Anexo 5 en las presentes reglas de operación.
- Informe final de los resultados obtenidos por el programa social de las reglas de operación.

La instancia Ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con

anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del Programa o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por la Instancia Ejecutora de la forma determinada en las presentes Reglas de Operación durante los plazos que dispone la normativa aplicable.

La entrega de las documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

#### SECCIÓN IV DE LOS INDICADORES

**Artículo 41.** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Secretaría, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR).

#### CAPÍTULO XV CONTROL DE AUDITORÍA

**Artículo 42.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, Así mismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico.

**Artículo 43.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, este es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de operación, mediante el Sistema de Integración Programática y presupuestal (SIPRESS) de la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), la Auditoría Superior del Estado

de Quintana Roo (ASEQROO), la Secretaría de la Contraloría del (SECOES), el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Las Instancias de Control y Auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo, a las obras y acciones materia de este Programa, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. La Secretaría colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación, ambas del Estado de Quintana Roo, así como la Auditoría Superior del Estado y demás instancias competentes, para efecto del control, vigilancia y seguimiento donde las y los auditores designados para tal efecto serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos.

**Artículo 44.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico a las personas beneficiarias que recibieron el apoyo.

#### **CAPÍTULO XVI TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 45.** La difusión del Programa y sus Reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de personas beneficiarias de este Programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que se sujetará a lo establecido en los Avisos de Privacidad

47

correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos de ley, los datos a recabar, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (ARCOP); así mismo serán integrados los datos que por Ley deben de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe señalar que podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de Gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable.

Las personas beneficiarias podrán conocer los Avisos de Privacidad correspondientes en la Sección de Transparencia del portal web de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca y/o Instancia Ejecutora y podrán ejercer sus derechos ARCOP ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, entre otras modalidades, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

## **CAPÍTULO XVII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

**Artículo 46.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la

participación de estos y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

### **CAPÍTULO XVIII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 47.** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la Instancia correspondiente, por el incumplimiento de las presentes Reglas de operación y demás normatividad aplicable al presente Programa.

Así mismo, la Secretaría en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio mediante el "sistema de denuncia ciudadana" de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, con número telefónico 8008497784, así como por la siguiente liga <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/>, donde se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

### **CAPÍTULO XIX TRANSVERSALIDAD**

#### **SECCIÓN I ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 48.** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que

realiza este Programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas Reglas de operación, sin discriminación alguna.

## SECCIÓN II ENFOQUE DE GÉNERO

**Artículo 49.** El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 - 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0)

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos. Se promoverá la participación de las mujeres en la celebración de contratos descritos en el inciso B, dando un seguimiento y asistencia técnica al proceso cuando se trate de la integración de las mujeres campesinas e indígenas.

## CAPÍTULO XX DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 50.-** La Instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de personas beneficiarias a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del Programa **Fortalecimiento al Desarrollo Rural**, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** El presente Programa podrá ser suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución del mismo.

**TERCERO.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, a través de la Instancia Ejecutora, será la Dependencia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**CUARTO.** La Instancia Ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa **Fortalecimiento al Desarrollo Rural** en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de Personas Beneficiarias.

**QUINTO.** Las Reglas de operación del Programa **Fortalecimiento al Desarrollo Rural**, podrán ser susceptibles de modificaciones de acuerdo a la operatividad del mismo.

**DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**

**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO.  
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL Y PESCA.**



ANEXOS

ANEXO 1 - CONVOCATORIAS

Equipamiento para el Desarrollo Rural

Con motivo de lo estipulado en el artículo 34 de las Reglas de operación del Programa "Fortalecimiento al Desarrollo Rural", se emite la siguiente convocatoria: A las Personas productoras físicas que se dediquen a actividades del sector rural que habiten preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria del Estado (ZAP), de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Objetivo General.

El Programa tendrá como objetivo general, fortalecer las actividades enfocadas al desarrollo rural de las personas productoras catalogadas de pequeña escala, mediante la entrega de equipamiento o insumos a fin de impulsar la producción de alimentos sanos y contribuir a alcanzar la autosuficiencia alimentaria.

2.- Población Objetivo.

La población objetivo está compuesta por personas físicas catalogadas como personas productoras de pequeña escala que impulsen actividades con un enfoque productivo de desarrollo rural y que manifiesten su interés de ser beneficiadas.

3.- Monto de Apoyo.

Equipamiento para el Desarrollo Rural.

- **Entrega de equipamiento para actividades agropecuarias y diversificación de la agricultura familiar.** Subsidio en especie del 100% de acuerdo con los conceptos de apoyo del Anexo 6 y con base en el dictamen técnico de resolución en términos de los criterios técnicos aplicables.
- **Entrega de equipamiento para la extracción de agua con energía solar para almacenamiento y riego.** Subsidio en especie del 100% por única ocasión al año, para la adquisición de un kit de equipamiento para la extracción, almacenamiento y riego de agua para uso agropecuario.

4.- Requisitos.

Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo disponible en el sistema informático <http://www.qroo.gob.mx/sedarpa>. (Anexo 7)
- II. Identificación oficial vigente
- III. CURP, cuando la identificación oficial no la presente
- IV. Comprobante de domicilio.
- V. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio donde ejecutará el apoyo, que podrán ser cualquiera de los siguientes documentales:
  - a. Certificado parcelario; o
  - b. Certificado de derechos agrarios; o
  - c. Escritura pública; o
  - d. Título donde acredite la propiedad o posesión del predio; o
  - e. Constancia de posesión emitida por autoridad ejidal; o
  - f. Acta de matrimonio (más copia de documento que acredite la posesión del predio del cónyuge).

VII. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que se dedica a la actividad y la antigüedad que tiene desarrollándola. (Anexo 4)

VIII. Suscribir la Carta Compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de operación. (Anexo 2)

Requisitos específicos.

- Concesión vigente de uso del agua para actividades agropecuarias emitida por la Comisión Nacional del Agua, a nombre de la persona solicitante. (aplica para kit de equipamiento)

5.- Criterios de elegibilidad.

Dedicarse a la actividad del sector agropecuario; Que habiten en zonas rurales productivas del Estado; Por la fecha de registro de la solicitud de apoyo.

6.- Temporalidad de la Convocatoria.

La temporalidad de la Convocatoria será del día 21 al 28 de abril de 2025 y podrá ampliarse siempre y cuando sea necesario para cumplir con el objetivo previsto en las presentes Reglas de operación.

7.- Cobertura Geográfica.

El Programa tendrá cobertura preferentemente en las localidades rurales de los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, Tulum, José María Morelos, Bacalar, Lázaro Cárdenas, Solidaridad, Puerto Morelos, Isla Mujeres y Cozumel, ubicados dentro de la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria.

8.- Registro.

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales. Horario de atención: de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.qroo.gob.mx/sedarpa>, y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones, que se mencionan a continuación:

- I) Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.
- II) Zona Centro: Calle 61 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- III) Zona Norte: Plaza Vivendi, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.

9.- Publicación de Resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <https://qroo.gob.mx/sedarpa/> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultaron beneficiarias 20 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

10.- Informas.

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto B de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a 21 de abril de 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley (Federal) de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



## CONVOCATORIA Insumos para el Desarrollo Rural

Con motivo de lo estipulado en el artículo 34 de las Reglas de operación del Programa "Fortalecimiento al Desarrollo Rural", se emite la siguiente convocatoria:

A las Personas productoras físicas que se dediquen a actividades del sector rural que habiten preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria del Estado (ZAP), interesadas en participar en la modalidad "Insumos para el Desarrollo Rural", de acuerdo con las siguientes bases:

### 1.- Objetivo General.

El Programa tendrá como objetivo general, fortalecer las actividades enfocadas al desarrollo rural de las personas productoras catalogadas de pequeña escala, mediante la entrega de equipamiento o insumos a fin de impulsar la producción de alimentos sanos y coadyuvar a alcanzar la autosuficiencia alimentaria.

### 2.- Población Objetivo.

La población objetivo está compuesta por personas físicas catalogadas como personas productoras de pequeña escala que impulsen actividades con un enfoque productivo de desarrollo rural y que manifiesten su interés de ser beneficiadas.

### 3.- Monto de Apoyo.

**Entrega de insumos para el fortalecimiento de la agricultura familiar.** Consiste en otorgar apoyos en especie con subsidio del 100% por única ocasión en el año, mediante la entrega de insumos y/o Material genético a Personas Productoras de pequeña escala del Sector Rural de acuerdo con los conceptos de apoyos del Anexo 6 y con base en el dictamen técnico de resolución en términos de los criterios técnicos aplicables.

### 4.- Requisitos.

- Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:
- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo disponible en el sistema informático <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe> (Anexo 7).
  - II. Identificación oficial vigente.
  - III. CURP.
  - IV. Comprobante de domicilio.
  - V. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio donde ejecutará el apoyo, que podrán ser cualquiera de los siguientes documentales:
    - a. Certificado parcelario; o
    - b. Certificado de derechos agrarios; o
    - c. Escritura pública; o
    - d. Constancia de posesión emitida por autoridad ejidal; o
    - e. Título donde acredite la propiedad o posesión del predio.
    - f. Acta de matrimonio (más copia de documento que acredite la posesión del predio del cónyuge).
  - VI. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que se dedica a la actividad, la antigüedad que tiene desarrollándola y que la superficie mecanizada susceptible de apoyo se encuentra preparada y en condiciones aptas para la siembra. (Anexo 4)
  - VII. Suscribir la Carta Compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de operación. (Anexo 2)

### 5.- Criterios de elegibilidad.

Dedicarse a la actividad del sector agropecuario;  
Que cuenten con la superficie y condiciones óptimas adecuadas para el establecimiento del cultivo o cría de las aves de corral;  
Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;  
Por la fecha de registro de la solicitud de apoyo;

### 6.- Temporalidad de la Convocatoria.

La temporalidad de la Convocatoria será del día 03 al 07 de marzo de 2025 y podrá ampliarse siempre y cuando sea necesario para cumplir con el objetivo previsto en las presentes Reglas de operación.

### 7.- Cobertura Geográfica.

El Programa tendrá cobertura preferentemente en las localidades rurales de los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, Tulum, José María Morelos, Bacalar, Lázaro Cárdenas, Solidaridad, Puerto Morelos, Isla Mujeres y Cozumel, ubicados dentro de la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria.

### 8.- Registro.

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales. Horario de atención: de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe>, y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones, que se mencionan a continuación:

- IV) Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.
- V) Zona Centro: Calle 61 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- VI) Zona Norte: Plaza Vivendí, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.

### 9.- Publicación de Resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <https://qroo.gob.mx/sedarpe/> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultaron beneficiarias 20 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

### 10.- Informes.

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

**Chetumal, Quintana Roo a 03 de marzo de 2025.**

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



## CONVOCATORIA

### Equipamiento a mujeres rurales que desarrollan la agricultura familiar

Con motivo de lo estipulado en el artículo 34 de las Reglas de operación del Programa "Fortalecimiento al Desarrollo Rural", se emite la siguiente convocatoria:

A las Personas productoras físicas que se dediquen a actividades del sector rural que habiten preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria del Estado (ZAP), interesadas en participar en la modalidad "Equipamiento a mujeres rurales que desarrollan la agricultura familiar" de acuerdo con las siguientes bases:

#### 1.- Objetivo General.

El Programa tendrá como objetivo general, fortalecer las actividades enfocadas al desarrollo rural de las personas productoras catalogadas de pequeña escala, mediante la entrega de equipamiento o insumos a fin de impulsar la producción de alimentos sanos y coadyuvar a alcanzar la autosuficiencia alimentaria.

#### 2.- Población Objetivo.

La población objetivo está compuesta por personas físicas mujeres catalogadas como productoras de pequeña escala que impulsen actividades con un enfoque productivo de desarrollo rural y que manifiesten su interés de ser beneficiadas.

#### 3.- Monto de Apoyo.

**Entrega de equipamiento para impulsar actividades productivas de la mujer rural.** Consiste en la entrega de un kit de equipamiento con subsidio del 50% de acuerdo con los conceptos de apoyo del Anexo 6, con la finalidad de fortalecer los procesos de producción, transformación y generar valor agregado en las unidades de producción lideradas por mujeres.

#### 4.- Requisitos.

Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo disponible en el sistema informático <http://www.irqoo.gob.mx/sedarpe> (Anexo 7)
- II. Identificación oficial vigente.
- III. CURP.
- IV. Comprobante de domicilio.
- V. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio donde ejecutará el apoyo, que podrán ser cualquiera de los siguientes documentales:
  - g. Certificado parcelario; o
  - h. Certificado de derechos agrarios; o
  - i. Escritura pública; o
  - j. Constancia de posesión emitida por autoridad ejidal; o
  - k. Título donde acredite la propiedad o posesión del predio.
- l. Acta de matrimonio (más copia de documento que acredite la posesión del predio del cónyuge).
- VII. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que se dedica a la actividad, la antigüedad que tiene desarrollándose. (Anexo 4)
- VIII. Suscribir la Carta Compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de operación. (Anexo 2)

#### 5.- Criterios de elegibilidad.

Dedicarse a la actividad del sector agropecuario;  
Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;  
Ser mujer adulta mayor;  
Por la fecha de registro de la solicitud de apoyo.

#### 6.- Temporalidad de la Convocatoria.

La temporalidad de la Convocatoria será del día 02 al 16 de junio de 2025 y podrá ampliarse siempre y cuando sea necesario para cumplir con el objetivo previsto en las presentes Reglas de operación.

#### 7.- Cobertura Geográfica.

El Programa tendrá cobertura preferentemente en las localidades rurales de los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, Tulum, José María Morelos, Bacalar, Lázaro Cárdenas, Solidaridad, Puerto Morelos, Isla Mujeres y Cozumel, ubicados dentro de la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria.

#### 8.- Registro.

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales. Horario de atención: de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.irqoo.gob.mx/sedarpe>, y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones, que se mencionan a continuación:

- VII) Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.
- VIII) Zona Centro: Calle 61 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- IX) Zona Norte: Plaza Vivendi, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.

#### 9.- Publicación de Resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <https://irqoo.gob.mx/sedarpe/> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultaron beneficiarias 20 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

#### 10.- Informes.

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

#### Chetumal, Quintana Roo a 02 de junio de 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



ANEXO 2

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA	CARTA COMPROMISO Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural
--	---

El Solicitante declara y conviene: Que conoce los objetivos y las **Reglas de operación del Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural**, de la **Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca**, y cuenta con las autorizaciones, permisos, concesiones necesarias de las autoridades competentes, para establecer y llevar a cabo el proyecto; asimismo, que no está recibiendo apoyo de otros programas para los mismos conceptos.

Que se obliga a aportar los recursos propios necesarios en contra partida para implementar el proyecto autorizado, y que dispone de la fuente de recursos suficientes para hacerlo, de acuerdo con lo siguiente.

Modalidad de apoyo	Porcentaje de aportación	Monto de aportación de la Persona beneficiaria

Cuenta concentradora donde deberá depositar la contraparte correspondiente a la modalidad seleccionada. \_\_\_\_\_

En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado para el fin autorizado, la persona beneficiaria perderá la oportunidad de participar y recibir apoyos de los programas que ejecute la Secretaría y el tiempo de suspensión será de acuerdo a la sanción que emita la instancia ejecutora en las presentes Reglas de operación.

Que se obliga a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación del apoyo y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original y, en su caso, será sancionado de acuerdo a las reglas de operación del Programa; así como informar y solicitar anticipadamente por escrito cualquier cambio que pretenda realizar.

Se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e



SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que deriven de las Reglas de operación; por las personas designadas por la autoridad competente.

En caso de desistimiento por voluntad propia, lo hará del conocimiento mediante el escrito "Desistimiento del Apoyo" (formato brindado por la Instancia Ejecutora) y se entregará a la Instancia Ejecutora: La Subsecretaría de Desarrollo Rural y/o Dirección de Proyectos Productivos y/o Dirección de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, la persona beneficiaria suscriptora acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Cd. de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, la Persona Beneficiaria declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente en la Cd. de \_\_\_\_\_ (2) a los (3) días del mes de \_\_\_\_\_ (4) de 2025.

C. \_\_\_\_\_ (5)

**NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR**

Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad de este documento, consulte el sitio web del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo. Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad de este documento, consulte el sitio web del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo. Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad de este documento, consulte el sitio web del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.



### Instructivo del Formato de llenado de la Carta Compromiso

- 1. Periodo para la ejecución y comprobación de los de los conceptos de apoyo:** Se deberá escribir el período para la ejecución y comprobación de los conceptos de apoyo.
- 2. Ciudad:** Se deberá escribir el nombre de la ciudad en donde se suscribió y aceptó el apoyo.
- 3. Día:** Se deberá escribir el día donde se suscribió y aceptó el apoyo.
- 4. Mes:** Se deberá escribir el mes en donde se suscribió y aceptó el apoyo.
- 5. Nombre completo, firma y huella dactilar:** Se deberá escribir el nombre completo, plasmar la firma y la huella dactilar de la Persona Beneficiaria que recibirá el apoyo del Programa.



ANEXO 3

<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA</b>	<b>DESISTIMIENTO AL APOYO</b>  Programa <b>Fortalecimiento al Desarrollo Rural</b>
---	---

Chetumal, Quintana Roo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

Asunto: Desistimiento de apoyo.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

PRESENTE:

En relación con mi solicitud de apoyo para participar en el Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural del ejercicio 2025, ante la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la cual solicité:

CONCEPTO (3)	CANT. (4)	INVERSIÓN TOTAL (5)	APOYO ESTATAL (6)	APORTACIÓN PERSONA BENEFICIARIA (7)
<b>TOTAL (8)</b>				

y que me fue autorizado en fecha por la cantidad de

\$ (9) (10) 2025

según notificación número (11) de fecha

(12) del año en curso, por este conducto manifiesto mi

deseo de DESISTIRME de la totalidad del apoyo autorizado, por la siguiente

razón: (13)

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, y en espera de poder ser considerado para futuros programas.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR

Este documento genera efectos jurídicos y es válido en cualquier partido e instancia pública. Quien por sí sólo o a través de un representante no autorizado no puede alterar el contenido de este Programa. El presente documento es una copia de un original que se encuentra en el archivo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca. La información contenida en este documento es de carácter público y no debe ser divulgada fuera de su ámbito de aplicación. Toda persona que posea información que sea relevante para el presente programa debe comunicarla a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca. El presente documento es una copia de un original que se encuentra en el archivo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca. La información contenida en este documento es de carácter público y no debe ser divulgada fuera de su ámbito de aplicación. Toda persona que posea información que sea relevante para el presente programa debe comunicarla a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.



**Instructivo del Formato de llenado del Desistimiento del Apoyo**

1. **Día:** Se deberá escribir el día en que se realizó el Desistimiento del apoyo.
2. **Mes:** Se deberá escribir el mes en que se realizó el Desistimiento del apoyo.
3. **Concepto de Apoyo:** Escribir el nombre de los conceptos de apoyo como aparece en el catálogo de conceptos.
4. **Cantidad:** Escribir el número de apoyos recibidos.
5. **Inversión Total:** Es la suma del monto de las aportaciones del apoyo Estatal y Persona beneficiaria.
6. **Apoyo Estatal:** Escribir el monto de apoyo por parte del Gobierno Estatal.
7. **Aportación Persona beneficiaria:** Escribir el monto que le corresponde aportar a la Persona beneficiaria.
8. **Total:** Es la suma total de la inversión total, aportación estatal y de la Persona beneficiaria.
9. **Fecha de Autorización:** Se debe escribir la fecha en que le fue autorizado el apoyo.
10. **Cantidad:** Escribir en letra el total del apoyo autorizado.
11. **Notificación Número:** Escribir el número de la notificación en la cual le avisaron que fueron aprobados los apoyos.
12. **Fecha:** Escribirá la fecha de la notificación de aprobación de apoyos.
13. **Desistimiento:** Escribir las razones de por las cuales desiste del apoyo.
14. **Nombre, Firma y Huella Dactilar:** Del beneficiario que desiste del apoyo.



ANEXO 4

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA	Escrito bajo protesta de decir verdad  Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural
--	--

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que la información que presenté, entregé e informé es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo.
- b) Que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada por el mismo concepto de apoyo de éste u otro Programa de la Secretaría que implique duplicidad de apoyos.
- c) Que me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las reglas de operación correspondiente, así como de toda la legislación aplicable.
- d) Manifiesto que me dedico a la actividad \_\_\_\_\_, desarrollándola desde hace \_\_\_\_\_ años.
- e) Expreso mi total y cabal compromiso, para utilizar el apoyo recibido para impulsar y fortalecer mi actividad antes mencionada.
- f) Que poseo una parcela mecanizada de \_\_\_\_\_ hectáreas, la cual se encuentra preparada y en condiciones aptas para la siembra de \_\_\_\_\_ para lo cual se solicita el apoyo correspondiente. **(Aplica para la modalidad II)**

**ATENAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA (O HUELLA DACTILAR)  
DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Este programa utiliza recursos públicos y es de carácter gubernamental. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de los Ingresos del Estado de Quintana Roo y la Ley de Responsabilidades de los Funcionarios Públicos de Quintana Roo, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 Bis de la Ley Orgánica de los Poderes de Quintana Roo, se otorgará todos los facilidades a las autoridades en materia de fiscalización para llevar a cabo.

de los apoyos económicos otorgados por el programa.

Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, a través de la Dirección Regional de Pesca, Acuicultura y Desarrollo de Desarrollo Rural en la Ciudad de Sujos Obligados, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 205, Centro, Código Postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que me proporciona, las cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades: mantener registro de la Secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en los ventanillos de atención, cumplir con los requisitos establecidos en las reglas de operación de Apoyo de Pesca y Acuicultura del Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural, para la elaboración de solicitudes, para darle seguimiento y trámite a las solicitudes de apoyo (PRESCRIPCIÓN), entre otros, así como, proporcionar información de interés que nos va a servir para la elaboración de estadísticas, sobre aquellos que son necesarios para el análisis estadístico de información de una actividad económica, que sean adecuadamente fundados y necesarios.

El titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Integridad de sus datos personales (Derechos ARCO), solicitando lo conveniente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 205, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, se realiza a la Unidad de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercer los derechos de la Ley General de Transparencia mediante la página [www.transparencia.gob.mx](http://www.transparencia.gob.mx) o a través de la línea telefónica 011 999 999 9999.

En caso de que este escrito sea objeto de publicación, se le informará de su publicación en nuestra página de Internet: <https://www.gob.mx/quintana-roo> de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública.



ANEXO 5

<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA</b>	<b>ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN</b>  Programa <b>Fortalecimiento al Desarrollo Rural</b>
---	---

**Lugar, hora y fecha:**

En la Localidad de \_\_\_\_\_, Quintana Roo, Municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2025.

**Participantes:**

El o la C. \_\_\_\_\_  
Persona Beneficiaria registrada bajo el número de folio \_\_\_\_\_ en el **Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural**, intervienen por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), el o la C. \_\_\_\_\_.

**Motivo:**

Llevar a cabo la **Entrega-Recepción** de los Apoyos otorgados por la Secretaría conforme a la descripción siguiente:

Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Inversión Total	Aportación Estatal	Aportación Persona Beneficiaria
<b>Total:</b>					

**Cierre de Acta:**

A la firma de este documento se informa a la Persona Beneficiaria que el **Proveedor** es responsable de garantizar la buena calidad del bien, objeto del presente documento y que en su caso se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia. Así mismo, la Persona Beneficiaria se compromete a que al bien o bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán utilizados para actividades



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

\_\_\_\_\_ y facilitarán la información y apoyarán cualquier verificación física que sea necesaria con la finalidad de evaluar el impacto de los apoyos.

Una vez leída la presente, siendo las \_\_\_\_ horas de la misma fecha de su inicio, la firman los que intervienen para los fines legales a que haya lugar.

PERSONA BENEFICIARIA

POR LA SECRETARÍA

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

Este programa utiliza recursos públicos y no genera cualquier pérdida e interés público. Quien sea beneficiario al recibir el apoyo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser sancionado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia.

Conforme a los artículos 30 Fracción II y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgan todas las facilidades a las autoridades en materia de fiscalización, para llevar a cabo la verificación de los apoyos técnicos otorgados por el programa.

Los datos personales involucrados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la Subsecretaría de SEDARPE, a través de Dirección de Proyectos Productivos y Dirección de Desarrollo Rural de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, en su calidad de Sujetos Obligados, con domicilio en la Avenida Vandalina Carrizosa número 201, Colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcionen, les comunicamos por medio de la presente por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, y demás normatividad que nos sea aplicable.

Los datos personales que nos comunican los utilizamos para las siguientes finalidades: tramitar a través de la Secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención, cumplir con los requisitos establecidos en los Registros de Atención de Aviso de Protección Integral del Programa Fortalecimiento al Desarrollo Rural, con la aplicación de registros, para dar seguimiento y otorgar a las solicitudes de apoyo productivas, asignaciones, préstamos, y/o otorgar la infraestructura que nos permitan la administración de datos personales, salvo aquellos que sean necesarios por el interés legítimo de información de una autoridad competente que están debidamente homologados y almacenados.

El titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Datos Personales ARCO), solicitando la correspondiente carta a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Vandalina Carrizosa Fuerte número 201, Colonia Centro, código postal 77000 de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejecutarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el siguiente enlace: <http://www.plataformanacional.org.mx/>

En caso de que existe vulneración de privacidad la bienvenida de sus comentarios en nuestra página de Internet: <http://plataformanacional.org.mx/> en la sección Aviso de Privacidad.



ANEXO 6

<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA</b>	<b>CATÁLOGO DE CONCEPTOS</b> Programa <b>Fortalecimiento al Desarrollo Rural</b>
---	--

Modalidad de apoyo	Tipo de apoyo	Conceptos de apoyo	Características	Subsidio
I	Entrega de equipamiento para actividades agropecuarias y diversificación de la agricultura familiar.	Kit para la producción de meliponas	Caja tecnificada tipo INPA, colmena de <i>Melipona beecheii</i> , carretilla, pala cuadrada, azadón, pico, tinaco de hasta 1,100 litros, rollo de manguera y plantas melíferas.	100%
		Kit para la producción florística	Bolsas perforadas de siembra de las siguientes: medidas 15x15cm, 17x17cm y 20x20cm (25 kg por medida), Malla sombra de 4 mts de ancho por hasta 33 metros de largo, Bomba aspersora y Carretilla.	100%
		Kit para la producción de hortalizas	Paquete de semillas de hortalizas, Pala cuadrada, Pico (talacho), Rastrillo, Azadón, Machete, Bomba aspersora (de hasta 5 litros) y carretilla.	100%
		Kit de Infraestructura para Gallinero	Comedero (de hasta 10 kg), Bebedero (de hasta 20 litros) y Malla Gallinera (Rollo) 1 X 45 M	100%
I	Entrega de equipamiento para la extracción de agua con energía solar para almacenamiento y riego.	Kit para la Extracción de Agua con energía solar	Bomba Sumergible 1 hp, Modulo Panel Solar, Tinaco y Rollo de 300 mts de cintilla para riego, Conectores inicial con goma, Tubos 2" PVC RD41 7 kg, Manguera PEBD y Llaves de paso globo (PEBD).	100%
II	Entrega de insumos para el fortalecimiento de la agricultura familiar.	Paquete de Insumos y semilla de frijol en áreas mecanizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semilla de frijol Jamapa / Michigan;</li> <li>• Fosfato Diamónico DAP (18-46-00);</li> <li>• Fertilizante foliar;</li> <li>• Herbicida;</li> <li>• Insecticida;</li> <li>• Metarhizium + Beauveria.</li> </ul>	100%
		Paquete Insumos y semilla de chile jalapeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semilla de chile jalapeño,</li> <li>• Insecticida,</li> <li>• Fertilizante orgánico arrancador</li> <li>• Bionutriente</li> <li>• Fertilizante soluble</li> </ul>	100%

Modalidad de apoyo	Tipo de apoyo	Conceptos de apoyo	Características	Subsidio
III	Entrega de equipamiento para impulsar actividades productivas de la mujer rural	Paquete pollitas ponedoras	Paquete de hasta 20 pollitas ponedoras.	100%
		Semilla de maíz nativo	hasta 10 kg	100%
		Kit para invernadero	1 rollo de plástico antigoteo lechoso 25%, 1 rollo Malla antiafidos, Perfiles y Zigzag	50%
		kit para envasado y manejo de salsas y conservas	Máquina envasadora, turbolicuador, estufa industrial, licuadora industrial, mesa isla de trabajo de acero inox., olla de acero inox., caja frascos cilíndrico y hexagonal.	50%
		kit para envasado y manejo de miel melipona	Máquina envasadora, tinaco para agua, caja tecnificada, cajas de botella teq. redonda, frasco hexagonal y goteros ambar de vidrio.	50%
		Kit para la tecnificación hortícola	Motoazada, molino eléctrico para granos, desbrozadora, paila de acero inox., tinaco para agua.	50%

Este programa utiliza recursos públicos y es Open a cualquier partido e interés político. Cualquier ciudadano puede hacer solicitudes.

Este sitio es un instrumento de los recursos de este Organismo Autónomo de Atención Ciudadana y funciona conforme lo dispone la Ley de Acceso a la Información Pública. Quien haga uso indebido de los recursos de este Organismo Autónomo de Atención Ciudadana y funcione conforme lo dispone la Ley de Acceso a la Información Pública. Quien haga uso indebido de los recursos de este Organismo Autónomo de Atención Ciudadana y funcione conforme lo dispone la Ley de Acceso a la Información Pública. Quien haga uso indebido de los recursos de este Organismo Autónomo de Atención Ciudadana y funcione conforme lo dispone la Ley de Acceso a la Información Pública.



**ANEXO 7  
SOLICITUD DE APOYO**

Programa: **Fortalecimiento al Desarrollo Rural**

**1.- DATOS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN** (Para ser llenado por el responsable del Módulo)

MUNICIPIO	MÓDULO	DÍA	MES	AÑO	FOLIO DE REGISTRO

**2.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

NOMBRE(S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
SEXO	M	F	OTRO	INDICAR	

EN CASO DE SER PERSONA CON DISCAPACIDAD, INDICAR EN EL RECUADRO	SI	NO

CURP (18 dígitos)	ESTADO CIVIL	GRADO DE ESTUDIOS

**3.- DIRECCIÓN**

CALLE	NÚMERO
ENTRE CALLES	COLONIA
LOCALIDAD	MUNICIPIO
REFERENCIA	
TELÉFONO*	CORREO ELECTRÓNICO*

\*NOTA: ESTA INFORMACIÓN ES DE SUMA IMPORTANCIA, YA QUE SERÁ EL MEDIO POR EL CUAL SE LE HARÁ LLEGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU SOLICITUD.

**4. DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN:**

TIPO DE DOMICILIO	URBANO	RURAL
MUNICIPIO	LOCALIDAD	
SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )	AÑOS DE EXPERIENCIA	
REFERENCIA		

Por causas de fuerza mayor o fallecimiento autorizo entregar el apoyo a:

NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO



**APOYO SOLICITADO**

Conceptos de apoyo (describir sus características)	Cantidad	Unidad de Medida	Tipo de apoyo
<b>Total</b>			

**Nota:** Autorizo que se me notifique cualquier resultado de mi solicitud por los medios electrónicos proporcionados.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA (O HUELLA DACTILAR) DE LA PERSONA SOLICITANTE**

**MÓDULO DE ATENCIÓN**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR**

### INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA SOLICITUD ÚNICA DE APOYO

#### 1. DATOS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN

En este apartado se solicita que el responsable del módulo llene las casillas con la información que se pide, como son:

**MUNICIPIO:** En esta casilla se escribe el municipio en el cual se recepciona la información de la Persona solicitante.

**MÓDULO:** Aquí se escribe la ubicación del módulo de atención en el cual se está realizando el trámite.

**DÍA:** En este campo anotar el día en el cual se recepciona la solicitud.

**MES:** Se refiere al mes en curso en el que se recepciona la solicitud.

**AÑO:** Se refiere al año en curso en el cual se recepciona la información de la Persona solicitante.

**FOLIO DE REGISTRO:** Código alfanumérico consecutivo que reconoce e identifica de manera individual la solicitud hecha al Programa.

#### 2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Este apartado debe ser llenado con la información proporcionada por la Persona solicitante:

**NOMBRE COMPLETO:** Se debe escribir el nombre(s), apellido paterno y materno como se indica en la identificación que presente al momento en el módulo de atención.

**SEXO:** Indicar el sexo con el cual la Persona solicitante se autodefina, marcando la casilla que corresponda.

**CURP:** Escribir con letras mayúsculas los datos de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

**ESTADO CIVIL:** Indicar el Estado Civil de la Persona solicitante al momento del registro (Soltero(a), Casado(a), Divorciado(a), Separado(a), Viudo(a) o Unión libre).

**GRADO DE ESTUDIOS:** Indicar el último grado de estudios cursado por la Persona Solicitante.

#### 3.- DIRECCIÓN

En este apartado se anotará la calle, número del domicilio, entre que calles se localiza el domicilio, colonia, localidad, municipio de acuerdo a la identificación oficial, indicar referencia física del domicilio, así como número telefónico celular y/o de casa y correo electrónico para recibir y/o escuchar notificaciones.

#### 4.- DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN:

En este apartado anotará el tipo de domicilio, datos de ubicación, superficie, años de experiencia y referencia.

#### 5.- APOYO SOLICITADO

**CONCEPTO DE APOYO:** Se escribe el nombre del bien que se solicita, así como también sus características.

**CANTIDAD:** Se escribe la cantidad de bienes solicitados.

**UNIDAD DE MEDIDA:** Unidad con la cual se mide el tipo de bien solicitado.

**TIPO DE APOYO:** Se indica el tipo de subsidio otorgado por el gobierno del Estado.

#### 6.- FIRMAS:

Se anotará el nombre completo, la firma de la Persona solicitante y nombre completo, firma y cargo del funcionario público que recepciona la solicitud.



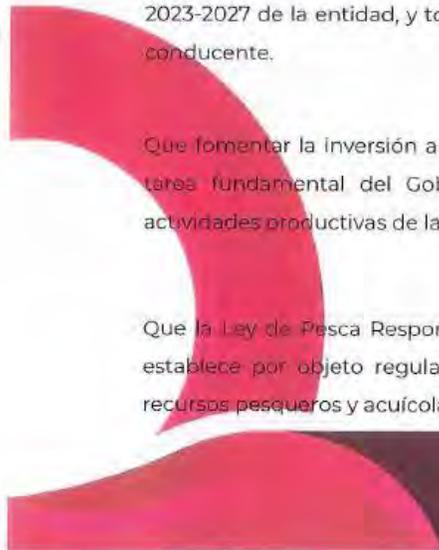
**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, EN PLENO EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 4, 19 FRACCIÓN IX, 21, 23, 30 FRACCIONES III Y VII, Y 39 FRACCIONES I, II, VII, X Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULO 12, INCISO A) FRACCIÓN I, INCISO B) FRACCIONES II Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA; Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) es la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, ganadería, agroindustria, desarrollo rural, acuicultura, pesca y de aprovechamiento forestal, con base en la Legislación Estatal aplicable y las normas y lineamientos que determine la Gobernadora del Estado, en vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 de la entidad, y tomando en cuenta la opinión del sector pesquero en lo conducente.

Que fomentar la inversión a las actividades productivas del sector primario, es una tarea fundamental del Gobierno del Estado para detonar el potencial de las actividades productivas de la entidad y diversificar las actividades económicas.

Que la Ley de Pesca Responsable y Acuicultura para el Estado de Quintana Roo, establece por objeto regular, fomentar y administrar el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas en el Estado de Quintana Roo, estableciendo y



**SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL

definiendo los principios para ordenar, fomentar y regular el manejo integral y el aprovechamiento sustentable de la pesca, considerando los aspectos sociales, tecnológicos, productivos, biológicos y ambientales; con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida de las pescadoras, pescadores, del Estado a través de los programas que se instrumenten para el sector pesquero.

Que el impulsar la modernización, innovación y tecnificación de los procesos productivos de los sectores agrícolas, ganadero, avícola, apícola, acuícola, pesquero y forestal permite garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.

Que las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en específico a las del Eje 3 el Desarrollo Económico inclusivo, con el Tema 3.16 Desarrollo Agropecuario y Pesquero, cuyas líneas de acción 3.16.1.2 Implementar programas para el apoyo de maquinaria, equipo e insumos que impulsen el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas 3.16.1.4 es apoyar a las y los productores pesqueros durante los periodos de veda que coadyuven con la economía familiar y 3.16.1.3 es promover e impulsar la realización de Torneos de Pesca deportivo-recreativa, diversificando la actividad y generando derrama económica en las comunidades pesqueras del Estado, contribuyendo a garantizar la seguridad alimentaria y al Programa Sectorial de Desarrollo Económico Integral, Tema 8: Desarrollo Agropecuario, acuícola y Pesquero para el Bienestar.

Que el Gobierno del Estado apoya al sector primario de la Entidad, mediante el fortalecimiento de los Programas para la entrega de insumos, herramientas, equipos de trabajo e Infraestructura que impulsen el desarrollo de las actividades de los sectores agrícola, ganadero, avícola, apícola, acuícola y pesquero permitiendo garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.

Que los pescadores y pescadoras del Estado respeten los periodos de Veda cuya finalidad es la recuperación de los recursos pesqueros, temporalidad en la que los ingresos económicos de este sector de la sociedad disminuyen su actividad laboral y

por ende afectan directamente la economía de las familias cuyo soporte económico es la pesca, derivado de lo anterior para mitigar el impacto económico y social, aunado a los efectos negativos del desempleo, inclemencias del clima asociados a situaciones económicas adversas surge la necesidad de que las personas pescadoras cuenten con un apoyo durante la temporada de veda de las especies mero, langosta, pulpo, caracol y tiburón.

Que el Estado considera a la Pesca Deportivo-Recreativa de gran importancia por el impacto económico que representa en la captación de divisas, generación de empleos, impulsando y fortaleciendo el turismo rural para el desarrollo en comunidades pesqueras ya que la Ley de Pesca Responsable y Acuicultura para el Estado de Quintana Roo, en su artículo 1, establece por objeto regular, fomentar y administrar el aprovechamiento y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas, así como las actividades deportivo-recreativas acuáticas en el territorio estatal y sus municipios, así mismo el Artículo 6, establece que la aplicación de la Ley en mención corresponde al Poder Ejecutivo a través de la SEDARPE, de igual forma el Artículo 42 fracción III establece que fomentará y promoverá la práctica y el desarrollo de la Pesca deportiva-recreativa, con acciones como la realización de Torneos de Pesca deportiva-recreativa, por lo anterior, se procede a emitir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD DE LA PESCA Y ACUACULTURA"**

**PRIMERO.** - El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura.

**SEGUNDO.** - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, emite las

presentes Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura.

**TERCERO.** - Para los efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

### GLOSARIO

- I. **CONAPESCA:** Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.
- II. **Comité Organizador:** Grupo de personas que se integran para llevar a cabo acciones de gestión, planeación, administración y seguimiento en un torneo de Pesca Deportivo-Recreativa.
- III. **Equipamiento:** Conjunto de cosas o equipo indispensables para llevar a cabo la actividad acuícola o pesquera.
- IV. **Equipos de Trabajo:** Todos aquellos aparatos que faciliten el trabajo y permitan mejorar la producción y los procesos productivos acuícolas y pesqueros.
- V. **Estado:** Estado de Quintana Roo.
- VI. **Herramientas:** Los instrumentos de trabajo que permitan realizar procesos productivos acuícolas y pesqueros, en general.
- VII. **Identificación Oficial:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad, para los efectos de estas Reglas de Operación.
- VIII. **Insumos:** Aquellos que contribuyen a establecer, mantener o mejorar la producción, alimentos complementarios o suplementarios, adquisición de material genético, así como todo aquello que permita el mejor desarrollo de las actividades productivas.
- IX. **Modalidad I** Apoyo económico y en especie para las personas pescadoras y acuicultoras para la adquisición de equipos, herramientas e insumos.
- X. **Modalidad II** Apoyo económico para pescadoras y pescadores en temporada de veda.
- XI. **Modalidad III** Apoyos económicos mediante las solicitudes de los representantes de los comités organizadores de pesca deportivo-recreativa del turismo rural para el desarrollo.

- XII. Módulo de Atención:** Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los apoyos del programa, las cuales serán en los espacios físicos que se establezcan en la convocatoria.
- XIII. Persona Beneficiaria:** Persona física o moral que hayan cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- XIV. Persona Pescadora:** Persona física o moral que se dedica primordialmente a la pesca.
- XV. Pesca Deportivo-Recreativa:** Actividad que basa su desarrollo en el aprovechamiento sustentable de diversas especies pesqueras tanto en embalses de aguas interiores, como en aguas marinas, se practica con fines de esparcimiento o recreación con las artes de pesca previamente autorizadas.
- XVI. Programa:** IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD DE LA PESCA Y ACUACULTURA
- XVII. Reglas:** Las Reglas de Operación del Programa IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD DE LA PESCA Y ACUACULTURA.
- XVIII. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XIX. RNPA:** Registro Nacional de Pesca y Acuicultura
- XX. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
- XXI. Tarjetas Electrónicas:** Plástico que contiene dinero electrónico para la adquisición de despensas.
- XXII. Transferencia Bancaria:** Operación bancaria que consiste en el traspaso de fondos de una cuenta bancaria a otra.
- XXIII. Veda:** Es el acto administrativo por el que se prohíbe llevar a cabo la pesca en un periodo o zona específica establecido mediante acuerdos o normas oficiales, con el fin de resguardar los procesos de reproducción y reclutamiento de una especie. Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales o singulares.

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.....9**  
 SECCIÓN I.MODALIDADES DEL PROGRAMA.....9  
 SECCIÓN II. FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA.....10  
 SECCIÓN III. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE  
 DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027.....11  
**CAPÍTULO II. OBJETO GENERAL DEL PROGRAMA .....15**  
**CAPÍTULO III. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.....15**  
**CAPÍTULO IV. DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA.....16**  
 SECCIÓN I PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL.....21  
 SECCIÓN II MATRIZ DEL MARCO LÓGICO.....22  
**CAPÍTULO V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECÍFICO.....23**  
 SECCIÓN I OBJETIVO GENERAL.....23  
 SECCIÓN II OBJETIVO ESPECÍFICO.....23  
**CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES.....24**  
 SECCIÓN I DE LA COBERTURA.....24  
 SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.....25  
 SECCIÓN III DE LAS METAS FÍSICAS.....26  
**CAPÍTULO VII. CARACTERÍSTICAS TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.....26**  
**CAPÍTULO VIII. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD REQUISITOS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.....27**  
 SECCIÓN I DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....27  
 SECCIÓN II LOS REQUISITOS.....28  
 SECCIÓN III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....31  
**CAPÍTULO IX. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA 33**  
 SECCIÓN I DE LOS PARTICIPANTES.....33  
 SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES.....34

**CAPÍTULO X. DE LOS DERECHOS OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....35**

SECCIÓN I DE LOS DERECHOS.....35

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES.....36

SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA.....37

**CAPÍTULO XI. MECÁNICA OPERATIVA.....38**

**CAPÍTULO XII. DIFUSIÓN.....41**

SECCIÓN I CONVOCATORIA.....42

SECCIÓN II DURACIÓN.....43

SECCIÓN III PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....43

**CAPÍTULO XIII. DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN .....43**

**CAPÍTULO XIV. DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS.....44**

SECCIÓN I EVALUACIÓN INTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.....44

SECCIÓN II EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.....45

SECCIÓN III DE LOS INDICADORES.....45

**CAPÍTULO XV. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.....45**

**CAPÍTULO XVI. CONTROL DE AUDITORÍA.....47**

**CAPÍTULO XVII. TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.....48**

**CAPÍTULO XVIII. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....49**

**CAPÍTULO XIX. DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS.....50**

**CAPÍTULO XX. TRANSVERSALIDAD.....50**

SECCIÓN I ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.....51

SECCIÓN II ENFOQUE DE GÉNERO.....51

**CAPÍTULO XXI. DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.....51**

TRANSITORIOS.....52  
ANEXOS.....54

**CAPÍTULO I**

**DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuacultura.

**SECCIÓN I**

**MODALIDAD DEL PROGRAMA**

**Artículo 2.-** El presente Programa está conformado por las modalidades que se detallan a continuación:

**Modalidad I:** Destinado a las Cooperativas pesqueras, pescadoras (es), permisionarios libres y granjas acuícolas instaladas o nuevas, que demandan continuo incremento en su producción, modernización de instalaciones y equipos, por tanto, requieren recursos para la compra de adquisición de insumos, herramientas, equipo de trabajo, mejoramiento genético (acuícola), motores, lanchas, equipos, artes de pesca, el cual puede ser económico o en especie, por única ocasión al año, aplicando para personas físicas y morales.

**Modalidad II:** Otorgamiento de un Apoyo económico a través de la entrega de Tarjetas Electrónicas, con las cuales las Personas Pescadoras podrán adquirir los productos básicos alimenticios por única ocasión al año aplicando solo para personas físicas.

**Modalidad III:** Otorgamiento de apoyo económico mediante Transferencia Bancaria a los representantes de los Comités Organizadores de torneos de Pesca Deportivo-Recreativa, por única ocasión al año aplicando solo para personas físicas.

**SECCIÓN II****FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 3.-** Que con base en el Decreto número 81 publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de diciembre de 2024 en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025, donde se aprueban las erogaciones para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, se autorizó un recurso de **\$12,598,000.00** (Son: Doce millones quinientos noventa y ocho mil pesos 00/100 MN.) los cuales están sujetos a modificación en el transcurso del ejercicio fiscal.

El Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura, se encuentra contemplado en el programa presupuestario S044 Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura, con modalidad Económica, programa Desarrollo Agropecuario y Pesquero, y las siguientes modalidades:

**Modalidad I** Tiene un presupuesto autorizado de \$7,000,000.00 (Son: siete millones pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario **S044**, componente apoyo económico a las pescadoras (es) y acuicultoras (es) para la adquisición de equipos, herramientas e insumos, para la ejecución del Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura autorizados, y en la partida del gasto 43101 subsidio a la producción por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del Programa y cuya clave presupuestal es **2111.15.1.15.1428.S044C0100000.04-000.43101.1.1.01.25.001**.

**Modalidad II** tiene un presupuesto autorizado de \$3,598,000.00 (Son: tres millones quinientos noventa y ocho mil pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario **S044**, componente apoyo económico para pescadoras (es) en temporada de veda, para la ejecución del Programa Impulso a la Productividad de la

Pesca y Acuicultura autorizados, y en la partida del gasto 43101 subsidio a la producción por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del Programa y cuya clave presupuestal es **2111.15.1.15.1428.S044C0200000.04-000.43101.1.1.01.25.001.**

**Modalidad III** tiene un presupuesto autorizado de \$2,000,000.00 (Son: Dos millones de pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario **S044**, componente C03 Turismo Rural para el Desarrollo ejecutado, para la ejecución del Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura autorizados y en la partida del gasto 44102 premios y recompensas a ganadores de concursos por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del Programa y cuya clave presupuestal es **2111.15.1.15.1428.S044C0300000.04-000.44102.1.1.01.25.001.**

### SECCIÓN III

#### ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027

**Artículo 4.-** El presente Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Programa con número de folio y nombre:** S044 Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura.
- b) **Modalidad de Apoyo:** Modalidad I. Económico y en especie; Modalidad II. Económico, Modalidad III. Económico.
- c) **Población Beneficiaria:**

**Modalidad I**

Personas Físicas: Sujetos que se dediquen preponderantemente a la pesca y acuicultura.

Personas Morales: Grupo de personas que se encuentren constituidos y que se dediquen preponderantemente a la actividad pesquera y acuícola.

**Modalidad II**

Personas Físicas: Que se dediquen preponderantemente a las actividades pesqueras.

**Modalidad III**

Personas Físicas: Que se dediquen preponderantemente a las actividades de la Pesca Deportivo-Recreativa

d) **Ubicación Geográfica:**

**Modalidad I**

En los once municipios del Estado, Othón P. Blanco, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres, Bacalar, José María Morelos y Tulum considerando el presupuesto asignado a través del Presupuesto de Egresos del Estado o la fuente de financiamiento correspondiente.

**Modalidad II**

En los municipios de Othón P. Blanco, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres y Tulum.

**Modalidad III**

En los municipios de Othón P. Blanco, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres y Tulum.

e) **Eje de Alineación:**

Eje 3.- Desarrollo Económico Inclusivo

f) **Programa:**

Desarrollo Agropecuario y Pesquero

g) **Línea de Acción:**

**Componente I**

3.16.1.2 Implementar programas para el apoyo de maquinaria, equipo e insumos que impulsen el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas contribuyendo a garantizar la seguridad alimentaria

**Componente II**

3.16.1.4 Es apoyar a las y los productores pesqueros durante los periodos de veda que coadyuven con la economía familiar.

**Componente III**

3.16.1.3 Es promover e impulsar la realización de Torneos de Pesca Deportivo-Recreativa, diversificando la actividad y generando derrama económica en las comunidades pesqueras del Estado.

**h) Dependencia o Unidad Responsable:**

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca, a través de la Dirección de Pesca y Acuicultura.

Por decreto número: 070 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) es la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y Programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, Desarrollo Rural, agroindustria, desarrollo rural, acuicultura, pesca y de aprovechamiento forestal con base en la legislación estatal aplicable y las normas y lineamientos que determine la Gobernadora del Estado, en vinculación con el Sistema Estatal de Planeación de la Entidad, tomando en cuenta la opinión del sector productor en lo conducente. (Artículo 39 inciso I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo).

El Maestro Jorge Carlos Aguilar Osorio, en su calidad de Secretario de "LA SEDARPE", lo cual acredita con su nombramiento número 212, de fecha 05 de octubre de 2024, expedido por la Licenciada María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir las presentes Reglas de Operación del Programa Impulso a la Productividad de la Pesca

y Acuacultura, lo anterior, con fundamento en el artículo 12 inciso B) fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca publicado el 01 de agosto de 2022 en el Periódico Oficial del Estado.

El titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, en pleno ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19 Fracción IX, 21, 23, 30 Fracciones III y VII, y 39 Fracciones I, II, VII, X y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 12, inciso a) Fracciones I y XIV, Inciso B) Fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; y demás disposiciones legales aplicables.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; con domicilio ubicado en avenida Belice No. 201 esquina Venustiano Carranza, Colonia Centro es la institución responsable del programa con Registro Federal de Contribuyentes GEL711008GY9 perteneciente al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

- i) **Dependencias Relacionadas:** La Secretaría de la Contraloría (SECOES).
- ii) **Unidad Ejecutora del Gasto:**  
La Dirección de Pesca y Acuacultura.
- k) **Partida del Gasto:** 43101- Subsidios a la producción, 44102 - Premios y recompensas a ganadores de concursos.
- l) **Objetivo:** Hambre cero
- m) **Meta:** T8. L2; Impulsar las actividades acuícolas y pesqueras, a través de programas y acciones para el apoyo de infraestructura, equipo e insumos para el fortalecimiento del sector pesquero. T8. L4; Impulsar programas que minimicen el impacto económico que tienen las familias en las comunidades pesqueras durante la temporada de veda y T8.L3; Crear programas y acciones que permitan impulsar la Pesca Deportivo-Recreativa del Turismo Rural para el Desarrollo en las comunidades con zonas pesqueras.

## CAPÍTULO II OBJETO DEL PROGRAMA

**Artículo 5.-** El objeto del presente es establecer un programa integral de apoyo al sector pesquero y acuícola que impulse la productividad, competitividad y mejora del bienestar socioeconómico de las Personas Acuiculturas y Pescadoras a través del fortalecimiento de las unidades de producción Acuícola o Pesquera y la conservación y uso responsable de los recursos acuáticos, fortaleciendo la seguridad alimentaria mejorando las condiciones de vida de la población dedicada a esta importante actividad, así como fomentar la Pesca Deportiva-Recreativa en las comunidades pesqueras del Estado.

## CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 6.-** El Programa es una iniciativa del Gobierno Estatal que contribuye al bienestar económico a través del otorgamiento de un apoyo económico y en especie que permita a las Pescadoras (es), Acuiculturas (es) y Pescadores Deportivo-Recreativo la adquisición de insumos, herramientas, equipo de trabajo, mejoramiento genético (acuícola), motores, lanchas, equipos, artes de pesca o productos básicos alimenticios en temporada de veda; de igual manera, fomentar la actividad de la Pesca en los diferentes comités de Pesca Deportivo-Recreativa del Estado, para contribuir al desarrollo del sector pesquero y mejorar las condiciones sociales y económicas de las familias rurales por la derrama económica del turismo pesquero, así como con el propósito de reducir la brecha de desigualdad, esto con el propósito de contribuir a los objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.

El Estado Mexicano ha adoptado la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible como un compromiso internacional para garantizar los Derechos Humanos de todos, especialmente de grupos vulnerables. Esta agenda impulsa acciones para erradicar

la pobreza, proteger el planeta y mejorar la calidad de vida en todo el mundo a través de 17 objetivos, incluyendo el fin de la pobreza, la igualdad de género, la educación de calidad, la acción por el clima y la paz y justicia. Los tipos de apoyo del Programa están diseñados para contribuir al combate a la pobreza y a las carencias que afectan a los pueblos y comunidades del Estado, en línea con los objetivos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), que incluyen el mejoramiento y equipamiento de las viviendas. Esta alineación asegura el uso eficiente de los recursos públicos para alcanzar los objetivos de desarrollo social del Estado para contribuir al combate a la pobreza y a las carencias que afectan a los pueblos y comunidades del Estado, promoviendo la equidad e igualdad de oportunidades, y asegurando el ejercicio efectivo de los derechos sociales de las y los Quintanarroenses, permitiéndoles llevar una vida digna en sus comunidades. Estos apoyos incluyen obras de mejoramiento de vivienda, equipamiento, Obras y Acciones Sociales.

#### CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA

**Artículo 7.** Según la FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura), la producción mundial de animales acuáticos se estimó en 178 millones de toneladas en 2020, lo que supone un ligero descenso en comparación con el récord histórico de 179 millones de toneladas registrado en 2018. La pesca de captura contribuyó con 90 millones de toneladas (el 51 %) y la acuicultura con 88 millones de toneladas (el 49 %). De la producción total, el 63 % (112 millones de toneladas) se capturó o recolectó en aguas marinas (el 70 % procedente de la pesca de captura y el 30 % de la acuicultura) y el 37 % (66 millones de toneladas), en aguas continentales (el 83 % procedente de la acuicultura y el 17 % de la pesca de captura). El valor total de la primera venta de la producción mundial se estimó en 406 000 millones de USD, que incluían 141 000 millones de USD correspondientes a la pesca de captura y 265 000 millones de USD correspondientes a la acuicultura. Además de la producción de animales acuáticos, en 2020 se produjeron 36 millones de toneladas

(peso en fresco) de algas, de las cuales el 97 % procedían de la acuicultura, principalmente marina.

La Ley de Pesca Responsable y Acuicultura para el Estado de Quintana Roo, en su Artículo 8, numeral XVI, establece instrumentar e implementar programas estratégicos que garanticen a las y los pescadores un apoyo financiero para su sustento, de acuerdo a lo que determine la Secretaría, durante los periodos de veda;

En su Capítulo XVII del Fomentó de la Pesca la Secretaría, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal competentes, y en lo que corresponda, con los municipios, realizará las acciones necesarias para fomentar y promover el desarrollo de la pesca y la acuicultura, en todas sus modalidades y niveles de inversión, y para tal efecto:

III.- Fomentará, promoverá y realizará acciones tendientes a:

a. Formular y ejecutar de programas estatales de apoyo financiero para el desarrollo de la pesca y la acuicultura, que incluyan, entre otros aspectos, la producción de especies comestibles y ornamentales de agua dulce, estuarinas y marinas, la reconversión productiva, la transferencia tecnológica y la importación de tecnologías de ciclo completo probadas y amigables con el ambiente;

Establecer, instrumentar e implementar programas estratégicos que garanticen a las y los pescadores un apoyo financiero para el sustento de sus familias, durante los periodos de veda.

En Quintana Roo, la Pesca Deportivo-Recreativa tiene gran importancia por el impacto económico que representa en la captación de divisas, generación de empleos, impulsando y fortaleciendo el turismo rural para el desarrollo en comunidades pesqueras de escasos recursos, priorizando aquellas que cuenten con áreas naturales protegidas y con refugios pesqueros. Esta actividad es una gran oportunidad para la diversificación productiva. Se tiene registrado la realización de 25 torneos de pesca deportiva en 9 municipios del Estado, donde se capturan diferentes especies como el pez vela, marlín, pez espada, sierra, dorado, bonito, abadejo, coronados, sábalo, jurel, barracuda, palometas, robalo, macabí, entre otras, cuya

actividad primordial es impulsar la economía, respetando las especies protegidas realizando pescas de liberación. Es la actividad deportiva que consiste en la captura de peces con fines recreativos y no lucrativos, en contraposición a la pesca comercial.

Contexto Histórico: En el 2012 CONAPESCA el programa de cobertura Nacional denominado Sustitución de Motores Ecológicos, el programa consistió en eficientar la operación de la flota pesquera menor, mediante la sustitución de los motores y/o de manera integral con sus embarcaciones dirigido para personas físicas o morales, que al amparo de un permiso o concesión de pesca vigente, se dediquen a la captura de especies marinas o dulceacuícolas que requieran sustituir el motor marino de una embarcación menor o ambos de manera integral se trabajó en concurrencia con el gobierno del Estado de Quintana Roo, pero desde esas fechas el programa antes mencionado se discontinuó.

Pertinencia: En el 2023 surge el programa Mano a Mano para Alimentar más Acuicultura y Pesca por primera vez el cual beneficio a productoras (es) acuícolas y pesqueros del Estado, el cual consistió en un apoyo del 50% del valor total de lo adquirido en acuicultura se apoyó con Infraestructura, equipamiento acuícola, alevines y alimento para tilapia en pesca con motores fuera de borda ecológicos, embarcaciones, equipo de seguridad marítima, sombras langosteras y una fábrica de hielo, para el 2024 continuo dicho programa fortaleciendo el sector productivo acuícola y pesquero del estado con una gran aceptación por parte de las y los productores fortaleciendo la seguridad alimentaria y mejorando su calidad de vida.

Estado Actual: Desde el 2012 no se había apoyado a los productores pesqueros con apoyo de motores y embarcaciones, por lo que surge la necesidad de crear el Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura, tomando de referencia los programas federales de años anteriores que tuvieron una cobertura Nacional y de gran impacto en el país.

Algunos estados como Campeche y Yucatán implementan programas de apoyos en la temporada de veda el cual consiste en apoyos de despensas de la canasta básica o apoyo económicos cuya finalidad es fortalecer a las y los productores pesqueros en la temporada de veda ya que en escasas temporadas los ingresos económicos de las

familias dedicadas a esta actividad disminuyen considerablemente, para el Estado de Quintana Roo a partir del ejercicio fiscal 2023, el Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, incluirá en el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo los recursos necesarios para la ejecución de los programas estratégicos que garanticen a las y los pescadores, un apoyo financiero para su sustento, durante los periodos de veda.

Quintana Roo, aportó al volumen de la producción pesquera a nivel nacional el 0.8%, y el 0.2% al Estado en 2018, con un volumen de 3,571 toneladas. La aportación al valor de la producción pesquera a nivel nacional es de 3.7% y 0.4% al Estado.

Si bien Quintana Roo, en cuanto a volumen de producción, tiene una participación reducida en comparación con otros estados, al comparar el valor de cada tonelada capturada, Quintana Roo es el Estado del Golfo de México y Mar Caribe que mejor precio consigue por tonelada de captura, siendo que en el 2017 se alcanza el valor más alto con 188 millones de pesos.

La pesca en Quintana Roo está dirigida principalmente a tres especies de alto valor económico, entre las cuales se encuentra la pesquería de Langosta viva, seguido de la Escama Marina y Pulpo. La población con registro de pesca comercial se mantiene sin mucha variación en los últimos años con 2,076 pescadores, organizados en 25 cooperativas pesqueras y pescadores libres. Se tiene registrado aproximadamente 804 embarcaciones.

La pesquería de langosta en las costas de Quintana Roo, es una de las más importantes debido al alto valor comercial de este crustáceo en el mercado internacional. Cada día alcanza mayor trascendencia en los volúmenes que se capturan, en el número de cooperativas que se dedican a su explotación y en el número de personas interesadas en su explotación y comercialización.

En los últimos años los pescadores y las cooperativas dedicadas a la captura de las especies de importancia comercial participan en certificaciones, innovación en tecnologías, capacitación en buenas prácticas pesqueras, consiguiendo un valor agregado y nuevas presentaciones, con ello brindar un mayor valor a su producción con el objetivo de aumentar su productividad y un mercado internacional. Según el

Anuario Estadístico de Acuacultura y Pesca 2021, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Según lo publicado en el Panorama Agroalimentario 2023 del SIAP (Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera), la principal pesquera del estado es la pesca de Langosta del Caribe (*Panulirus argus*) ocupando el 4to lugar del Top 10 de la producción nacional con 355 toneladas para el 2022. En cuanto a la producción de Pulpo el Estado de Quintana Roo ocupa el 5to lugar en el Top 10 de la producción nacional con 214 toneladas para el 2022.

Por otro lado, el sector acuícola presenta un desarrollo aún en consolidación en el Estado, en 2022 contamos con 22 granjas acuícolas en operación; En 2017 la Mojarra Tilapia contaba con una baja aceptación por parte del mercado local en la entidad, por tal motivo se implementó una Campaña Permanente al Consumo de productos acuícolas, dando a conocer los beneficios nutricionales de ésta, así como la nobleza, firmeza y buen sabor a Chefs de las instituciones académicas, de restaurantes y al público en general en el Estado, obteniendo una respuesta favorable por parte de la población.

Asimismo, se carecía de seguimiento y asistencia técnica a las granjas acuícolas, para poder certificar las unidades de producción en Buenas Prácticas Acuícolas e Inocuidad Alimentaria, dando con esto un valor agregado al producto por medio de garantizar la calidad del mismo,

Por otro lado, promover y fomentar el rápido y sustentable desarrollo de la acuicultura, requiere de implementar acciones de concientización del total de las unidades de producción para certificarse en buenas prácticas acuícolas e inocuidad alimentaria lo cual incrementara la aceptación de este en cadenas de restaurantes y mercados que requieren de un producto de alta calidad e inocuidad, para ello en Estado se cuenta con Comité de Sanidad e Inocuidad Acuicola y Pesquera del Estado de Q. Roo A.C., Organismo Auxiliar del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, que entre sus facultades está implementar acciones de sanidad e inocuidad así como la certificación de las unidades de producción acuícolas y pesqueras.

En el 2021 se crea el Programa para el Apoyo de los Torneos de Pesca Deportiva-Recreativa para el Estado de Quintana Roo y se establecen sus reglas de operación, dicho programa cuyo objetivo era apoyar el desarrollo del sector pesquero fomentando la actividad en los diferentes comités organizadores del Estado, solo funcionó en el año antes mencionado.

## SECCIÓN I

### PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL

**Artículo 8.-** El Programa está diseñado para contribuir al combate a la pobreza y las carencias que afectan a los pueblos y comunidades del Estado, brindando equidad e igualdad de oportunidades, asegurando el ejercicio efectivo de los derechos sociales de las y los quintanarroenses que les permita llevar una vida digna en sus comunidades, mismo que se encuentra registrado en la estructura programática de la Secretaría con el Programa Presupuestario S044 Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura.

El Estado de Quintana Roo cuenta con 25 Cooperativas pesqueras, pescadoras y pescadores permisionarios libres y 22 granjas acuícolas instaladas, que demandan continuo incremento en su producción, modernización de instalaciones y equipos, por tanto, requieren recursos para la compra de adquisición de insumos, herramientas, equipo de trabajo, mejoramiento genético (acuícola) e infraestructura, motores, lanchas, equipos, artes de pesca para las Personas Pescadoras y Acuiculturas.

La pesquería de la Langosta del Caribe para el 2022 en el Estado obtuvo el cuarto lugar de producción a nivel nacional con 355 toneladas y el tercer lugar en el valor de su producción ya que en el Estado en la mayoría de sus cooperativas pesqueras se comercializa viva con destino a países asiáticos, en cuanto a la pesquería de Pulpo para el 2022 en el Estado obtuvo el quinto lugar de producción a nivel nacional con 214 toneladas (Panorama Agroalimentario 2023 Agricultura/SIAP).

La pesca furtiva y otros factores como el cambio climático ponen en riesgo la industria pesquera de Quintana Roo, la cual si bien sólo aporta 0.3% en la producción pesquera del país, se ha mantenido sostenible y sustentable hasta estas fechas, a diferencia de otros estados costeros del país.

El sector pesquero de nuestro Estado carece de alternativas de ingreso económicos durante las temporadas en la que las especies de importancia comercial se encuentran en veda, por lo que se considera a la Pesca Deportiva-Recreativa, como una alternativa de ingresos a su actividad principal, contribuyendo al desarrollo y bienestar de las comunidades pesqueras fomentando la sustentabilidad de las especies mediante la técnica de captura y liberación para los peces de importancia en esta actividad.

Con la implementación del Programa **"IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD DE LA PESCA Y ACUACULTURA"**, tendrán las productoras y los productores pesqueros y acuícolas la oportunidad de poder acceder a los apoyos para la compra de lo que requiera para aumentar o mejorar en su producción así como el fomento a la Pesca Deportivo-Recreativa.

## SECCIÓN II MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

**Artículo 9.-** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la instancia normativa, basada en la metodología del marco lógico (MML) e instrumentada en la matriz de indicadores para resultado (MIR) como se muestra en el **Anexo XI**.

**CAPÍTULO V**  
**DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**  
**SECCIÓN I**  
**DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 10.-** El Programa tendrá como objetivo general impulsar el desarrollo y productividad del sector acuícola, posquero y la Pesca Deportivo-Recreativa para mejorar las condiciones sociales y económicas de las personas acuicultoras y pescadoras del Estado.

Estableciendo un programa integral de apoyo al sector pesquero y acuícola que impulse la productividad, competitividad y mejora del bienestar socioeconómico de las personas Acuicultoras y Pescadoras, a través del fortalecimiento de las unidades de producción Acuícola, Pesquera y fomento a la Pesca Deportiva-Recreativa para la conservación y uso responsable de los recursos acuáticos.

**SECCIÓN II**  
**DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 11.-** El Programa tendrá como objetivos específicos:

**Modalidad I.**

Otorgar un apoyo económico o en especie, en beneficio de 65 personas pescadoras y acuicultoras que se encuentran habitando en el Estado para la adquisición de Insumos, Herramientas y Equipos para Personas Beneficiarias acuícolas y pesqueras para mejorar e incrementar su producción.

**Modalidad II.**

Otorgar apoyos económicos a través de Tarjetas Electrónicas en beneficio de 1251 personas pescadoras que se encuentran habitando en los nueve municipios señalados en la ubicación geográfica de las presentes reglas con amparo de un

permiso o concesión vigente de pesca comercial emitido por la CONAPESCA, durante la temporada de veda, fecha en la que sus recursos económicos disminuyen considerablemente, incentivando a respetar las temporadas de reproducción o reclutamiento de las especies protegidas garantizando su sustentabilidad.

**Modalidad III.**

Otorgar apoyos económicos en beneficios de 12 Comités Organizadores, para la premiación de torneos de Pesca Deportiva-Recreativa generando una derrama económica por esta actividad, contribuyendo a la conservación y sustentabilidad de las especies exclusivas para la pesca deportiva en las comunidades pesqueras del Estado.

**CAPÍTULO VI**

**LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES**

**SECCIÓN I**

**DE LA COBERTURA**

**Artículo 12.-** El Programa tendrá cobertura en los once municipios, considerando el presupuesto asignado al Programa, a través del Presupuesto de Egresos del Estado:

**Modalidad I:** En los once municipios del Estado, considerando el presupuesto asignado a través del Presupuesto de Egresos del Estado o la fuente de financiamiento correspondiente.

**Modalidad II:** En los municipios de Othón P. Blanco, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres y Tulum.

**Modalidad III:** En los municipios de Othón P. Blanco, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres y Tulum.

**SECCIÓN II  
DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO**

**Artículo 13.-** La población potencial del Programa es de 2,198 personas pescadoras y acuacultoras distribuidas en el Estado.

**Artículo 14.-** La población objetivo del Programa está compuesta por 1,318 Personas Pescadoras que se dediquen a la actividad pesquera con permiso para llevar a cabo las actividades y 10 personas productoras acuícolas con Registro Nacional de Pesca y Acuacultura.

**Modalidad I:** Consiste en beneficiar hasta (65) personas pescadoras y acuacultoras que se encuentran habitando en el Estado.

**Modalidad II:** Consiste en beneficiar hasta (1251) personas pescadoras (es) que se encuentran habitando en los nueve municipios señalados en la ubicación geográfica de las presentes reglas.

**Modalidad III:** Consiste en beneficiar hasta 12 Comités Organizadores de torneos de Pesca Deportiva-Recreativa que se encuentran habitando en los nueve municipios señalados en la ubicación geográfica de las presentes reglas.

<b>Clases de población</b>	
<b>Tipo de Población</b>	<b>Características</b>
Población potencial	2,198
Población objetivo	1,328
Población postergada	870

### SECCIÓN III METAS FÍSICAS

**Artículo 15.-** El Programa alcanzará a beneficiar de manera enunciativa más no limitativa a 1,328 Personas Físicas o Morales del Sector Acuícola y Pesquero, teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

### CAPÍTULO VII CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.

**Artículo 16.-** El Programa consiste en otorgar apoyos económicos y en especie, con la finalidad de fortalecer el sector acuícola y pesquero, conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria, los cuales se operarán con base en las siguientes modalidades de apoyo:

**Modalidad I. Apoyo para la adquisición de equipos, herramientas e insumos.** Se otorgará un apoyo económico del 50 % o el 100% del monto total de la factura de los conceptos aprobados según sea el caso como se indica en la tabla de conceptos de apoyo el cual será por única ocasión en el año a personas pescadoras y acuicultoras, en especie para la adquisición de Insumos, Herramientas y Equipos que les permita fortalecer la capacidad productiva de su unidad de producción acuícola o pesquera aplicando para personas físicas o morales, como se determina en el **Anexo I.**

**Modalidad II. Apoyo para pescadoras y pescadores en temporada de veda** entrega de un apoyo económico por única ocasión en el periodo que aplique de veda por la cantidad de **\$2,640.63** (Son: Dos mil seiscientos cuarenta Pesos 63/100 M.N.), a través de una Tarjeta Electrónica por transferencia monetaria directa a la Persona Beneficiaria.

**Modalidad III. Apoyos económicos mediante las solicitudes de los representantes de los comités organizadores de pesca deportivo-recreativa del turismo rural para el desarrollo.** La entrega de los apoyos antes referidos será de la siguiente

manera; a través de Transferencia Bancaria a la Persona Beneficiaria por un monto mínimo de **\$50,000** (Son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de **\$200,000.00** (Son: Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 17.-** El período de entrega y la cantidad de los apoyos en especie y/o económicos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal. En el caso de los apoyos económicos estos serán transferidos a las Personas Beneficiarias a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS GENERALES**  
**SECCIÓN I**  
**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 18.-** Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos al siguiente orden de prioridad para las 3 modalidades:

**Modalidad I.**

- A) Personas adultas mayores que radiquen en el Estado;
- B) Mujeres que radiquen en el Estado.
- C) Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;
- D) Se tomará en cuenta el orden de prelación de solicitudes.
- E) Las personas solicitantes que tengan RNPA vigente o en trámite.

**Modalidad II.**

- A) Personas adultas mayores que radiquen en el Estado;
- B) Mujeres que radiquen en el Estado.
- C) Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;
- D) Se tomará en cuenta el orden de prelación de solicitudes.

**Modalidad III.**

- A) Personas adultas mayores que radiquen en el Estado;
- B) Mujeres que radiquen en el Estado.
- C) Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;
- D) Se tomará en cuenta el orden de prelación de solicitudes;
- E) La permanencia de los torneos de Pesca Deportiva-Recreativa.

- F) Las organizaciones que en sus reglamentos fomenten la pesca y liberación de las especies de importancia en la Pesca Deportiva Recreativa.

## SECCIÓN II DE LOS REQUISITOS

**Artículo 19.-** Para la participación en el Programa, se solicitarán los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

### **Modalidad I.**

#### Personas físicas:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para Votar, pasaporte y/o cartilla militar);
- II. Clave Única de Registro (CURP) ;
- III. Comprobante de domicilio (agua o luz), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- IV. Llenar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (**Anexo II**);
- V. Permiso de pesca comercial o concesión vigente o en trámite expedido por la CONAPESCA a nombre de la cooperativa o permisionario libre a la que pertenece o Registro Nacional de Pesca y Acuicultura;
- VI. Documento original expedido por el representante legal de la cooperativa pesquera o permisionario, donde informa que el solicitante es socio activo, debe de especificar el nombre de su embarcación y matrícula el cual debe de coincidir con el permiso de pesca comercial o concesión (Personas Pescadoras).
- VII. Presentar documento que acredite la posesión legal de las tierras donde desarrolla su actividad productiva en caso de las personas acuacultoras.

#### Personas Morales:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Credencial para Votar, pasaporte y/o cartilla militar);

- II. Clave Única de Registro (CURP) del Representante Legal;
- III. Llenar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (**Anexo II**);
- IV. Permiso de pesca comercial vigente o en trámite expedido por la CONAPESCA a nombre de la Cooperativa o permisionario libre a la que pertenece o Registro Nacional de Pesca y Acuicultura;
- V. Presentar documento que acredite la posesión legal de las tierras donde desarrolla su actividad productiva en caso de las personas acuicultoras;
- VI. Acta constitutiva;
- VII. Acta de asamblea en la que conste la designación del representante legal actual, debidamente firmada por los socios;
- VIII. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de energía eléctrica o recibo de agua potable) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud; y
- IX. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la persona moral.

**Modalidad II.**

Personas físicas:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para Votar, pasaporte y/o cartilla militar);
- II. Clave Única de Registro (CURP) del Representante Legal;
- III. Comprobante de domicilio (agua o luz), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- IV. Llenar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (**Anexo III**);
- V. Permiso de pesca comercial vigente o en trámite expedido por la CONAPESCA a nombre de la Cooperativa o permisionario libre a la que pertenece o Registro Nacional de Pesca y Acuicultura; y
- VI. Constancia expedida por la Cooperativa de Producción Pesquera o permisionario libre a la que pertenece la persona solicitante, en donde se acredite que es socio y/o tripulante de la misma en la modalidad Apoyo económico para pescadoras y pescadores en temporada de veda.

**Modalidad III.**Personas Físicas

- I. Presentar solicitud de apoyo conforme al formato del **(Anexo IV)**;
- II. Identificación Oficial vigente con fotografía (Credencial para votar, pasaporte y/o cartilla de servicio militar en original o copia para efecto de cotejo) del representante del Comité Organizador;
- III. Copia constancia de situación fiscal del representante del Comité Organizador actualizada;
- IV. Documento emitido por la institución bancaria en la cual obre la clave interbancaria a nombre del representante del comité organizador.
- V. Copia de la Clave única del Registro de Población (CURP) actualizada del representante del Comité Organizador;
- VI. Copia del comprobante de domicilio (agua o luz) del representante del Comité Organizador, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud;
- VII. Copia del reglamento del torneo de Pesca Deportivo-Recreativa, de la captura y liberación para las diversas especies como lo establece la NOM-017-PESC-1994;
- VIII. Copia de la anuencia otorgada por la CONAPESCA, para la realización del torneo de Pesca Deportivo-Recreativa o documento que acredite el inicio del trámite con por lo menos tres meses de antelación, en caso de ser pesca de orilla no se requiere dicho documento.

**Artículo 20.-** La presentación de la solicitud no representa bajo ningún concepto la aprobación de lo solicitado, toda vez que esta será sometida al proceso de aprobación, que consiste en la revisión de los documentos que integran el expediente y con base en el dictamen técnico emitido por la Instancia Ejecutora, esto con la finalidad de verificar que cumplieron con los requisitos y aspectos técnicos correspondientes.

La revisión y valoración de la documentación será a cargo de la Instancia Ejecutora, por lo cual la solicitud que no cumpla con los requisitos que se señalan en las presentes Reglas, no podrá ser considerada para participar en el Programa.

teniendo como fecha límite el día de cierre de los Módulos de Atención el 28 de marzo del presente año para tener completa su documentación,

**SECCIÓN III  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**Artículo 21.-** Para el procedimiento de selección de los interesados en participar en el Programa se llevarán a cabo las siguientes Etapas:

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
1. Convocatoria	La Instancia Ejecutora publicará la convocatoria del Programa según la Modalidad en su sitio web oficial <a href="http://www.qroo.gob.mx/sedarpe">http://www.qroo.gob.mx/sedarpe</a> y de manera física en la Secretaría y sus representaciones ( <b>Anexo V, VI y VII</b> ).
2. Inscripción	<p><b>Zona Sur:</b> En el edificio de la Secretaría ubicada en Avenida Venustiano Carranza, No. 201, Col. Centro, C.P. 77,000, Chetumal, Quintana Roo;</p> <p><b>Zona Centro:</b> Calle 61 entre 72, Col. Centro, del Municipio de Felipe Carrillo Puerto;</p> <p><b>Zona Norte:</b> Plaza Vivendi, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad.</p> <p><b>Módulos de atención itinerantes:</b> Unidades móviles de atención para personas interesadas en inscribirse al Programa y que estarán señaladas en la convocatoria que la Instancia Ejecutora determine.</p>
3. Selección	<p><b>I.</b> Darse de alta en el Sistema Electrónico llenando la solicitud digital correspondiente.</p>

	<p>II. Adjuntar al Sistema Electrónico los requisitos con base en el concepto de apoyo y la modalidad de apoyo que se mencionan en el Artículo 19, o en su caso acudir a los módulos de atención con la documentación completa y legible.</p>
<p>4. Dictaminación</p>	<p>Una vez concluido el periodo de inscripción en el Sistema Electrónico se llevará a cabo la selección de los solicitantes que serán apoyados por el Programa Social a los criterios siguientes:</p> <p>Revisión de la documentación e información vertida en la solicitud (<b>Anexo II, III y IV</b>), verificando su veracidad, y que sea fidedigna, determinando la viabilidad del solicitante; Que hayan cumplido de manera correcta con la etapa 3;</p> <p>Que haya justificado de manera clara y breve en la solicitud correspondiente el concepto del Apoyo para cada modalidad.</p>
<p>5. Difusión de resultados</p>	<p>La Instancia Ejecutora emitirá el Dictamen dentro del término no mayor a 30 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria en el cual se determinará la viabilidad positiva o negativa de las solicitudes recepcionadas en el Sistema Electrónico, dicho término podrá extenderse hasta por 5 días hábiles más, tomando en consideración la cantidad de solicitudes recibidas;</p> <p>Si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita Negativa ficta.</p>
<p>6. Padrón de Personas beneficiarias</p>	<p>El proceso de integración al Padrón Único de Personas Beneficiarias se realizará con base a la normatividad aplicable para el diseño, elaboración, revisión, evaluación, modificación y publicación de las Reglas de operación de los Programas Sociales a cargo de las Dependencias, sus</p>

	Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Descentralizadas del Poder Ejecutivo.
--	---

**CAPÍTULO IX  
DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
DE LOS PARTICIPANTES**

**Artículo 22.-** El Programa contará con los siguientes participantes:

- I. Instancias Auxiliares:** llevarán a cabo el registro de las solicitudes de apoyo en el Sistema Electrónico, conjuntamente con personal de la Instancia Receptora.
- II. Institución Ejecutora.** La Dirección de Pesca y Acuicultura Titular Biol. Cristian Adrián Díaz Barajas, oficinas ubicadas en Av. Belice 201 esquina Venustiano Carranza, Teléfono 983-83-5-16-30 en un horario de atención de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- III. Institución Normativa.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) Titular Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, Av. Belice 201 esquina Venustiano Carranza, Teléfono 983-83-5-16-30 ext. 42355, en un horario de atención de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- IV. Institución Receptora.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), por conducto de la Dirección de Pesca y Acuicultura Titular Biol. Cristian Adrián Díaz Barajas a quien se denomina dentro de las presentes reglas de operación Instancia ejecutora.

## SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES

### **Artículo 23.- La Instancia Auxiliar tendrá la siguiente función:**

Realizar acciones de fiscalización a los recursos públicos aplicados en apoyos a las personas productoras de los sectores agrícola, ganadero y pesquero en el Estado, fortaleciendo la Política de Contraloría Social como un mecanismo institucionalizado de participación ciudadana, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED).

### **Artículo 24.- La Instancia Ejecutora contará con las siguientes funciones:**

- I. Emitir la convocatoria correspondiente al Programa;
- II. Recibir de la Instancia Receptora el expediente digital de las Personas Pescadoras y acuaculturas solicitantes del Programa;
- III. Realizar el análisis y evaluación técnica de la solicitud y documentos digitales presentados por la persona solicitante;
- IV. Emitir el dictamen correspondiente, respecto a la validación de los expedientes digitales;
- V. Notificar el dictamen correspondiente de admisión y/o rechazo en su caso de las solicitudes realizadas, a través de los medios electrónicos autorizados en el Registro;
- VI. Publicar la lista de Personas Beneficiarias del Programa a través de los medios publicados en la convocatoria.
- VII. Notificar a las Personas Beneficiarias con al menos tres días hábiles de anticipación, la fecha de entrega, ubicación y hora del lugar en donde se les entregarán los Apoyos, a través de los medios electrónicos autorizados;
- VIII. Entregar los Apoyos en el lugar acordado en la notificación realizada a las Personas Beneficiarias; y
- IX. Las demás que se determinen para realizar las actividades inherentes al Programa.

**Artículo 25.- La Instancia Normativa tendrá las siguientes funciones:**

- I. La Secretaría en su carácter de Instancia Normativa, quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de un acto ilícito en la operación del Programa.
- II. Estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**Artículo 26.- La Instancia Receptora contará con las siguientes funciones:**

- I. Recibir la solicitud de apoyo a través del Sistema Electrónico previo cotejo de los requisitos previstos en las presentes Reglas.
- II. Verificar que a la persona solicitante le sea asignado el folio del Sistema Electrónico que acredite su participación en el Programa.

**CAPÍTULO X**

**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 27.- La Persona Beneficiaria tiene los siguientes derechos:**

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, equitativo y sin discriminación alguna por parte de la Secretaría;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de la Secretaría;
- III. Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes;
- IV. Recibir asesoría respecto a los mecanismos para acceder al Programa.

## SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 28.-** La Persona Beneficiaria tiene las siguientes obligaciones:

- I. Otorgar un trato respetuoso, digno y oportuno a la Instancia Ejecutora;
- II. Cumplir con los requisitos y la normatividad establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Aplicar para los fines autorizados los bienes recibidos Insumos y/o Herramientas;
- IV. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Instancia Ejecutora de conformidad con el Capítulo V del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, denominada **"De las Visitas de Verificación"**

El personal de la Secretaría, para practicar visitas, deberá estar provisto de un oficio de comisión con la orden escrita con firma autógrafa, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten, las Personas Beneficiarias objeto de verificación estarán obligadas a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir su tarjetón vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, de toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del

documento de que se trate, siempre y cuando el personal de la Secretaría haga constar tal circunstancia en la propia acta.

En las actas se hará constar lo siguiente:

- I. Nombre de la Persona Beneficiaria;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, y municipio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración de la Persona Beneficiaria, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo, si la Persona Beneficiaria se negara a firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo el personal de la Secretaría asentar la razón relativa.

Las Personas Beneficiarias a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

### SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA

**Artículo 29.** Las Personas Beneficiarias causarán baja del Programa, de conformidad con las siguientes causales:

- I. Cuando se compruebe la duplicidad de las Personas Beneficiarias dentro de los Programas de la Secretaría, y/o su homóloga Federal y/o Municipal, por el mismo concepto de apoyo;
- II. Cuando se compruebe que la Persona Beneficiaria ha proporcionado información o documentación falsa;
- III. Por fallecimiento de la Persona Beneficiaria.

**Artículo 30.- Procedimiento de baja de las Personas Beneficiarias:** En el supuesto que la Persona Beneficiaria incurra en las causas de baja establecidas en el Artículo 29, la Instancia Ejecutora realizará un análisis minucioso y posteriormente se notificará a la Persona Beneficiaria la resolución determinada.

**Artículo 31.- Notificación de baja de las Personas Beneficiarias:** Se notificará de la baja a través de los medios autorizados para oír y recibir notificaciones por parte de la Persona Beneficiaria, y la Instancia ejecutora de acuerdo con los criterios de elegibilidad, podrá incorporar a otra Persona solicitante del Programa.

**Artículo 32.- Sanciones a las Personas Beneficiarias:** En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado en los conceptos autorizados, la Persona Beneficiaria perderá la oportunidad de recibir apoyos durante un año en los programas de la Secretaría, sin perjuicio de las sanciones que deriven de la normatividad aplicable en la materia.

## CAPÍTULO XI MECÁNICA OPERATIVA

**Artículo 33.-** La mecánica de operación del Programa será la siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora realizará la publicación de la convocatoria de la modalidad a ejecutar en la página web de la Secretaría <http://www.groob.gob.mx/sedarps>, redes sociales oficiales, y de manera física en la sede de la Secretaría y sus representaciones. (señaladas en la convocatoria);

- II. La Instancia Ejecutora asesorará a las Personas Productoras y Comités Organizadores con el fin de esclarecer cualquier duda sobre la participación que surja respecto al Programa, Reglas de Operación y Convocatoria;
- III. Las Personas solicitantes deberán requerir el apoyo a través del Sistema Electrónico durante el periodo de apertura de la convocatoria, adjuntando las documentales requeridas en las presentes Reglas de Operación; la Instancia Ejecutora en coadyuvancia con la Instancia Auxiliar podrá asesorar a las Personas solicitantes en forma presencial con el fin de esclarecer cualquier duda sobre la participación que surja respecto al Programa, Reglas de operación o Convocatoria. Una vez realizado lo anterior el Sistema Electrónico le proporcionará el Folio correspondiente. En caso que los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación no estén completos, no le será proporcionado el folio de registro para su participación al Programa y se tendrá por no presentada la Solicitud de apoyo, sin que lo anterior vulnere ningún derecho de las Personas solicitantes, ya que los requisitos deberán presentarse de manera completa para la participación, por lo que la Persona solicitante podrá inscribirse al Programa siempre y cuando continúe abierta la Convocatoria;
- IV. La Instancia Ejecutora recibirá la solicitud de apoyo y realizará la captura en el Sistema Electrónico de las y los Solicitantes previo cotejo de los requisitos previsto en las presentes Reglas de Operación;
- V. La Instancia Ejecutora verificará que, a las y los Solicitantes, les sea asignado el folio del Sistema Electrónico que acredite su participación en el Programa;
- VI. La Instancia Ejecutora auxiliará a las y los Solicitantes, analizando las documentales presentadas por el mismo para verificar que estén correctos y se puedan capturar ante el Sistema Electrónico, en caso de que no sean completos los requisitos previstos en las Presentes Reglas de Operación, no se podrá cumplir con lo requisitado por el Sistema Electrónico, en caso y se le informará a la Persona solicitante que deberá reunir la totalidad de los requisitos y podrá presentarlo ante la Instancia Ejecutora e inscribirse en cualquier momento, siempre y cuando continúe abierta la convocatoria; lo anterior no vulnera ningún derecho legal y

humano de las Personas Solicitantes, ni mucho menos limita la inscripción al Programa, ya que los requisitos deberán presentarse de manera completa para la participación.

- VII. La Instancia Ejecutora emitirá el Dictamen Técnico dentro del término no mayor a 30 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria en el cual se dictaminará la viabilidad positiva o negativa de las solicitudes recepcionadas en el Sistema Electrónico, dicho término podrá extenderse hasta por cinco días hábiles más tomando en consideración la cantidad de solicitudes recibidas;
- VIII. La Instancia Ejecutora publicará el listado de folios de las Personas Beneficiarias del Programa en los medios establecidos en la convocatoria;

La entrega de los apoyos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La Instancia Ejecutora notificará el dictamen correspondiente de admisión y/o rechazo en su caso de las solicitudes realizadas, a través de los medios electrónicos autorizados;
- II. La Instancia Ejecutora informará a las Personas Beneficiarias la fecha, ubicación y horario de la entrega de los apoyos, con al menos tres días hábiles de anticipación;
- III. La Persona Beneficiaria acudirá a recoger su apoyo presentando identificación oficial vigente;
- IV. La Instancia Ejecutora entregará a la Persona Beneficiaria los apoyos, llenando el formato de comprobación de recepción el cual deberá contener, firma y huella dactilar además de recabar la evidencia fotográfica correspondiente (**Anexo VIII, IX y X**);
- V. La entrega de los apoyos a las Personas Beneficiarias será por única ocasión, directa y sin intermediarios.

**Artículo 34.-** Para el caso de que la Persona Beneficiaria se encuentre imposibilitada en poder asistir a la entrega del apoyo por alguna causa fortuita o de fuerza mayor podrá enviar a la persona designada en Sistema Electrónico, en caso de la Secretaría para realizar la recepción del apoyo en su nombre y presentación, debiendo identificarse plenamente ante la Instancia Ejecutora presentando carta poder simple, firmada por la Persona Beneficiaria ante dos testigos.

La Instancia Ejecutora es la responsable del control, seguimiento, supervisión, ejecución, comprobación y desarrollo de las acciones para la correcta aplicación de los recursos.

## CAPÍTULO XII DIFUSIÓN

**Artículo 35.-** En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

- I. La difusión con cobertura Estatal para dar a conocer el Programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo, será a través de medios oficiales que se designen para tal fin, sitios web oficiales y redes sociales oficiales; y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda "**Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia**".

## SECCIÓN I CONVOCATORIA

**Artículo 36.-** La Instancia Ejecutora realizará la publicación de la convocatoria en los sitios oficiales, tales como sitio web oficial, redes sociales oficiales, Representaciones de la Secretaría y Módulos de Atención la cual contendrá, al menos, lo siguiente:

1. Lugar, fecha y horario de recepción de las solicitudes;
2. Los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias;
3. Criterios de elegibilidad
4. La cantidad de apoyo por entregar;
5. El periodo de vigencia de la misma; y
6. Fecha de publicación del listado de los folios de las Personas Beneficiarias.

## MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 37.-** A través del sitio web oficial de la Secretaría, <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe> redes sociales oficiales, Representaciones de la Secretaría y Módulos de Atención.

## ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD

**Artículo 38.-** Sitio web oficial de la Secretaría, <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe> a través de la Dirección de Informática; redes sociales oficiales a cargo de la Dirección de Comunicación Social.

## SECCIÓN II DURACIÓN

De acuerdo al Sistema de Información Programática y Presupuestal el Programa se ejecutará en un período contemplado a partir de la fecha de su publicación oficial al 31 de diciembre de 2025.

## SECCIÓN III PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

La Instancia Ejecutora, publicará el listado de folios de las Personas Beneficiarias del Programa en los medios establecidos en la convocatoria.

## CAPÍTULO XIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

**Artículo 39.-** Los gastos de operación son las erogaciones de tipo de gasto corriente destinadas para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y fiscalización de los apoyos otorgados por el Programa y serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en el capítulo 2000 "Materiales y suministro" y 3000 "Servicios generales" del clasificador por objeto del gasto.

El monto destinado para los gastos de operación será del 5% del presupuesto asignado al Programa, el cual se distribuirá de la siguiente manera: el 3% para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) a través de la Dirección de Pesca y Acuicultura y el 2% para la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) a través de la Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios de la Subsecretaría de Fiscalización, Seguimiento e Investigación de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, mismas que tendrán la responsabilidad de administrar los recursos asignados con base en criterios de

legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez, imparcialidad, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Del personal de la institución pública destinado para la operación y ejecución de los programas sociales. La Instancia Ejecutora será la Dirección de Pesca y Acuicultura.

La Dirección Administrativa realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la ministración de los recursos a través de una Tarjeta de Débito, como Gastos a Comprobar, a cargo de un servidor público adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que se cuente.

Los gastos serán comprobados ante la Dirección Administrativa, quien realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la cancelación del deudor diverso cumpliendo con las disposiciones contenidas en las políticas y lineamientos para el ejercicio y control del gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

El recurso no ejercido deberá ser reintegrado a la cuenta bancaria que indique la Tesorería General de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**CAPÍTULO XIV**  
**DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO**  
**SECCIÓN I**

**EVALUACIÓN INTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES**

**Artículo 40.-** Conforme a lo establecido en artículo 67 y 68 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo vigente y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los

recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

## **SECCIÓN II EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES**

**Artículo 41.-** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 70 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal vigente.

## **SECCIÓN III DE LOS INDICADORES**

**Artículo 42.-** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Secretaría, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR) (**Anexo XI**).

## **CAPÍTULO XV DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 43.** La comprobación del gasto del apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

- I. Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 19 para cada una de modalidades los cuales pueden ser en físico.
- II. La lista publicada la cual contenga los folios de las personas beneficiarias para cada modalidad.
- III. La evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- IV. Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales, así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso, el documento que acredite el pago del apoyo al beneficiario, así mismo y en caso de reintegro deberá contener copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
- V. Informes Trimestrales Físico Financieros que incluya los avances respecto a las metas establecidas.
- VI. Acta de entrega recepción señalada como Anexo (VIII, IX y X) en las presentes reglas.
- VII. Informe final de los resultados obtenidos por el Programa Social de las Reglas de Operación.

La Instancia Ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del Programa, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por la Instancia Ejecutora de la forma determinada en las presentes Reglas de Operación durante los plazos que dispone la normativa aplicable.

La entrega de las documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

## CAPÍTULO XVI CONTROL DE AUDITORÍA

**Artículo 43.-** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico a las personas beneficiarias que recibieron el apoyo.

Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, este es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo, a las obras y acciones materia de este Programa, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. La Secretaría colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación ambas, del Estado de Quintana Roo, así como la Auditoría Superior del Estado y demás instancias competentes, para efecto del control, vigilancia y seguimiento, donde las y los auditores designados para tal efecto, serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos de conformidad con el Capítulo V del código de procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social

a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

## **CAPÍTULO XVII**

### **TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 44.-** La difusión del Programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII Y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de Personas Beneficiarias de este Programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se sujetará a lo establecido en los Avisos de Privacidad correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos de ley, los datos a recabar, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos de Acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales (ARCOP); así mismo serán integrados los datos que por Ley deben de ser públicos en

la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda.

Cabe señalar que podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de Gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la Integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable.

Las Personas Beneficiarias podrán conocer los Avisos de Privacidad correspondientes en la Sección de Transparencia del portal web de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca y/o Instancia Ejecutora y podrán ejercer sus derechos de derechos ARCOP ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, entre otras modalidades, 33 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

## CAPÍTULO XVIII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 45.-** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la persona Titular Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el

presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

#### **CAPÍTULO XIX DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 46.-** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa.

Asimismo, la Secretaría en su carácter de Instancia Normativa, quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de un acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio mediante el sistema de denuncia ciudadana de la Secretaría de la Contraloría del Estado con número telefónico 8008497784, así como a través de la siguiente liga <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/>, por las que se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

#### **CAPÍTULO XX TRANSVERSALIDAD**

**Artículo 47.-** El presente Programa se alinea de manera transversal con los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, con el objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.

## SECCIÓN I ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

**Artículo 48.-** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación alguna.

## SECCIÓN II ENFOQUE DE GÉNERO

**Artículo 49.-** El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 - 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.ta](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0)  
[b=0](#)

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos. Se promoverá la participación de las mujeres en la celebración de contratos descritos en el inciso B, dando un seguimiento y asistencia técnica al proceso cuando se trate de la integración de las mujeres campesinas e indígenas.

## CAPÍTULO XXI DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 50.-** La Instancia Ejecutora del Programa deberá de publicar y remitir el padrón de personas beneficiarias a la Instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán

los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "**Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura**", el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** - Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "**MANO A MANO PARA ALIMENTAR MÁS ACUACULTURA Y PESCA**" publicado en fecha el 19 de septiembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**TERCERO.** - Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "**APOYO EN VEDA PARA PESCADORES**" publicado en fecha el 23 de febrero de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

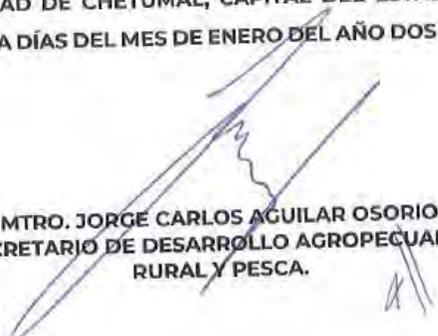
**CUARTO.** - El presente Programa podrá ser suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución del mismo.

**QUINTO.** - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, a través de la Instancia Ejecutora, será la Dependencia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**SEXO.** – La Instancia Ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución de las Reglas de Operación del Programa **"Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura"**, en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de Personas Beneficiarios.

**SÉPTIMO.** – Las Reglas de Operación del Programa **"Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura"**, podrán ser susceptibles de modificaciones de acuerdo a la operatividad del mismo.

**DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**

  
**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,**  
**RURAL Y PESCA.**



Anexo I

Catálogo de conceptos 2025 de la Modalidad I

Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura

PESCA

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	DESAGREGACIÓN CONCEPTO ESTATAL	SUBSIDIO
PESCA	NEVERA	NEVERA TIPO DINO CAPACIDAD DE 350 LITROS	100%
PESCA	MOTOR	MOTOR FUERA DE BORDA ECOLÓGICO DE 4 TIEMPOS DE 60 HP SIN TRIM	50%
PESCA	MOTOR	MOTOR FUERA DE BORDA ECOLÓGICO DE 4 TIEMPOS DE 50 HP CON TRIM	50%
PESCA	MOTOR	MOTOR FUERA DE BORDA ECOLÓGICO DE 4 TIEMPOS DE 40 HP	50%
PESCA	MOTOR	MOTOR FUERA DE BORDA ECOLÓGICO DE 4 TIEMPOS DE 60 HP CON TRIM (BRAZO)	50%
PESCA	MOTOR	MOTOR FUERA DE BORDA ECOLÓGICO DE 4 TIEMPOS DE 50 HP CON (BRAZO)	50%
PESCA	MOTOR	MOTOR FUERA DE BORDA ECOLÓGICO DE 4 TIEMPOS DE 100 HP	50%
PESCA	EMBARCACIÓN	LANCHA DE FIBRA DE VIDRIO DE 26 FT	50%

Handwritten marks: a blue arrow pointing up and to the right, and a blue scribble below it.

PESCA	EMBARCACIÓN	LANCHA DE FIBRA DE VIDRIO DE 25 FT	50%
PESCA	EMBARCACIÓN	LANCHA DE FIBRA DE VIDRIO DE 23 FT	50%
PESCA	EMBARCACIÓN	REMOLQUE PARA EMBARCACIÓN MENOR DE 23 A 26 PIES	50%
PESCA	SOMBRA LANGOSTERA	SOMBRA LANGOSTERA DE CONCRETO DE 1.2MTS DE LARGO, 1 MT DE ANCHO Y 15 CM DE ALTO	50%
PESCA	EQUIPO PESQUERO	GPS ETREX 20 EXPLORACIÓN TOPOGRÁFICA PARA NAVEGACIÓN	100%
PESCA	EQUIPO PESQUERO	EQUIPO DE SEGURIDAD MARÍTIMA (4 CHALECO SALVAVIDAS PARA ADULTOS CON SILBATO, 1 RADIO MARINO PARA NAVEGACIÓN CONTRA AGUA, 1 ARO SALVAVIDAS DE 24 NARANJA 58-GO24, EXTINTOR TIPO ABC DE 1 KG Y BENGALA PARA EMBARCACIÓN	100%

Handwritten marks including a checkmark and the number 4.

Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y Acuicultura

Acuicultura

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	DESAGREGACIÓN CONCEPTO ESTATAL	SUBSIDIO
ACUÍCOLA	ALIMENTO PARA TILAPIA	ALIMENTO PELETIZADO PARA ENGORDA DE TIALAPIA DE 45% DE PROTEÍNA CRUDA DE 1.5 MM	100%
ACUÍCOLA		ALIMENTO PELETIZADO PARA ENGORDA DE TIALAPIA DE 45% DE PROTEÍNA CRUDA DE 2.5 MM	100%
ACUÍCOLA		ALIMENTO PELETIZADO PARA ENGORDA DE TIALAPIA DE 35 % DE PROTEÍNA CRUDA DE 3.5 MM	100%
ACUÍCOLA		ALIMENTO PELETIZADO PARA ENGORDA DE TIALAPIA DE 32 % DE PROTEÍNA CRUDA DE 3.5 MM	100%
ACUÍCOLA		ALIMENTO PELETIZADO PARA ENGORDA DE TIALAPIA DE 32% DE PROTEÍNA CRUDA DE 5.5 MM	100%
ACUÍCOLA		ALIMENTO PELETIZADO PARA ENGORDA DE TIALAPIA DE 25% DE PROTEÍNA CRUDA DE 5.5 MM	100%
ACUÍCOLA	ALIMENTO PARA CAMARÓN	ALIMENTO PELETIZADO PARA ENGORDA DE CAMARÓN	100%
ACUÍCOLA	ALEVINES	ALEVINES DE TILAPIA DE 1 GRAMO PARA ENGORDA	100%

ACUÍCOLA	AIREACIÓN	BLOWER REGENERATIVO DE 1/2 HP MONOFASICO CON SU FILTRO	50%
ACUÍCOLA		BLOWER REGENERATIVO DE 1 HP MONOFASICO CON SU FILTRO	50%
ACUÍCOLA		BLOWER REGENERATIVO DE 2 HP (220V MOPNOFASICO O TRIFASICO) CON SU FILTRO	50%
ACUÍCOLA		BLOWER REGENERATIVO DE 3 HP (220V MOPNOFASICO O TRIFASICO) CON SU FILTRO	50%
ACUÍCOLA		BLOWER REGENERATIVO DE 5 HP TRIFASICO CON SU FILTRO	50%
ACUÍCOLA		ROLLO DE MANGUERA DIFUSORA AEROTUBE 100M	50%
ACUÍCOLA	ESTANQUERIA	TANQUES DE GEOMEMBRANA DE 6 METROS HDPEDE 1MM MARCA ATARFIL, CADA TANQUE INCLUYE BOLSA DE GEOMEMBRANA ENSAMBLAJE POR TERMOFUSIÓN, MALLA ELECTROSOLDADA GALVANIZADA POR INMERSIÓN EN CALIENTE 66/66, POSTES (EXCEPCIÓN EL DE 2 Y 3M) DE ACERO GALVANIZADO DE 1 1/2 CALIBRE 18, FLEJE DE ALTA RESISTENCIA Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN (REMACHES, ARANDELAS, NUDOS). CON SISTEMA HIDRÁULICO DE AIREACIÓN Y DRENAJE.	50%
ACUÍCOLA		TANQUES DE GEOMEMBRANA DE 10 METROS HDPEDE 1MM MARCA ATARFIL, CADA TANQUE INCLUYE BOLSA DE GEOMEMBRANA ENSAMBLAJE POR TERMOFUSIÓN, MALLA ELECTROSOLDADA GALVANIZADA POR INMERSIÓN EN CALIENTE 66/66, POSTES (EXCEPCIÓN EL DE 2 Y 3M) DE ACERO	50%

		GALVANIZADO DE 1 1/2 CALIBRE 18, FLEJE DE ALTA RESISTENCIA Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN (REMACHES, ARANDELAS, NUDOS) CON SISTEMA HIDRÁULICO DE AIREACIÓN Y DRENAJE.	
ACUÍCOLA		TANQUES DE GEDMEMBRANA DE 12 METROS HDPEDE 1MM MARCA ATARFIL, CADA TANQUE INCLUYE BOLSA DE GEOMEMBRANA ENSAMBLAJE POR TERMOFUSIÓN, MALLA ELECTROSOLDADA GALVANIZADA POR INMERSIÓN EN CALIENTE 66/66, POSTES (EXCEPCIÓN EL DE 2 Y 3M) DE ACERO GALVANIZADO DE 1 1/2 CALIBRE 18, FLEJE DE ALTA RESISTENCIA Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN (REMACHES, ARANDELAS, NUDOS) CON SISTEMA HIDRÁULICO DE AIREACIÓN Y DRENAJE.	50%
		BOMBA DE AGUA AUTOCEBANTE DE 1/2 HP	50%
	EQUIPO DE BOMBEO	BOMBA DE AGUA AUTOCEBANTE DE 1 HP	50%
		BOMBA DE AGUA AUTOCEBANTE DE 2 HP	50%
		BOMBA SOLAR 1/2 HP CON PANEL SOLAR Y CONTROLADOR (NO INCLUYE BATERÍA).	50%
		BOMBA SOLAR 1 HP CON PANEL SOLAR Y CONTROLADOR (NO INCLUYE BATERÍA)	50%

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



ANEXO II  
SOLICITUD DE LA MODALIDAD I



**APOYO ECONÓMICO A LAS PESCADORAS (ES) Y ACUACULTORAS (ES) PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS.**

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA. PRESENTE**

Por medio de la presente, me permito solicitar sea considerado(a) como aspirante para recibir el apoyo otorgado a través de la Modalidad I APOYO ECONÓMICO A LAS PESCADORAS (ES) Y ACUACULTORAS (ES) PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS, otorgando la presente información y adjuntando la documentación establecida en los requisitos de las Reglas de Operación del Programa.

**I. DATOS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN:**

**1.1 Número de identificación o registro en padrón (1)**

Municipio	Localidad	Recepción			Consecutivo
		Día	Mes	Año	

**2. EL SOLICITANTE AUTORIZA EL USO DE LOS SIGUIENTES DATOS PARA CUALQUIER NOTIFICACIÓN CON RESPECTO A SU SOLICITUD**

Nombre de la persona: \_\_\_\_\_

RFC: 

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

 Homoclave: 

--	--	--	--

CURP: 

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Beneficiarios

		Mujeres	Hombres
Jóvenes	18-29 años		
Adultos	30-59 años		
Adulto Mayor	60 en adelante		

Socios

No. de socios mujeres	
No. de socios hombres	
Total de socios	

**2.1 Dirección del solicitante y/o ubicación del Proyecto:**

Tipo de domicilio: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro



Vigencia del Poder:

**2.2.1 Domicilio del Representante Legal:**

Tipo de domicilio\*: Urbano \_\_\_\_\_ Rural \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano:

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad:

\*Estado: \*Municipio: \*Localidad:

Referencia 1(Entre vialidades):

**3. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO.**

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto:

Nuevo

Continuación

Objetivo del proyecto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS:**

4.1 Apoyo solicitado		Monto en pesos			
Concepto de apoyo	Unidad	Cantidad	Apoyo Estatal Solicitado	Aportación del Productor	Inversión Total

**5. REQUISITOS GENERALES.**

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en el módulo de atención correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

Requisitos	Sí	No

**6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE**

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizó actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SEDARPE en las presentes Reglas de Operación.
- c) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- d) Conforme a lo establecido, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros Programas de la SEDARPE que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- e) Declaro que he leído y he entendido las reglas de operación del presente Programa.
- f) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- g) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- h) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SEDARPE.

**7. OBSERVACIONES (en su caso).**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Sin más por el momento y esperando contar con su valioso apoyo y aceptación al Programa, me despido y hago extensivo que he proporcionado bajo protesta de decir verdad, los datos de forma verídica, así como he señalado los medios para oír y recibir notificaciones.

**8. FIRMAS:**

8.1 Nombre completo, firma y huella dactilar del solicitante o representante legal

8.2 Servidor público que recibe la documentación.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuacultura en: <https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/>

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuacultura en: <https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/>

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

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

**Anexo III**

**Solicitud del Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y la Acuicultura:  
Modalidad II**

(1) \_\_\_\_\_, Quintana Roo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**(2) MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO  
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.  
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, y de la forma más atenta, solicito el apoyo al Programa "Apoyo en Veda para Pescadores", para las personas pescadoras de la (3) \_\_\_\_\_ que se dedican a la actividad pesquera con Registro Nacional Pesquero y Acuícola y realizan sus actividades en el municipio de (4) \_\_\_\_\_

(5) Anexo del listado de Socios y tripulantes Activos pertenecientes a la cooperativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(6) Correo electrónico o teléfono para recibir notificación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(7) ¿Padece de alguna discapacidad?, Especifique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Manifiesto conocer el contenido y alcance de las disposiciones normativas del programa. De igual forma, entiendo que la simple presentación de esta solicitud, no crea el derecho a obtener el apoyo solicitado.



(B) Nombre y firma del solicitante

Huella

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuicultura en:  
<https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/>

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

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuicultura en:  
<https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/>

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

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*



ANEXO IV
FORMATO DE SOLICITUD PARA EL APOYO MODALIDAD III

(1) QUINTANA ROO A DE DE 2025.

(2) MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO
SECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

PRESENTE

POR ESTE MEDIO, LE SOLICITO EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ORGANIZADOR, SU VALIOSO APOYO PARA LA REALIZACIÓN DEL TORNEO DE PESCA DEPORTIVA-RECREATIVA (3) EN SU EDICIÓN (3), EL CUAL SE LLEVARÁ A EFECTO EN LA LOCALIDAD DE (4) MUNICIPIO DE (4) DEL (5) AL DEL 2025, ES POR TAL MOTIVO QUE PARA LA REALIZACIÓN DE DICHO EVENTO SE APOYE CON LA CANTIDAD DE (6), QUE SERÁ UTILIZADA EN LOS GASTOS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

PREMIOS (7):

ASÍ MISMO AUTORIZO Y PROPORCIONO LOS SIGUIENTES MEDIOS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES:

CELULAR (8)

EMAIL (9)

SIN MÁS POR EL MOMENTO, LE AGRADECEMOS DE ANTEMANO SU AMABLE RESPUESTA A NUESTRA PETICIÓN.

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ (10)

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuicultura en: https://qroo.gob.mx/sedarpe/aviso-de-privacidad/

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Handwritten signature and arrow pointing to the signature line.



### ANEXO V Convocatoria Modalidad I

Con motivo de lo estipulado en el artículo 36 de las Reglas de Operación del Programa "IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD DE LA PESCA Y ACUICULTURA", se emite la siguiente convocatoria:

A las Personas Productoras físicas que se dedican a actividades del sector rural que habitan preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria del Estado (ZAP), interesadas en participar en la modalidad "Apoyo para la adquisición de equipos, herramientas e insumos" de acuerdo con las siguientes bases:

**1.- Objetivo General.**  
El Programa tendrá como objetivo general impulsar el desarrollo y productividad del sector acuícola, pesquero y la Pesca Deportiva recreativa para mejorar las condiciones sociales y económicas de las personas acuicultoras y pescadoras del Estado.

**2.- Población Objetivo.**  
Consta en beneficiar hasta (05) personas pescadoras y acuicultoras que se encuentren habitando en el Estado.

**3.- Monto de Apoyo.**  
**Apoyo para la adquisición de equipos, herramientas e insumos.** Se otorgará un apoyo económico del 50 % o el 100% del monto total de la factura de los conceptos aprobados según sea el caso como se indica en la tabla de conceptos de apoyo el cual será por única ocasión en el año a personas físicas y acuicultoras, en especie para la adquisición de insumos, herramientas y Equipos que les permita fortalecer la capacidad productiva de su unidad de producción acuícola o pesquera aplicando para personas físicas o morales, como se determina en el Anexo I.

**4.- Requisitos.**  
Personas físicas:

Identificación oficial vigente (con fotografía (Credencial para votar, pasaporte y/o cédula militar).

Clave Única de Registro (CURP)

Comprobante de domicilio (agua o luz), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

Dejar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo II).

Permiso de pesca comercial o concesión vigente o en trámite expedido por la CONAPESCA a nombre de la cooperativa o permisionaria libre o la que pertenece a registro Nacional de Pesca y Acuicultura.

Documento original expedido por el representante legal de la cooperativa pesquera o permisionaria, donde informe que el solicitante es socio activo, debe de especificar el nombre de su embarcación y matrícula el cual debe de coincidir con el permiso de pesca comercial o concesión (Personas Pescadoras).

Presentar documento que acredite la posesión legal de las tierras donde desarrolla su actividad productiva en caso de las personas acuicultoras.

**Personas Morales:**

Identificación oficial vigente (con fotografía del representante legal) (Credencial para votar, pasaporte y/o cédula militar).

Clave Única de Registro (CURP) del Representante Legal.

Dejar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo II).

Permiso de pesca comercial vigente o en trámite expedido por la CONAPESCA a nombre de la Cooperativa o permisionaria libre o la que pertenece a Registro Nacional de Pesca y Acuicultura.

Presentar documento que acredite la posesión legal de las tierras donde desarrolla su actividad productiva en caso de las personas acuicultoras.

**Acta constitutivo.**

Acta de asamblea en la que conste la designación del representante legal actual, debidamente firmada por los socios, Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de energía eléctrica o recibo de agua potable) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud y

Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la persona moral.

**5.- Criterios de elegibilidad.**  
**Modalidad I.**

- Personas adultas mayores que radiquen en el Estado;
- Mujeres que radiquen en el Estado;
- Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;
- Se tomará en cuenta el orden de prelación de solicitudes;
- Las personas solicitantes que tengan INPA vigente en trámite.

**6.- Temporalidad de la Convocatoria.**

La temporalidad de la Convocatoria será del día 17 de marzo al 20 de marzo del 2025 y podrá ampliarse siempre y cuando sea necesario para cumplir con el objetivo previsto en las presentes Reglas de Operación.

**7.- Cobertura Geográfica.**

En los once municipios del Estado, considerando el presupuesto asignado a través del Presupuesto de Egresos del Estado o la fuente de financiamiento correspondiente.

**8.- Registro.**

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que previa constatación se haga la devolución de los originales. Horario de atención: de 9:00 am. a 4:00 pm. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.gob.mx/quintana-roo> y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones, que se mencionan a continuación.



**SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA,  
COMERCIO, DINAMÍA  
Y ESCALA

Zona Sur: En el edificio de la Secretaría ubicado en Avenida Venustiano Carranza, No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

Zona Centro: Calle 61 entre 77, Col. Centro, del Municipio de Felipe Carrillo Puerto.

Zona Norte: Plaza Vivendi, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad.

Módulos de atención en: \_\_\_\_\_

**9. Publicación de Resultados.**

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <https://rco.gob.mx/sedarpe/> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultaron beneficiarias 30 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

**10. Informes.**

Cualquier información o consulta adicional será atendida en horario de 1600 hrs. a 4:00 pm en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

**Chetumal, Quintana Roo a 17 de marzo del 2025.**

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y lo dispuesto en la Ley de la materia. Los datos personales recabados serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



### Anexo VI Convocatoria Modalidad II

Esta convocatoria se establece en el artículo 56 de las Reglas de Operación del Programa "Impulso a la Productividad de la Pesca y la Acuicultura", de acuerdo a la siguiente convocatoria:

**Modalidad II:** otorgamiento de un apoyo económico a través de la entrega de Tarjetas Electrónicas, con las cuales las Personas Productoras podrán adquirir los productos insumos alimentarios por única ocasión al año aplicando una para personas físicas.

**1.- Objetivo General.**  
El Programa a través de esta operación general fomentar el desarrollo y productividad del sector acuícola, pesquero y la Pesca Deportiva Recreativa para mejorar las condiciones sociales y económicas de las personas acuicultoras y pescadoras del Estado.

**2.- Población Objetivo.**  
Cambiar la beneficiar física (99 personas productoras) que se encuentran habilitado en los nuevos registros señalados en la ubicación geográfica de las presentes reglas.

**3.- Monto de Apoyo.**  
Apoyo para pescadores y pescadoras en temporalidad de vida entregado de un apoyo económico por única ocasión en el periodo que aplica de hasta por la cantidad de **\$2,640.63** (Dos mil seiscientos cuarenta pesos 63/100 M.N.) a través de una Tarjeta Electrónica por transferencias monetaria directa a la Persona Beneficiaria.

**4.- Requisitos.**  
Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte y/o cédula militar;
- II. Clave Única de Registro (CURP) del Impugnante (legal);
- III. Cuestionario de domicilio (legal o real) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de vigencia;
- IV. Línea al teléfono de la estabilidad de hogar, el cual se encuentra en acceso en los números Reglas de Operación (Anexo III);
- V. Permiso de pesca acuícola expedido o en trámite expedido por la CONAPESCA o número de la Cooperativa o Personería Libre a la que pertenece o Registro Registral de Pesca y Acuicultura y;
- VI. Cartilla expedida por la Cooperativa de Producción Pesquera o Personería Libre a la que pertenece la persona solicitante, en donde se acredite que es socio y/o titular de la misma en la modalidad Apoyo económico para pescadoras y pescadores en temporalidad de vida.

- 5.- Criterios de elegibilidad.**
- I. Personas físicas mayores que residan en el Estado;
  - II. Mayores que habitan en el Estado;
  - III. Que habitan en zonas rurales productoras del Estado;
  - IV. Que habitan en cuenta al orden de prelación de solicitudes.

**6.- Temporalidad de la Convocatoria.**  
La temporalidad de la Convocatoria será del día 17 de marzo al 28 de marzo del 2025, y podrá ampliarse siempre y cuando sus recursos para cumplir con el objetivo prevista en las presentes reglas disponibles.

**7.- Cobertura Geográfica.**  
En los municipios de Quintana Roo, Chetumal, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Río Mujeres y Tulum.

**8.- Registro.**  
Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que pueda obtenerse hasta la devolución de los originales, horario de atención de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del programa en su sitio web oficial <http://www.gob.gub.gub.mx/secretaria> y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones que le representen a continuación:

- I. Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 20, C.U. Centro, C.P. 37000, Chetumal, Q. Roo.
- II. Zona Centro: Calle 61 s/n. 72, C.U. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- III. Zona Norte: Plaza Valentín Ayimilá 15 con 1ª sur, planta alta, C.U. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.
- IV. Medios de atención al ciudadano.

**9.- Publicación de resultados.**  
Completos los datos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <http://www.gob.gub.gub.mx/secretaria> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultarán beneficiarias 30 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

**10.- Informes.**  
Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 9:00 am a 4:00 pm, en los métodos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

**Chetumal, Quintana Roo a 17 de marzo de 2025.**

Este programa utiliza recursos públicos, y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a lo dispone la Ley de la materia. Los datos, fotografías, registros, serán biológicos y de carácter confidencial en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

Anexo VII

Convocatoria Modalidad III

Como medio de la establecido en el artículo 36 de las Reglas de Operación del Programa "Impulso a la Productividad de la Pesca y la Acuicultura", se emite la siguiente convocatoria:

Modalidad III: Otorgamiento de apoyo económico mediante Transferencia Bancaria a los representantes de los Comités Organizados de Fomento de Pesca Deportivo-Recreativa por única ocasión al año aplicando solo para personas físicas de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Objetivo General.

El Programa tendrá como objetivo general impulsar el desarrollo y productividad del sector acuícola, pesquero y la Pesca Deportivo-Recreativa para mejorar las condiciones sociales y económicas de las personas acuicultoras y pescadores del Estado.

2.- Población Objetivo.

Ocupar apoyo económico en beneficio del Comité Organizado, para la promoción de torneos de Pesca Deportiva Recreativa generando una dinámica productiva por esta actividad contribuyendo a la conservación y sustentabilidad de las especies acuícolas para la pesca deportiva en las comunidades pesqueras del Estado.

3.- Monto de Apoyo.

La entrega de los apoyos, será de la siguiente manera: a través de Transferencia Bancaria a la Persona Beneficiaria por un monto mínimo de \$50,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

4.- Requisitos.

Para la participación en el Programa la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Presentar solicitud de apoyo conforme al formato del (Anexo IV).
- II. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para votar, pasaporte y/o cédula de servicio militar en original o copia para efecto de copia del representante del Comité Organizado).
- III. Copia certificada de situación fiscal del representante del Comité Organizado actualizado.
- IV. Documento emitido por la institución bancaria en la cual obre la clave interbancaria a nombre del representante del comité organizado.
- V. Copia de la Clave única del Registro de Población (CURP) actualizada del representante del Comité Organizado.
- VI. Copia del comprobante de domicilio (agua o luz) del representante del Comité Organizado, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- VII. Copia del reglamento del torneo de Pesca Deportivo-Recreativa de la captura y liberación para las especies según como lo establece la NOM-077-PESC/1994.
- VIII. Copia de la asistencia otorgada por la CONAPESCA, para la realización del torneo de Pesca Deportivo-Recreativa y documento que acredite el monto de turismo con las cuotas de acceso al establecimiento, en caso de ser pesca de captura se requiere dicho documento.

5.- Criterios de elegibilidad.

- I. Personas adultas mayores que residan en el Estado;
- II. Mujeres que residan en el Estado;
- III. Que habitan en zonas rurales productivas del Estado;

- IV. Se tomará en cuenta el orden de prelación de solicitudes;
- V. La permanencia de los torneos de Pesca Deportivo-Recreativa;
- VI. Las organizaciones que en sus reglamentos fortalezcan la pesca y liberación de las especies de importancia en la Pesca Deportiva Recreativa.

6.- Temporalidad de la Convocatoria.

La temporalidad de la Convocatoria será del día 24 de marzo al 28 de marzo del 2025 y podrá ampliarse siempre y cuando sea necesario para cumplir con el objetivo previsto en las presentes Reglas de Operación.

7.- Cobertura Geográfica.

En los municipios de Othón P. Blázquez, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Mia Najera y Tulum.

8.- Registro.

Todos los documentos solicitados deberán ser recibidos en original y copia para que los mismos queden bajo la custodia de los originales. Horario de atención de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.gob.mx/secretaria> y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones, que se mencionan a continuación:

- I. Zona Sur Av. Yucatán Sur número 205 Col. Centro, C.P. 77020, Chetumal, Q. Roo.
- II. Zona Centro: Calle 61 entre 72 Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- III. Zona Norte: Playa Viviente, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.
- IV. Módulos de atención itinerantes.

9.- Publicación de Resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de Internet <https://gob.mx/secretaria> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultaron beneficiarias, 20 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

10.- Informes.

Cualquier información o consulta adicional será atendida en horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a 24 de marzo del 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibida el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



**ANEXO VIII.**  
**FINIQUITO MODALIDAD I.**

Me permito hacer la entrega y presentación del Finiquito como Beneficiario del apoyo, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_, de 2025, en la Ciudad de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	APORTACIÓN	
			Inversión Total (Pesos)	Apoyo Estatal (Pesos)



Se hace del conocimiento del beneficiario en este acto que, de resultar observaciones por las revisiones, supervisiones o auditorías por las autoridades competentes, la entrega del Finiquito no lo exime de la responsabilidad de solventarlas, y en su caso, las sanciones o disposiciones que por tal motivo le determine la autoridad competente.



De conformidad con lo señalado en el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por

lo que enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Ciudad. De Chetumal, Mpio de Othón P. Blanco, a los \_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_, de 2025.

\_\_\_\_\_  
Beneficiario y/o del representante legal

\_\_\_\_\_  
Director de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuicultura en:  
<https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/>

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

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*



Anexo IX

FINIQUITO

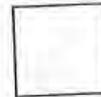
Programa Impulso a la Productividad de la Pesca y la Acuicultura: Modalidad II

(1) \_\_\_\_\_, Quintana Roo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

(2) MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.
PRESENTE

Por medio de la presente recibo el apoyo económico del programa "Apoyo en Veda para Pescadores", por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ pesos (Son: \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) y que el cual se me hace entrega por ser persona beneficiaria del programa.

Sin otro asunto en lo particular, le reitero mi atenta y distinguida consideración.



Huella

(3) Nombre y firma del beneficiario

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuicultura en:
https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa



**ANEXO X  
FINIQUITO  
MODALIDAD III**

(1) \_\_\_\_\_ QUINTANA ROO A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

RECIBÍ: DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO RURAL Y PESCA, LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ (SON: \_\_\_\_\_ MIL PESOS 00/100 M.N.) (2) POR CONCEPTO DE APOYO PARA EL \_\_\_\_\_ EN SU \_\_\_\_\_ EDICIÓN 2025" (3) LLEVADA A CABO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 2025 (4), EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_, MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, QUINTANA ROO (5).

RECIBÍ:

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL/LA REPRESENTANTE (6)

PAGO:

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR DE PESCA Y ACUACULTURA  
DE LA SEDARPE (7)

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuicultura en:  
<https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/>

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

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*

**ANEXO XI  
MATRIZ DEL MARCO LÓGICO**

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS				
Programa Presupuestario				
Programa Presupuestario:	S044 - Impulso a la productividad de la Pesca y Acuicultura	Unidad Responsable:	1115-1428 - Dirección de Pesca y Acuicultura	
Alineación al Plan Estatal de Desarrollo (P.E.D.)				
Eje	Programa del P.E.D.	Objetivo	Estrategia	
03 - DESARROLLO ECONÓMICO INCLUSIVO	Desarrollo Agropecuario y Pesquero.	03-16 - Incrementar anualmente la actividad económica del sector primario del estado de Quintana Roo conformada por la agricultura, la fruticultura, la horticultura, la apicultura, la ganadería, la agroindustria, el desarrollo rural, la acuicultura, la pesca y el aprovechamiento forestal para mejorar los ingresos y calidad de vida de los y las productoras.	03-16-01 - Atender constantemente las necesidades de los y las productoras del sector primario para implementar y gestionar programas y acciones en el campo que conlleven la dispersión de capital económico y humano como herramienta para trabajar con nuestros productores y productoras mediante capacitación, asistencia técnica y la coinversión que permita contribuir en la atención de sus necesidades e incrementar la producción y los ingresos del sector	
Alineación al Programa de Desarrollo (P.D.)				
Programa de Desarrollo	Tipo de P.D.	Tema	Objetivo	Estrategia
09 - PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO INTEGRAL	Sectorial	Desarrollo Agropecuario, Acuícola y Pesquero para el Bienestar	09-08 - Promover el desarrollo productivo, incluyente y sustentable del sector primario de Quintana Roo, que contribuya a la autosuficiencia alimentaria Estatal y el bienestar de la población de los territorios rurales y costeros.	09-08-01 - Ofrecer programas y acciones de atención a las productoras y productores del sector primario de Quintana Roo para incrementar la productividad y competitividad mediante la entrega de maquinaria, equipamiento, insumos, material vegetativo, mejoramiento genético, registro, capacitación, implementación de la sanidad e inocuidad, caminos cacacosecha, infraestructura hidroagrícola y la atención de las necesidades que los productores manifiestan.

Alineación Funcional		
<b>Finalidad:</b>	<b>3 - Desarrollo Económico</b>	<b>Función:</b>
		<b>32 - Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza</b>

Alineación Funcional			
Nivel	Política Transversal	Objetivo	Resultado
Política	3.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.1.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.2. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.2.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.2.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.3. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.3.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.3.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.4. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.4.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.4.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.5. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.5.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.5.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.6. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.6.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.6.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.7. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.7.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.7.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.8. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.8.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.8.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.9. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.9.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.9.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.
Política	3.10. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos, así como el bienestar social de la población.	3.10.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.	3.10.1.1.1. Promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad de las empresas y sectores productivos.



**ANEXO XII**

**DICTAMEN TÉCNICO**

**MODALIDAD I. APOYO ECONÓMICO A LAS PESCADORAS (ES) Y ACUACULTORAS (ES) PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS.**

**C. NOMBRE DEL PRODUCTOR**

**LOCALIDAD Y MUNICIPIO**

**NO. FOLIO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO**

Por este conducto informo a Usted que con fundamento en el Artículo 21. Mecánica Operativa **MODALIDAD I APOYO ECONÓMICO A LAS PESCADORAS (ES) Y ACUACULTORAS (ES) PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS**, correspondientes a dicha Modalidad, ésta se dictaminó **POSITIVA**, por lo que se autorizan los conceptos, monto de incentivo y de inversión que se detallan a continuación.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	APORTACIÓN	
			Inversión Total (Pesos)	Apoyo Estatal (Pesos)

Por lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12. Mecánica Operativa del componente, Contando a partir de la fecha de recepción de esta notificación para remitir

a la instancia ejecutora de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), la Carta de Aceptación del apoyo, de lo contrario perderá el apoyo.

En caso de que usted no esté en condiciones de aceptar el incentivo, deberá presentar por escrito libre su desistimiento ante la SEDARPE, manifestando los motivos de esta decisión, al término del plazo indicado (10 días); de no contar con su respuesta, quedará sin efecto la presente.

Sin más por el momento, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**DIRECTOR DE PESCA Y ACUACULTURA DE LA SEDARPE.**

Consulta Aviso de Privacidad de la Dirección de Pesca y Acuicultura en:  
<https://qroo.gob.mx/sedarpe/avisos-de-privacidad/>

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

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*



**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, EN PLENO EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 4, 19 FRACCIÓN IX, 21, 23, 30 FRACCIONES III Y VII, Y 39 FRACCIONES I, II, VII, X Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULO 12, INCISO A) FRACCIÓN I, INCISO B) FRACCIONES II Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA; TODAS LAS DISPOSICIONES ANTERIORES, VIGENTES Y APLICABLES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**CONSIDERANDO**

Que el sector primario en Quintana Roo, es de vital importancia para temas como la seguridad alimentaria y la autosuficiencia como Estado y Nación. Las actividades económicas del sector primario están integradas por la agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, ganadería, agroindustria, desarrollo rural acuicultura, pesca y aprovechamiento forestal.

Que el Programa contribuye al cumplimiento del Eje 3 del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en el que se establece como objetivo específico incrementar anualmente la actividad económica del sector primario del estado de Quintana Roo conformada por la agricultura, la fruticultura, la horticultura, la apicultura, la ganadería, la agroindustria, el desarrollo rural, la acuicultura, la pesca y el aprovechamiento forestal para mejorar los ingresos y calidad de vida de los y las productoras. Al respecto, las acciones de este Programa



**SEDARPE**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

se alinean a la estrategia específica 3.16.11 Implementar programas para el mejoramiento genético en el hato ganadero, para tener una mejor calidad e incremento en la producción de ganado bovino, 3.16.1.12. Impulsar programas y acciones, para la adquisición de maquinaria, equipo, insumos e infraestructura para un mejor desarrollo en las actividades de las unidades de producción bovina, 3.16.1.13. Fortalecer la producción de las especies menores y ganadería diversificada con el apoyo para la adquisición de equipo, insumos y maquinaria e infraestructura, 3.16.1.14. apoyar a apicultoras y apicultores del estado para la adquisición de abejas reinas mejoradas, fortaleciendo el mejoramiento genético de la actividad apícola y 3.16.1.20. Gestionar y promover proyectos productivos que impulse acciones para fortalecer la producción pecuaria y garantizar la seguridad alimentaria en el estado, el cual busca atender constantemente las necesidades de los y las productoras de sector primario para implementar y gestionar Programas y acciones en el campo que conlleven la dispersión de capital económico y humano como herramienta para trabajar con nuestros productores y productoras mediante capacitación, asistencia técnica y la coinversión que permita contribuir en la atención de sus necesidades e incrementar la producción y los ingresos del sector, por lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA**

**PRIMERO.** El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa Fortalecimiento a la Ganadería.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería.

**TERCERO.-** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Actividad Avícola:** Refiere a la cría y producción de aves con fines domésticos o comerciales con la producción de huevo y carne;
- II. **Actividad Ovina:** Actividad que incluye la crianza, alimentación y comercialización de los ovinos;
- III. **Actividad Porcina:** Actividad que incluye la crianza, alimentación y comercialización de los cerdos;
- IV. **Apicultura:** es la crianza y cuidado de las abejas, a través de esta se obtienen productos como miel, jalea real, propóleo, cera y polen;
- V. **Capacitación:** se refieren a las acciones de enseñanza didáctica y mejoramiento para las actividades del sector pecuario.
- VI. **Centros de producción de abeja reina:** Término empleado para definir los laboratorios o espacios, utilizados para realizar la importante zootécnica, denominada reproducción de abejas reina con pie de cría europeo y/o seleccionado mediante un Programa de Mejoramiento Genético Apícola, bajo una estricta metodología;
- VII. **Certificación de centros de producción de abeja reina (Modalidad IV):** este término se refiere al proceso necesario para la obtención de un documento oficial emitido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para constatar que se producen abejas reina con pie de cría europeo y/o seleccionado mediante un Programa de Mejoramiento Genético Apícola, y cumple con la normatividad sanitaria;
- VIII. **Dictamen Técnico:** Documento que contiene el análisis de viabilidad de los conceptos solicitados por las personas apicultoras;
- IX. **Equipamiento:** se refiere a la acción y efecto de equipar las unidades de producción pecuaria, ranchos, granjas, o criaderos de cualquier especie ganadera y apiarios, con aquellos instrumentos de trabajo que permiten producir, extraer, acopiar, homogeneizar, comercializar y en general todo aquel que permita realizar procesos productivos ganaderos (pecuarios);
- X. **Especies Menores:** Refiere a la cría y producción de animales (porcinos, conejos, ovinos, caprinos, aves) para consumo humano, que alcanzan pesos hasta de 250 Kg;

- XI. **Estado:** Estado de Quintana Roo;
- XII. **Evento:** se refiere a las actividades de usos y costumbres del sector pecuario, tales como las ferias municipales, cabalgatas y conmemoración de fechas importantes;
- XIII. **Ganado mayor:** comprende a los equinos, asnos y bovinos (ejemplo: vacas, toros, bueyes, búfalos, caballos, etc.);
- XIV. **Grande Persona Productora apícola:** Comprende a las personas productoras apícolas, con más de 41 colmenas;
- XV. **Grande productor de Ganado Mayor:** Son asociaciones ganaderas, cooperativas o productores con marcados niveles de especialización y tecnificación cuya producción ganadera contribuye en un alto porcentaje a la producción nacional y son poseedores de ciento uno cabezas de ganado bovino en adelante o su equivalencia en otras especies;
- XVI. **Hato:** Hace referencia a una porción de ganado mayor (vacas, toros, bueyes, búfalos, caballos, etc.) y a las fincas destinadas a la crianza de estos animales;
- XVII. **Hato libre:** Es el estatus que otorga el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de un certificado, a una Unidad de Producción tras demostrar que los animales están libres de tuberculosis o brucelosis;
- XVIII. **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Ganadería a través de la Dirección de Especies Menores y la Dirección de Fomento Bovino;
- XIX. **Instancia Receptora:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca a través de sus representaciones ubicadas en la Zona Norte en el Municipio de Solidaridad, Zona Centro Municipio de Felipe Carrillo Puerto y Zona Sur en el Municipio de Othón P. Blanco;
- XX. **Insumos:** Son aquellos que contribuyen a establecer, mantener, manejar, reproducir, y alimentar las especies de ganado y/o colmenas comprendidas en unidades de producción pecuaria, ranchos, granjas, o criaderos;
- XXI. **Material genético:** Cualquier material de origen vegetal, animal o microbiano u otro que tenga información genética y que la transmita de una generación a la siguiente, con la intención de contribuir al incremento de la producción de productos derivados de la ganadería o actividad pecuaria a causa del mejoramiento genético del ganado y las abejas; tales

- como abejas reinas mejoradas, núcleos, colmenas pobladas y sementales bovinos con registro genealógico y evaluación genética;
- XXII. Mediano Persona Productora Apícola:** Comprende a las personas productoras apícolas, de 20 a 40 colmenas;
- XXIII. Mediano productor de Ganado Mayor:** Son aquellas personas físicas o morales que por sus características socioeconómicas dirigen y administran los procesos productivos de su producción pecuaria y poseen a partir de 36 unidades hasta cien cabezas de ganado bovino o su equivalente en otras especies;
- XXIV. Módulo de Atención:** Lugar en el cual la Instancia Ejecutora realizará los trámites afines al programa;
- XXV. Organizaciones Ganaderas:** todas aquellas personas morales que se dediquen a la ganadería y/o tengan como objeto actividades pecuarias productivas, de usos y costumbres equinas y para la generación de valor agregado;
- XXVI. Persona Beneficiaria:** Apicultoras y apicultores que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- XXVII. Persona Productora Pecuaria:** Este término se refiere a todas las personas productoras que radiquen en el Estado y que se dediquen preponderantemente a la producción pecuaria;
- XXVIII. Persona Solicitante:** Persona física o moral que pretende ser beneficiaria del programa, ya sea productora o productor;
- XXIX. Programa:** Fortalecimiento a la Ganadería;
- XXX. Pequeña Persona Productora Apícola:** Comprende a las personas productoras apícolas, con registro no mayor a 19 colmenas;
- XXXI. Pequeño productor de Ganado Mayor:** La persona física que por sus características socioeconómicas se dedica a las actividades agropecuarias, y es poseedora de hasta 2.5 hectáreas trabajadas como máximo, en el caso de los agricultores; o hasta treinta y cinco cabezas de ganado bovino o su equivalencia en otras especies;
- XXXII. Registro de Fierro:** Es la documental consistente en la credencial del registro del fierro, tatuaje o marca de las especies ganaderas con vigencia de cinco años emitida por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca (SEDARPE);

- XXXIII. Registro de Marca Apícola:** Credencial que emite la Secretaría, la cual por medio de una clave única reconoce la actividad apícola y la acreditación de la propiedad;
- XXXIV. Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XXXV. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca;
- XXXVI. Sector pecuario:** Hace referencia a aquellas actividades relacionadas con la ganadería, como la producción bovina, ovina, porcina y apícola;
- XXXVII. Sistema Electrónico:** Sistema informático de registro en línea, perteneciente a la Secretaría, para la simplificación del proceso de registro de las personas solicitantes;
- XXXVIII. SINIGA:** Sistema Nacional de Identificación Individual del Ganado;
- XXXIX. UPP:** Unidad de Producción Pecuaria (documento que contiene un número de registro único en el Padrón Ganadero Nacional).

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales o singulares.

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I DATOS GENERALES DEL PROGRAMA</b>	9
SECCIÓN I MODALIDADES DEL PROGRAMA	9
SECCIÓN II FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA	11
SECCIÓN III ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027	14
<b>CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA</b>	18
<b>CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA</b>	18
<b>CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA</b>	19
SECCIÓN I ANTECEDENTES	19
SECCIÓN II PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL	21
SECCIÓN III MATRIZ DEL MARCO LÓGICO	23
<b>CAPÍTULO V DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	23
SECCIÓN I DEL OBJETIVO GENERAL	23
SECCIÓN II DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24
<b>CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS GENERALES Y CRITERIOS GENERALES</b>	26
SECCIÓN I DE LA COBERTURA	26
SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	26
SECCIÓN III METAS FÍSICAS	28
<b>CAPÍTULO VII CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS</b>	28
<b>CAPÍTULO VIII DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	31
SECCIÓN I DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	32
SECCIÓN II DE LOS REQUISITOS	32
SECCIÓN III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	41
<b>CAPÍTULO IX DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA</b>	45
SECCIÓN I DE LOS PARTICIPANTES	45
SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES	46
<b>CAPÍTULO X DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS</b>	47
SECCIÓN I DE LOS DERECHOS	47
SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES	48
SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA	50

<b>CAPÍTULO XI MECÁNICA OPERATIVA</b>	51
<b>CAPÍTULO XII DE LA DIFUSIÓN</b>	53
SECCIÓN I CONVOCATORIA	54
SECCIÓN II MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO	55
SECCIÓN III ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD	55
SECCIÓN IV DURACIÓN	55
SECCIÓN V PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	55
<b>CAPÍTULO XIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN</b>	56
<b>CAPÍTULO XIV DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO</b>	57
SECCIÓN I EVALUACIÓN INTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	57
SECCIÓN II EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	58
SECCIÓN III DE LOS INDICADORES	58
<b>CAPÍTULO XV CONTROL DE AUDITORÍA</b>	58
<b>CAPÍTULO XVI TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO</b>	59
<b>CAPÍTULO XVII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL</b>	61
<b>CAPÍTULO XVIII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS</b>	61
<b>CAPÍTULO XIX TRANSVERSALIDAD</b>	62
SECCIÓN I ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS	62
SECCIÓN II ENFOQUE DE GÉNERO	62
<b>CAPÍTULO XX DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS TRANSITORIOS</b>	63
	63

**CAPÍTULO I**  
**DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería.

**SECCIÓN I**  
**MODALIDADES DEL PROGRAMA**

**Artículo 2.-** El Programa está conformado por las modalidades que se detallan a continuación:

**Modalidad I. Equipamiento otorgado a personas productoras pecuarias:** Otorgar un apoyo en especie destinado a personas productoras pecuarias de equipamiento (Anexo 16).

- a) Desarrollo de las unidades de producción pecuaria mediante el apoyo de equipamiento para ganado mayor.
- b) Desarrollo de las unidades de producción pecuaria mediante el apoyo de equipamiento para especies menores.

**Modalidad II. Apoyos entregados a personas productoras pecuarias para la adquisición de animales de calidad genética (Material genético):** Otorgar un apoyo económico destinado a personas productoras pecuarias a través de transferencia interbancaria para la adquisición de material genético:

- a) Entrega de apoyos para la adquisición de animales de calidad genética de ganado mayor (sementales bovinos con registro genealógico y de calidad genética).
- b) Entrega de apoyos para la adquisición de animales de calidad genética de especies menores (vientres ovinos, vientres porcinos, sementales ovinos, sementales porcinos, núcleos, colmenas pobladas y abejas reina mejorada).

**Modalidad III. Insumos entregados a personas productoras pecuarias:** Otorgar un apoyo en especie destinado a personas productoras pecuarias para la adquisición de insumos:

- a) Apoyo a las unidades de producción pecuaria mediante la entrega de insumos para ganado mayor (semilla de pasto, pollinaza deshidratada y suplemento mineral proteico).
- b) Apoyo a las unidades de producción pecuaria mediante la entrega de insumos para especies menores (azúcar estándar para alimentación de abejas, alimento proteico apícola, hojas de cera y alimento balanceado para avícola).

**Modalidad IV. Centros de producción de abejas reina certificados:** Otorgar un apoyo económico a través de transferencia interbancaria destinado a centros de producción de abejas reina mejoradas, para obtener la certificación por parte de la SADER en la producción de abejas reinas con calidad genética y sanitaria,

- a) Apoyo para la certificación de centros de producción de abejas reina.

**Modalidad V. Capacitación Tecnológica Pecuaria:** Otorgar apoyo económico mediante transferencia bancaria a personas morales en la contratación de profesionistas, para la impartición de cursos de capacitación a personas productoras pecuarias.

- a) Capacitación a organizaciones ganaderas.

**Modalidad VI. Apoyos para la celebración de eventos afines al sector pecuario:** Otorgar apoyo económico mediante transferencia bancaria a la persona moral solicitante que organice eventos afines al sector pecuario.

- a) Atención a eventos afines al sector pecuario, mediante un apoyo económico a personas morales para la realización de eventos a los que asisten las personas productoras pecuarias.

**SECCIÓN II**  
**FOLIO E IDENTIFICACIÓN**  
**PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 3.-** Que con base en el Decreto número 081 publicado en el Periódico Oficial del Estado con Fecha 23 de diciembre del 2024 en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025, donde se aprueban las erogaciones para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca se autorizó un recurso de \$38,733,620.00 (Son: Treinta y ocho millones setecientos treinta y tres mil seiscientos veinte pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del ejercicio fiscal.

El Programa "Fortalecimiento a la Ganadería" cuenta con las modalidades I, II, III, IV, V y VI mismos que contienen los siguientes datos presupuestarios:

**Modalidad I** tiene un presupuesto autorizado de \$10,710,000.00 (Son: Diez millones setecientos diez mil pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S041 Fortalecimiento a la Ganadería, componente C01 Equipamiento otorgado a personas productoras pecuarias, para la ejecución del Programa Fortalecimiento a la Ganadería autorizados, y en la partida del gasto 4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; 4300- Subsidios y subvenciones; 43101- Subsidios a la producción, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del S041 - Fortalecimiento a la Ganadería cuyas claves presupuestales son: 21111.15.1.15.2418.S041C0100000.02-000.43101.1.1.01.25.001.. con \$8,400,000.00 (Son: Ocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) y 21111.15.1.15.2420.S041C0100000.04-000.43101.1.1.01.25.001 con \$2,310,000.00. (Son: Dos millones trescientos diez mil pesos 00/100 M.N.).

**Modalidad II** tiene un presupuesto autorizado de \$6,641,250.00 (Son: Seis millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos cincuenta pesos 00/100

M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S041 Fortalecimiento a la Ganadería, componente C02 Apoyos entregados a personas productoras pecuarias para la adquisición de animales de calidad genética, para la ejecución del Programa Fortalecimiento a la Ganadería autorizados, y en la partida del gasto 4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; 4300- Subsidios y subvenciones; 43101- Subsidios a la producción, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del S041 - Fortalecimiento a la Ganadería cuyas claves presupuestales son: 21111.15.1.15.2418.S041C0200000.04-000.43101.1.1.01.25.001 con \$2,625,000.00 (Son: Dos millones seiscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) y 21111.15.1.15.2420.S041C0200000.04-000.43101.1.1.01.25.001 con \$4,016,250.00. (Son: Cuatrocientos millones dieciséis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

**Modalidad III** tiene un presupuesto autorizado de \$13,755,170.00 ( Son: Trece millones setecientos cincuenta y cinco mil ciento setenta pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S041 Fortalecimiento a la Ganadería, componente C03 Insumos entregados a personas productoras pecuarias, para la ejecución del Programa Fortalecimiento a la Ganadería autorizados, y en la partida del gasto 4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; 4300- Subsidios y subvenciones; 43101- Subsidios a la producción, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del S041 - Fortalecimiento a la Ganadería y cuyas claves presupuestales son: 21111.15.1.15.2418.S041C0300000.02-000.43101.1.1.01.25.001 con \$11,755,170.00 (Son: Once millones setecientos cincuenta y cinco mil ciento setenta pesos 00/100 M.N.) y 21111.15.1.15.2420.S041C0300000.04-000.43101.1.1.01.25.001 con \$2,000,000.00 (Son: Dos millones de pesos 00/100 M.N.)

**Modalidad IV** tiene un presupuesto autorizado de \$189,000.00 (Son: Ciento ochenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en

el programa presupuestario S041 Fortalecimiento a la Ganadería, componente C04. Centros de producción de abejas reina certificados, para la ejecución del Programa Fortalecimiento a la Ganadería autorizados, y en la partida del gasto 4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del S041 - Fortalecimiento a la Ganadería y cuyas claves presupuestales son: 21111.15.1.15.2420.S041C0400000.04-000.43101.1.1.01.25.001 con \$189,000.00 (Son: Ciento ochenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.)

**Modalidad V** tiene un presupuesto autorizado de \$1,243,000.00 (Son: Un millón doscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S041 Fortalecimiento a la Ganadería, componente C05 Capacitación Tecnológica Pecuaria Realizada, para la ejecución del Programa Fortalecimiento a la Ganadería autorizados, y en la partida del gasto 4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; 41200-Apoyos y subsidios; por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del S041 - Fortalecimiento a la Ganadería cuyas claves presupuestales son: 21111.15.1.15.2419.S041C0500000.04-000.43101.1.1.01.25.001 con \$1,243,000.00 (Son: Un millón doscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)

**Modalidad VI** tiene un presupuesto autorizado de \$6,195,200.00 (Son: seis millones ciento noventa y cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S041 Fortalecimiento a la Ganadería, componente C06 Apoyos para la celebración de eventos afines al sector pecuario otorgados, para la ejecución del Programa Fortalecimiento a la Ganadería autorizados, y en la partida del gasto 4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; 41200- Subsidios y subvenciones; 43101- Subsidios a la producción, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del S041 - Fortalecimiento a la Ganadería cuyas claves presupuestales son:

21111.15.115.2419.5041C0600000.04-000.43101.1.1.01.25.001 con \$6,195,200.00  
(Son: seis millones ciento noventa y cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N.)

**SECCIÓN III**  
**ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE**  
**DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027**

**Artículo 4.-** El presente Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, de acuerdo a lo siguiente

- a) Programa con número de folio y nombre:** S041 Fortalecimiento a la Ganadería.
- b) Modalidad de Apoyo:** Económico y en Especie
- c) Población Beneficiaria:** Personas físicas que cuenten con su unidad de producción pecuaria en el Estado, que se dediquen a la ganadería, que sean personas productoras de pequeña, mediana y gran escala, y personas morales que se dediquen a la producción de abejas reina y hayan sido apoyados en el 2024, así como las que se dediquen a actividades específicas afines al sector pecuario y que manifiesten su interés de ser beneficiadas.
- d) Ubicación Geográfica:**  
El Programa tendrá cobertura en lo que respecta a las modalidades I, II, III, V y VI en los once municipios del Estado de Quintana Roo.  
Ahora bien, respecto a la modalidad IV Centros de producción de abejas reina mejorada, serán exclusivamente para los municipios de Bacalar y Felipe Carrillo Puerto. El presupuesto asignado a las modalidades anteriormente señaladas, será con base al Presupuesto de Egresos del Estado.
- e) Eje de Alineación:**  
Eje 3.- Desarrollo Económico Inclusivo
- f) Programa:**  
Desarrollo Agropecuario y Pesquero

**g) Líneas de Acción:**

3.16.11. Implementar programas para el mejoramiento genético en el hato ganadero, para tener una mejor calidad e incremento en la producción de ganado bovino.

3.16.1.12. Impulsar programas y acciones, para la adquisición de maquinaria, equipo, e insumos para un mejor desarrollo en las actividades de las unidades de producción bovina.

3.16.1.13. Fortalecer la producción de las especies menores y ganadería diversificada con el apoyo para la adquisición de equipo, insumos y maquinaria e infraestructura.

3.16.1.14. Apoyar a apicultoras y apicultores del estado para la adquisición de abejas reinas mejoradas, fortaleciendo el mejoramiento genético de la actividad apícola.

3.16.1.20. Gestionar y promover proyectos productivos que impulse acciones para fortalecer la producción pecuaria y garantizar la seguridad alimentaria en el estado

**h) Dependencia o Unidad Responsable:**

1115, La Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca, a través de la Subsecretaría de Ganadería.

Por decreto número: 070 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) es la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y Programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, Desarrollo Rural, agroindustria, desarrollo rural, acuicultura, pesca y de aprovechamiento forestal con base en la legislación estatal aplicable y las normas y lineamientos que determine la Gobernadora del Estado, en vinculación con el Sistema Estatal de Planeación de la Entidad, tomando en cuenta la opinión del sector productor en lo conducente. (Artículo 39 inciso I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo).

El Maestro Jorge Carlos Aguilar Osorio, en su calidad de Secretario de "LA SEDARPE", lo cual acredita con su nombramiento número 212, de fecha 05 de octubre de 2024 expedido por la Licenciada María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir las presentes Reglas de Operación del Programa FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA, lo anterior con fundamento en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19 Fracción IX, 21, 23, 30 Fracciones III y VII, y 39 Fracciones I, II, VII, X y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 12, inciso a) Fracciones I y XIV, Inciso B) Fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca publicado el 01 de agosto de 2022 en el Periódico Oficial del Estado; y demás disposiciones legales aplicables. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; con domicilio ubicado en avenida Belice No. 201 esquina Venustiano Carranza, Colonia Centro es la institución responsable del programa con Registro Federal de Contribuyentes GEL711008GY9 perteneciente al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

**i) Dependencias relacionadas:**

La Secretaría de la Contraloría del Estado.

**j) Unidad Ejecutora del Gasto:**

La Dirección de Fomento Bovino;

La Dirección de Especies Menores;

La Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario.

**k) Partida del Gasto:**

4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas;

4300- Subsidios y subvenciones;

43101- Subsidios a la producción

**l) Objetivo:** Objetivo 2: Hambre cero

**m) Meta:** 2.a Aumentar, incluso mediante una mayor cooperación internacional, las inversiones en infraestructura rural, investigación y servicios de extensión agrícola, desarrollo tecnológico y bancos de genes de plantas y ganado a fin de mejorar la capacidad de producción agropecuaria

en los países en desarrollo, particularmente en los países menos adelantados.

Un mundo que afronta cada vez mayores amenazas demanda que actuemos sin demora a fin de salvaguardar la vida, transformar nuestros sistemas agroalimentarios para preparar nuestro planeta para el futuro y asegurar resultados sostenibles.

El Marco estratégico de la Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO) para 2022-2031 articula la visión de la Organización de un mundo sostenible para todos y en el que todas las personas gocen de seguridad alimentaria, en el contexto de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

## **CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA**

**Artículo 5.-** El presente Programa tiene por objeto impulsar el nivel adquisitivo de las personas productoras pecuarias y sus familias, a través del fortalecimiento de las unidades de producción pecuaria, con la finalidad de incrementar la producción y mejorar las especies ganaderas y apícolas del sector.

## **CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 6.-** El presente Programa contribuye al bienestar económico de las personas productoras pecuarias a través del otorgamiento de apoyos en especie que les permita, la adquisición de equipamiento, insumos y capacitaciones, así como apoyos económicos para la adquisición de material genético, la certificación de centros de producción de abeja reina mejorada y para la realización de eventos afines al sector pecuario, esto con el propósito de reducir la brecha de desigualdad y contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, el Plan

Estatad de Desarrollo 2023-2027 y el Programa Sectorial de Desarrollo Económico Inclusivo 2023-2027.

#### CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA

Cabe señalar que es la primera vez que se realiza la entrega de apoyos en este esquema, ya que anteriormente se entregaron por medio de programas individuales dividiendo la ganadería en especies menores y fomento bovino, así como también la capacitación y los eventos afines al sector pecuario con programas específicos por cada especie que los integra, inspirados en las experiencias con grandes resultados de otros estados como Yucatán, en los que se entregan apoyos por medio de programas más robustos que contemplan el apoyo de manera general a la ganadería o actividad pecuaria y en casos específicos a las actividades agropecuarias. Como son los programas: Programa Estratégico de Fomento Agropecuario de Yucatán (PEFAY), y Programa Para el Mejoramiento Genético y Repoblamiento Ganadero.

Según el Marco estratégico de la Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO) para 2022-2031 articula la visión de la Organización de un mundo sostenible para todos y en el que todas las personas gocen de seguridad alimentaria, en el contexto de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

#### SECCIÓN I ANTECEDENTES

**Artículo 7.-** Que en el Estado entre 2018 y 2020, de acuerdo a los indicadores de Bienestar Económico, el porcentaje de la población con ingreso inferior a la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos aumento de 7.1% a 23.1% (16.0 puntos porcentuales). En ese sentido, el número de personas que, aún destinando todo su ingreso corriente total, no podría adquirir los productos de la canasta alimentaria aumentó a 305,444 personas, al pasar de 129,287 a 434,731 durante este periodo, según los datos emitidos en el Informe de Pobreza y Evaluación 2022

del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en adelante CONEVAL.

En Quintana Roo los municipios que presentaron carencias de acceso a la alimentación nutritiva y de calidad son Bacalar con 32.9% ocupando el primer lugar, Felipe Carrillo Puerto con 32.3% ocupando el segundo lugar y Othón P. Blanco con 32.1% ocupando el tercer lugar según datos emitidos en el Informe de Pobreza y Evaluación 2022 del CONEVAL.

Que Quintana Roo cuenta con 14,367 unidades de producción pecuaria activas en adelante UPPA, según los datos emitidos por el Censo 2022 Agropecuario del INEGI.

En Quintana Roo el mayor número de UPPA se presenta en los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, José María Morelos y Bacalar, según los datos emitidos por el Censo 2022 Agropecuario del INEGI.

En Quintana Roo destacan los productos pecuarios: carne en canal con 4,335 toneladas, carne en canal de ave con 6,462 toneladas, carne en canal de porcino con 3,891 toneladas, carne en canal de ovino 503 toneladas y miel 3,436 toneladas, según los datos publicados en la Infografía Agroalimentaria 2023.

Partiendo del "Árbol de Problemas" se observa que las Personas Productoras Pecuarias con baja producción en su actividad económica, presentan dificultades puntuales y en común para mejorar sus ingresos, por lo que a través de los apoyos que otorga el Gobierno del Estado, por medio del programa objeto de regulación en las presentes reglas de operación, para la adquisición de material genético, equipamiento, insumos, certificación de centros de producción de abejas reina, capacitaciones y eventos, con la finalidad de incrementar la producción, mejorar las especies ganaderas y apícolas y fortalecer los usos y costumbres, fortaleciendo en consecuencia el sector pecuario.

Partiendo del "Árbol de Objetivos" el fin directo es el mejoramiento de sus ingresos otorgando apoyos a personas físicas o morales, que contribuya a mejorar la capacidad de producción de las especies ganaderas y apícolas.

Por lo anterior, para dar seguimiento a las actividades de las Personas Productoras Pecuarias se crea el Programa "Fortalecimiento a la Ganadería", con el objeto de impulsar el desarrollo de la producción ganadera y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas dedicadas a la actividad pecuaria en el Estado de Quintana Roo.

Para el 2025 la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural considera el programa fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura, siendo este el único programa similar al programa objeto de regulación por las presentes regla de operación, mismo que aún no se encuentra publicado en la página oficial de la Secretaría hasta el momento.

## SECCIÓN II

### PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL

**Artículo 8.-** El Estado, a pesar de contar con un importante desarrollo turístico, enfrenta una compleja realidad que tienen las personas productoras una baja producción en el sector pecuario. De acuerdo con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) publicado en el 2023, el sector pecuario del estado de Quintana Roo presenta una baja producción representando el 0.1% del volumen de la producción nacional, posicionándose en el ranking 31 de 32 entidades federativas en el sector pecuario con un volumen de producción de 25,971 toneladas en comparación al volumen de la producción del estado de Jalisco que produce 5,606,395 toneladas y que se encuentra en el ranking 1 de 32 entidades, lo que representa un problema de gran magnitud. Las causas que se han registrado es el escaso equipamiento, insumos para la alimentación, transferencia de tecnología, baja producción de los pastos, malos manejos genéticos, de alimentación y de sanidad apícola aplicados y falta de centros de producción de abejas reinas certificados.

En Quintana Roo en los últimos quince años ha disminuido la participación de las mujeres de 9.0 a 8.1 % en las labores agropecuarias y del campo, sin embargo, los hombres aumentaron su participación de 91 a 91.9 % según los datos emitidos por el Censo 2022 Agropecuario del INEGI.

Que en Quintana Roo, la mayor parte de la población que se dedica a las actividades agropecuarias son las personas productoras mayores de 45 a 65 años representando el 46 % y el 36.6 % son productores mayores de 18 a 45 años, según los datos emitidos por el Censo 2022 Agropecuario del INEGI.

Que las personas productoras agropecuarias en Quintana Roo, el 79.3 % se consideran indígenas, de las cuales el 81.5 % habla alguna lengua indígena. Según los datos emitidos por el Censo 2022 Agropecuario del INEGI.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca a través de sus Programas, implementará acciones para impulsar la producción pecuaria a través del mejoramiento genético de las especies ganaderas, apícolas, equipamiento, insumos, la certificación de los centros de producción de abejas reina, capacitación y eventos, lo que generará autoempleo e ingresos y mejorará la calidad de vida de las 5 mil 601 familias productoras pecuarias afectadas.

Este es un programa de apoyo estatal para ejecutarse en localidades del Estado que cuentan con unidades de producción pecuaria.

Con la implementación del Programa "**FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA**"; se busca que las productoras y los productores pecuarios tengan la oportunidad de acceder a los apoyos para la adquisición de material genético, insumos y equipamiento para aumentar su producción.

### SECCIÓN III MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

**Artículo 9.-** Los indicadores que servirán para dar seguimiento y generar reportes de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Instancia Normativa, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR) (**Anexo 17**).

### CAPÍTULO V DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### SECCIÓN I DEL OBJETIVO GENERAL

**Artículo 10.-** Fortalecer la producción en el sector pecuario, a través de la entrega de apoyos en especie y económico, a las 1 mil 711 personas productoras pecuarias, con la finalidad de un mejor desarrollo en las actividades pecuarias que coadyuven a la sostenibilidad, así como también al fortalecimiento del mejoramiento genético de ganado mayor y especies menores, capacitación y eventos, los cuales buscan atender las condiciones sociales y económicas y que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las personas productoras que habitan en los once municipios del Estado de Quintana Roo.

#### SECCIÓN II DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**Artículo 11.-** El programa tendrá como objetivos específicos:

- I. Impulsar la producción pecuaria otorgando un apoyo en especie con el Equipamiento para **Ganado mayor y Especies menores** (actividad apícola, ovina, porcina y avícola) de enero a diciembre del 2025, destinado a

personas productoras pecuarias que se encuentran habitando en el Estado, para fortalecer sus unidades de producción pecuaria que coadyuven a la sostenibilidad y la mejora de las condiciones sociales, económicas y que permitan mejorar su seguridad alimentaria e ingresos económicos mediante el derivado de productos y subproductos.

- ii. Incrementar la producción de las unidades de producción pecuaria, otorgando un apoyo económico de enero a diciembre del 2025, destinado a beneficiar a personas productoras pecuarias que se encuentran habitando en el Estado, a través de transferencia interbancaria para la adquisición de material genético para **Ganado mayor** (para la adquisición de sementales bovinos con registro genealógico y de calidad genética) y para **Especies menores** (para la adquisición de vientres ovinos y vientres porcinos, sementales ovinos y sementales porcinos, colmenas pobladas, núcleos y abeja reina mejorada) para fortalecer sus unidades de producción pecuaria con la mejora genética y bajar los índices de mortandad en el hato ganadero por consanguinidad y que coadyuven a la sostenibilidad y la mejora de las condiciones sociales, económicas y permitan mejorar su seguridad alimentaria e ingresos económicos mediante el derivado de productos y subproductos.
- iii. Promover el desarrollo pecuario de manera sostenible a través de un apoyo en especie de enero a diciembre del 2025, para **Ganado mayor** (para la adquisición de semilla de pasto, pollinaza deshidratada y suplemento mineral proteico y para **Especies menores** (para la adquisición de azúcar estándar para alimentación de abejas, alimento proteico apícola y alimento balanceado para ovinos, porcinos y avícolas), destinado a beneficiar a personas productoras pecuarias que se encuentran habitando en el Estado de Quintana Roo para la adquisición de insumos previstos en el Anexo 16, para fortalecer sus unidades de producción pecuaria y mitigar los efectos de la temporada de estiaje y que coadyuven a la sostenibilidad y la mejora de las condiciones sociales, económicas y permitan mejorar su seguridad alimentaria e ingresos económicos mediante el derivado de productos y subproductos.

- IV. Obtener la certificación por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la producción de abejas reinas mejoradas con calidad genética y sanitaria, otorgando un apoyo económico de enero a diciembre del 2025, para beneficiar a personas morales del sector pecuario en los municipios de Bacalar y Felipe Carrillo Puerto del Estado de Quintana Roo, a través de transferencia interbancaria destinado a centros de producción de abeja reina mejorada, con la intención de mejorar la genética de las colmenas fortaleciéndolas y que coadyuven a la sostenibilidad y la mejora de las condiciones sociales, económicas y permitan mejorar su seguridad alimentaria.
- V. Otorgar apoyos económicos a las personas morales que soliciten recursos para la contratación de prestadores de servicios profesionales que otorguen capacitaciones a personas productoras pecuarias del estado de Quintana Roo, a través de talleres teórico-prácticos para la adopción de tecnologías, contribuyendo al impulso y fortalecimiento de las unidades de producción pecuaria donde se realicen.
- VI. Entregar apoyos económicos a personas morales organizadoras de eventos para la realización de ferias municipales, cabalgatas y conmemoración de fechas afines para el sector pecuario con la finalidad de fomentar los usos y costumbres del estado de Quintana Roo

#### CAPÍTULO VI

#### LINEAMIENTOS GENERALES Y CRITERIOS GENERALES

#### SECCIÓN I

#### DE LA COBERTURA

**Artículo 12.-** El Programa tendrá cobertura en lo que respecta a las modalidades I, II, III, V y VI en los once municipios del Estado de Quintana Roo.

Ahora bien, respecto a la modalidad IV Centros de producción de abejas reina mejorada, serán exclusivamente para los municipios de Bacalar y Felipe Carrillo Puerto.

El presupuesto asignado a las modalidades anteriormente señaladas, será con base en el Presupuesto de Egresos del Estado.

## **SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN OBJETIVO**

**Artículo 13.-** El programa estará dirigido a personas físicas que cuenten con su unidad de producción pecuaria en el Estado, que se dediquen a la ganadería, que sean personas productoras de pequeña, mediana y gran escala; Y para las personas morales que se dediquen a la producción de abeja reina mejorada y hayan sido apoyadas mediante el Programa Establecimiento de Tres Centros de Producción de Abeja Reina Mejorada , en el ejercicio 2024, así como las que se dediquen a actividades específicas afines al sector pecuario en el Estado de Quintana Roo.

**Artículo 14.-** La población potencial del Programa está compuesta por 1,711 personas productoras pecuarias distribuidas en el Estado.

### **Modalidad I:**

Consiste en beneficiar con equipamiento hasta 680 personas productoras pecuarias que se encuentran habitando en el Estado.

### **Modalidad II:**

Consiste en beneficiar con un apoyo económico para la adquisición de material genético hasta 280 personas productoras pecuarias que se encuentran habitando en el Estado.

### **Modalidad III:**

Consiste en beneficiar con insumos hasta 677 personas productoras pecuarias que se encuentran habitando en el Estado.

**Modalidad IV:**

Consiste en beneficiar hasta 3 personas morales del sector pecuario en los municipios de Bacalar y Felipe Carrillo Puerto con un apoyo económico para la certificación de centros de producción de abeja reina mejorada.

**Modalidad V:**

Consiste en beneficiar hasta 22 personas morales con recursos económicos para llevar a cabo capacitaciones a personas productoras pecuarias que se encuentran habitando en el Estado.

**Modalidad VI:**

Consiste en beneficiar hasta 49 personas morales que realizan eventos del sector pecuario en el Estado, con un apoyo económico para la realización de eventos tales como ferias regionales, cabalgatas y conmemoraciones de fechas importantes.



Clases de población	
Tipo de Población	Características
Población potencial	5,601 personas productoras pecuarias
Población objetivo	1,711 personas productoras pecuarias
Población postergada	3,890 personas productoras pecuarias.

**SECCIÓN III  
METAS FÍSICAS**



**Artículo 15.-** El presente Programa pretende beneficiar de manera enunciativa más no limitativa a 1,637 personas físicas y 74 personas morales del sector pecuario

que habiten en los municipios del Estado de conformidad a la cobertura del presente programa.

## CAPÍTULO VII

### CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS

**Artículo 16.-** El programa consiste en otorgar un apoyo económico y/o en especie a personas productoras pecuarias de conformidad con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes reglas de operación, los cuales se operarán con base en las siguientes Modalidades:

#### **Modalidad I. Equipamiento. -**

##### **a) Para Ganado mayor:**

Para ganado mayor consiste en otorgar un apoyo en especie de hasta tres conceptos de equipamiento contemplados en el Anexo 16 y que hayan sido seleccionados por la persona solicitante, una vez hecha la solicitud la instancia ejecutora entrará al estudio tomando en consideración la información contenida en la UPP de cada persona productora y emitirá el dictamen técnico correspondiente en donde se especificara el apoyo en especie otorgada al solicitante.

##### **b) Para Especies menores:**

Para el caso de especies menores (apícola, ovina, porcina y avícola) se otorgara un apoyo en especie de equipamiento contemplados en el Anexo 16, la cual será de hasta un monto de hasta \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.) tomando como base el total de unidades animales registradas en la UPP de la persona solicitante, y se otorgará el apoyo de acuerdo al dictamen técnico de autorización realizado por la instancia ejecutora.

**Modalidad II. Material genético.-****a) Entrega de apoyos para la adquisición de animales de calidad genética de ganado mayor:**

Para ganado mayor se otorgará un apoyo económico mediante transferencia interbancaria, con un monto total de hasta \$25,000 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora pecuaria, destinado a la adquisición de sementales bovinos con registro genealógico y calidad genética.

**b) Entrega de apoyos para la adquisición de animales de calidad genética de especies menores:**

El apoyo económico mediante transferencia interbancaria alcanzará hasta \$60,000 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora pecuaria, para la compra de vientres ovinos, vientres porcinos, sementales ovinos y sementales porcinos. Así mismo, el apoyo económico mediante transferencia interbancaria alcanzará hasta \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de colmenas pobladas, núcleos y abejas reina mejoradas.

**Modalidad III. Insumos. -****a) Apoyo a las unidades de producción pecuaria mediante la entrega de insumos para ganado mayor:**

Se otorgará un apoyo en especie, por única ocasión durante el año, a las personas productoras pecuarias de ganado mayor. Este apoyo incluirá la entrega de semilla de pasto (brizantha mejorada y mombaza), pollinaza deshidratada y/o suplemento mineral proteico.

**b) Apoyo a las unidades de producción pecuaria mediante la entrega de insumos para especies menores:**

Se proporcionará apoyo en especie a cada persona productora de especies menores para la adquisición de insumos, que abarcarán azúcar estándar para la alimentación de abejas, alimento proteico apícola, así como alimento balanceado para aves.

**Modalidad IV. Centros de producción de abejas reina certificados.-****a) Apoyo para la certificación de centros de producción de abejas reina:**

Se otorgará un apoyo económico mediante transferencia interbancaria de \$60,000 (Sesenta Mil pesos 00/100M.N) por Centro de producción.

**Modalidad V. Capacitación Tecnológica Pecuaria Realizada.-****a) Capacitación a organizaciones ganaderas:**

Se otorgará un apoyo económico de hasta \$100,000 mil (Cien mil pesos 00/100M.N) pesos por persona solicitante para la contratación eficiente y transparente de prestadores de servicios profesionales que otorguen capacitaciones a personas productoras pecuarias del estado de Quintana Roo, a través de talleres teórico-prácticos para la adopción de tecnologías.

**Modalidad VI. Apoyos para la celebración de eventos afines al sector pecuario otorgados.-****a) Atención a eventos afines al sector pecuario:**

Se otorgará un apoyo económico mediante transferencia bancaria de la siguiente manera:

- ❖ Ferias regionales: Por un monto de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N) por persona solicitante.
- ❖ Cabalgatas: Por un monto de hasta de \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100M.N) por persona solicitante.
- ❖ Conmemoración de fechas importantes: Por un monto de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N) por persona solicitante.

**Artículo 17.-** El periodo de entrega del Apoyo, estará sujeto a la suficiencia presupuestal y será la Secretaría de Finanzas y Planeación o la fuente de financiamiento correspondiente quien realizará la entrega de los recursos a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO**  
**DE SELECCIÓN**

**SECCIÓN I**  
**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 18.-** Las Personas que deseen ingresar al Programa deberán encontrarse en los supuestos establecidos en las presentes Reglas de Operación y para seleccionar a la posible Persona Beneficiaria, ésta deberá estar dentro de los criterios de elegibilidad los cuales estarán sujetos al siguiente orden de prioridad:

- I. Productoras pecuarias que radiquen en el Estado;
- II. Personas físicas que se dedique a la actividad ganadera;
- III. **Para ser beneficiario no debe existir ningún tipo de parentesco consanguíneo o por afinidad con alguna otra persona que quiera ser beneficiaria del ejercicio fiscal 2025;**
- IV. Personas morales que se dediquen a la producción de abejas reina y hayan sido apoyados en el 2024 en el Programa Establecimiento de Tres Centros de Producción de Abeja Reina Mejorada en el Estado de Quintana Roo, así como las que se dediquen a actividades específicas afines al sector pecuario; y
- V. Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

**SECCIÓN II**  
**DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 19.-** Para la participación en el programa, las personas productoras pecuarias deberán adjuntar en el Sistema Informático de registro en línea, perteneciente a la Secretaría los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

**Modalidad I. Equipamiento.-****a) Ganado mayor:**

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo (**Anexo 10**) que se encuentra en el Sistema Electrónico;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio de la persona solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria;
- VI. Credencial de registro de fierro vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría; y
- VII. Suscribir la carta compromiso (**Anexo 11**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

**b) Especies menores:**

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo (**Anexo 10**) que se encuentra en el Sistema Electrónico;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
- III. Clave única de registro de población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. En el caso de la actividad avícola, se deberá presentar un documento emitido por la autoridad municipal de la comunidad en la que reside, en

el cual se certifique la ubicación donde se lleva a cabo dicha actividad.  
Este documento puede ser una constancia de residencia.;

- VI. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria (actividad apícola, ovina y porcina);
- VII. En el caso de la actividad apícola, ovina y porcina, credencial de registro de fierro y marca apícola (**Mediana y Grande Persona Productora apícola**) vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría;
- VIII. Registro social para personas apicultoras (**Pequeña Persona Productora Apícola**); y
- IX. Suscribir la carta compromiso (**Anexo 11**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

#### Modalidad II. Mejoramiento genético.-

##### a) Ganado mayor:

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo (**Anexo 10**) que se encuentra en el Sistema Electrónico;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
- III. Clave única de registro de población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria;
- VI. Credencial de registro de fierro vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría;
- VII. Registro federal de contribuyentes (R.F.C.) de la persona solicitante;

- VIII. Carátula de estado de cuenta con número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) que esté a nombre de la persona solicitante;
- IX. Factura (comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y XML) de la compra del semental bovino con registro genealógico y de calidad genética en formato PDF, la cual debe estar emitida dentro del periodo que comprende del 02 de enero al 14 de marzo del presente ejercicio fiscal 2025 y a nombre de la persona solicitante, así como emitida no más de 45 días antes o después de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- X. Registro de pureza con evaluación genética (edad de 18 a 36 meses al momento de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante);
- XI. Tarjeta SINIIGA emitida cuando el semental bovino se encuentra en la UPP de la persona que realiza la venta o de la persona solicitante;
- XII. Certificado de fertilidad expedido en un lapso no mayor a 90 días antes de la fecha de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante (fecha de emisión de la guía de tránsito electrónica);
- XIII. Constancia de vacunación y desparasitación debe estar expedida con 6 meses como máximo antes de la fecha de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante (fecha de emisión de la guía de tránsito electrónica);
- XIV. En caso de que la especie sea foránea, Certificado de Hato libre de Tuberculosis (TB) y Brucelosis (BR) vigentes al momento de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante (fecha de emisión de la guía de tránsito electrónica);
- XV. Dictamen de prueba vigente de Tuberculosis (TB) y Brucelosis (BR) (debe ser negativo) a la fecha de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante (fecha de emisión de la guía de tránsito electrónica);
- XVI. Guía de tránsito electrónica de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- XVII. En caso de que la especie sea foránea, se requiere el permiso de introducción al Estado;

- XVIII.** Evidencia fotográfica del semental bovino adquirido en la que se visualice el número de identificación SINIIGA y a la persona solicitante; y
- XIX.** Suscribir la carta compromiso (**Anexo 11**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

Además de cumplir con los requisitos, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Toda la documentación debe ser emitida en el mismo rango de fechas permitido que la factura.
- b. No se aceptarán facturas por la compra de animales que hayan sido propiedad del solicitante anteriormente.
- c. No se aceptarán comprobantes de compras realizadas entre personas que tengan un grado de parentesco, ya sea por afinidad o consanguíneo.
- d. No se aceptará Carátula de estado de cuenta con tachaduras u alguna otra alteración, ni documentos que no sean legibles.

**b) Especies menores:**

- I.** Llenar el formato de la solicitud de apoyo (**Anexo 10**) que se encuentra en el Sistema Electrónico;
- II.** Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
- III.** Clave única de registro de población (CURP);
- IV.** Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V.** Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria (actividad apícola, ovina y porcina);
- VI.** En el caso de la actividad apícola, ovina y porcina, credencial de registro de fierro y marca apícola (**Mediana y Grande Persona Productora apícola**) vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo

29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría;

- VII. Registro social para personas apicultoras (**Pequeña Persona Productora Apícola**);
- VIII. Registro federal de contribuyentes (R.F.C.) de la persona solicitante;
- IX. Carátula de estado de cuenta con número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) que esté a nombre de la persona solicitante; y
- X. Factura (comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y XML) de la compra de colmenas, núcleos, abejas reina, vientres ovinos y porcinos, sementales ovinos y/o porcinos en formato PDF, la cual debe estar emitida dentro del periodo que comprende del 01 de febrero al cierre de la convocatoria del presente ejercicio fiscal 2025 y a nombre de la persona solicitante; y
- XI. Suscribir la carta compromiso (**Anexo 11**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

#### Modalidad III. Insumos.-

##### a) Ganado mayor:

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo (**Anexo 10**) que se encuentra en el Sistema Electrónico;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
- III. Clave única de registro de población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria;
- VI. Credencial de registro de fierro vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría; y
- VII. Suscribir la carta compromiso (**Anexo 11**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

**b) Especies menores:**

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo **(Anexo 10)** que se encuentra en el Sistema Electrónico;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
- III. Clave única de registro de población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. En el caso de la actividad avícola, deberá entregar un documento expedido por la autoridad municipal de la comunidad que habite, en el que la autoridad hace constar la ubicación en la que realizan la actividad avícola, pudiendo ser una constancia de residencia;
- VI. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora (actividad apícola);
- VII. En el caso de la actividad apícola marca apícola **(Mediana y Grande Persona Productora apícola)** vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría;
- VIII. Registro social para personas apicultoras **(Pequeña Persona Productora Apícola)**; y
- IX. Suscribir la carta compromiso **(Anexo 11)** en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

**Modalidad IV. Certificación de Centro de producción de abejas reina mejoradas**

## Personas morales:

- I. Formato de la solicitud de apoyo **(Anexo 10)** en el cual deberá de especificar la modalidad del apoyo;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar del Representante legal;

- III. Clave única de registro de población (CURP) del representante legal;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de energía eléctrica o recibo de agua potable) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. Constancia de Situación Fiscal de la organización apícola, con fecha actual;
- VI. Hoja membretada con la información bancaria debidamente firmada por el representante legal en original, donde se especifique lo siguiente:
  - RAZÓN SOCIAL
  - NOMBRE DEL BANCO
  - CUENTA BANCARIA
  - CLABE INTERBANCARIA;
- VII. Registro de Organización vigente emitido por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca (SEDARPE);
- VIII. Documento que acredite el alta en el padrón de proveedores del gobierno del estado vigente al año 2025.
- IX. Certificado de calidad genética y sanitaria de los criaderos de abejas reina comercial o FI emitido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigente.
- X. Suscribir la carta compromiso para Centros de producción de abejas reina mejorada (**Anexo 12**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

#### **Modalidad V. Capacitación Tecnológica Pecuaría Realizada**

Personas morales:

- I. Solicitud de apoyo para la contratación de prestadores de servicios profesionales de mediante escrito libre en hoja membretada;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar del Representante legal;
- III. Clave única de registro de población (CURP) del representante legal;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de energía eléctrica o recibo de agua potable) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

- V. Constancia de situación fiscal vigente por (30 días) de la persona moral;
- VI. Carátula de estado de cuenta con número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) que esté a nombre de la persona solicitante;
- VII. Factura (comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y XML) por la cantidad del monto autorizado; y
- VIII. Suscribir la carta compromiso (**Anexo II**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

**Modalidad VI. Apoyos para la celebración de eventos afines al sector pecuario otorgados**

Personas morales:

- I. Solicitud de apoyo económico para la realización de eventos mediante escrito libre en hoja membretada, con 30 días de anticipación a la fecha del evento;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía; Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar del Representante legal;
- III. Clave única de registro de población (CURP) del representante legal;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de energía eléctrica o recibo de agua potable) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. Constancia de situación fiscal vigente por (30 días) de la persona moral;
- VI. Carátula de estado de cuenta con número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) que esté a nombre de la persona solicitante;
- VII. Factura (comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y XML) por la cantidad del monto autorizado; y
- VIII. Suscribir la carta compromiso (**Anexo II**) en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 20.-** La presentación de la solicitud no representa bajo ningún concepto la aprobación de lo solicitado, toda vez que esta será sometida al proceso de aprobación, que consiste en la revisión de los documentos que integran el expediente, con la finalidad de verificar que cumplieron con los requisitos.

La revisión y valoración de la documentación será a cargo de la Instancia Ejecutora, por lo cual la solicitud que no cumpla con los requisitos que se señalan en las presentes reglas de operación, no podrá ser considerada para participar en el programa, tendrá hasta el cierre de las convocatorias para cumplir con los requisitos solicitados.

**SECCIÓN III  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**Artículo 21.-** La instancia ejecutora, una vez concluido el periodo de inscripción en el Sistema Electrónico, llevará a cabo el proceso de análisis y dictaminación para determinar las personas beneficiarias de la siguiente manera:

<b>Etapas del procedimiento de selección</b>	
<b>Etapas</b>	<b>Actividades</b>
1. Convocatoria	La Instancia Ejecutora publicará la convocatoria del Programa en los sitios oficiales de la Secretaría tales como la página web <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/</a> , redes sociales, en la Sede de la Secretaría, así como en sus representaciones.
2. Representaciones y Módulos de Atención.	<p><b>Zona Sur:</b> En el edificio de la Secretaría ubicada en Av. Venustiano Carranza 201, Col. Centro C.P. 77000, Municipio de Othón. P. Blanco en la ciudad de Chetumal, Q. Roo.</p> <p><b>Zona Centro:</b> En Calle 61 esquina 72 Col. Centro, en la ciudad de Felipe Carrillo Puerto Municipio Felipe Carrillo Puerto.</p> <p><b>Zona Norte:</b> En Av. 15 con Av. 1a, Sur, Planta Alta de las oficinas de SATQ, Col Centro en la ciudad de Playa del Carmen municipio de Solidaridad.</p> <p><b>Módulos de atención itinerantes:</b> Unidades móviles de atención para personas interesadas en</p>

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
	inscribirse al Programa y que estarán señaladas en la convocatoria.
3. Cumplimiento de requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Darse de alta en el Sistema Electrónico llenando la solicitud digital correspondiente.</li> <li>II. Adjuntar al Sistema Electrónico los requisitos con base en la Modalidad de apoyo que se menciona en el artículo 17.</li> </ul>
4. Dictaminación	<p>Una vez concluido el periodo de inscripción en el Sistema Electrónico, se llevará a cabo la selección de los solicitantes que serán apoyados por el Programa a los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión de la documentación e información vertida en la solicitud, verificando su veracidad, y que sea fidedigna, determinando la viabilidad del solicitante;</li> <li>II. Priorizar a las personas productoras que acrediten radicar en el Estado de Quintana Roo;</li> <li>III. Análisis de viabilidad de los conceptos solicitados, con respecto a los siguientes criterios:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Para ganado mayor</b> por tipo de productor respecto de su UPP se considera:</li> <li>❖ <b>Pequeño Productor:</b> con registro en UPP de 1 a 35 cabezas de ganado;</li> </ul> </li> </ul>

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Mediano Productor:</b> con registro en UPP de 36 a 100 cabezas de ganado;</li> <li>❖ <b>Grande Productor:</b> con registro en UPP con 101 cabezas de ganado en adelante;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>b) <b>Para apicultura</b> por tipo de productor respecto de su UPP se considera:</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Pequeño Productor:</b> Con registro en UPP de 1 a 19 colmenas;</li> <li>❖ <b>Mediano Productor:</b> Con registro en UPP de 20 a 40 colmenas;</li> <li>❖ <b>Grande Productor:</b> Con registro en UPP con más de 41 colmenas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>c) <b>Capacitaciones</b> por orden de prelación de solicitudes</li> <li>d) <b>Eventos</b> preponderando los usos y costumbres de más arraigo del sector pecuario</li> </ul> </li> </ul>
5. Difusión de resultados	<p>La Instancia Ejecutora, a partir del cierre de la convocatoria, contará con 30 días hábiles, en las modalidades I,II,III, IV y V, y 5 días para la modalidad VI para notificar a las personas beneficiarias a través de los medios señalados para oír y recibir notificaciones.</p> <p>En caso de que el folio registrado no se encuentre en la lista publicada, no se considerará como persona beneficiaria del programa.</p>

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
6.- Padrón de Personas beneficiarias	El proceso de integración al Padrón Único de Personas Beneficiarias se realizará con base a la normatividad aplicable para el diseño, elaboración, revisión, evaluación, modificación y publicación de las Reglas de Operación de los programas sociales a cargo de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades descentralizadas del Poder Ejecutivo.

**CAPÍTULO IX**

**DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA**

**SECCIÓN I**

**DE LOS PARTICIPANTES**

**Artículo 22.-** El Programa contará con los siguientes participantes:

**I.- Instancia Normativa del Programa Social:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, presidido por el Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, Avenida Venustiano Carranza, con teléfono de oficina 983-83-5-16-30, en un horario de atención de 10:00 a 16:00 hrs de Lunes a Viernes.

**II.- Instancia Auxiliar:** Realizar acciones de fiscalización y supervisar las solicitudes de apoyo, dictaminaciones, entrega y seguimiento en el Sistema Electrónico utilizado para tal fin.

**III.- Instancia Responsable del Programa Social:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, por conducto de la Subsecretaría de Ganadería.

**IV.- Instancia Ejecutora:** La Dirección de Especies Menores, la Dirección de Fomento Bovino y la Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de acuerdo a su competencia.

## SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES

**Artículo 23.-** La Instancia Normativa contará con las siguientes funciones:

- I. La Secretaría en su carácter de Instancia Normativa, quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de un acto ilícito en la operación del Programa;
- II. Estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**Artículo 24.-** La Instancia Auxiliar contará con las siguientes funciones:

- I. Realizar acciones de fiscalización a los recursos públicos aplicados en apoyos a las personas productoras de los sectores agrícola, ganadero y pesquero en el Estado, fortaleciendo la Política de Contraloría Social como un mecanismo institucionalizado de participación ciudadana, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED).

**Artículo 25.-** La Instancia Receptora contará con las siguientes funciones:

- I. Recibir la solicitud de apoyo a través del Sistema Electrónico previo cotejo de los requisitos previstos en las presentes Reglas.
- II. Verificar que a la persona solicitante le sea asignado el folio del Sistema Electrónico que acredite su participación en el Programa.

**Artículo 26.-** La Instancia Ejecutora contará con las siguientes funciones:

- I. Emitir la convocatoria correspondiente al programa;
- II. Recibir de la Instancia Receptora el expediente digital de las personas solicitantes del programa;
- III. Realizar el análisis y evaluación técnica de la solicitud y documentos digitales presentados por la persona solicitante;

- IV. Emitir el dictamen correspondiente, respecto a la validación de los expedientes digitales;
- V. Notificar el dictamen correspondiente de admisión y/o rechazo en su caso de las solicitudes realizadas, a través de los medios electrónicos autorizados en el Registro;
- VI. Publicar la lista de Personas Beneficiarias del programa a través de los medios publicados en la convocatoria.
- VII. Notificar a las Personas Beneficiarias con al menos tres días hábiles de anticipación, la fecha de entrega, ubicación y hora del lugar en donde se les entregarán los Apoyos, a través de los medios electrónicos autorizados;
- VIII. Entregar los Apoyos en el lugar acordado en la notificación realizada a las Personas Beneficiarias; y
- IX. Las demás que se determinen para realizar las actividades inherentes al programa.

**CAPÍTULO X**  
**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS**  
**PERSONAS BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I**  
**DE LOS DERECHOS**

**Artículo 27.-** La persona beneficiaria tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y sin discriminación alguna por parte de la Secretaría.
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de la Secretaría;
- III. Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes;
- IV. Designar una persona que pueda recibir el apoyo en caso de impedimento físico o de problemas de salud;
- V. Recibir asesoría respecto a los mecanismos para acceder al programa; y

## SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 28.-** La persona beneficiaria tiene las siguientes obligaciones:

- I. Otorgar un trato respetuoso, digno y oportuno a la instancia ejecutora;
- II. Cumplir con los requisitos y la normatividad establecidos en las presentes reglas de operación;
- III. Si decide desistir del apoyo, acudir ante la instancia ejecutora a firmar el desistimiento del apoyo (**Anexo 13**) dentro del término de cinco días hábiles después de haber sido notificado como persona beneficiaria, en caso de no presentarse se entenderá que ha rechazado el apoyo;
- IV. Utilizar los bienes recibidos para los fines autorizados en las presentes Reglas de Operación;
- V. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Instancia Ejecutora de conformidad con el Capítulo V del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, denominada "**De las Visitas de Verificación**";
- VI. Para la modalidad V, la persona beneficiaria deberá entregar un informe de actividades con memoria fotográfica por cada curso realizado y lista de asistentes después de haber concluido el evento; y
- VII. Para la modalidad VI, la persona beneficiaria deberá entregar un informe de actividades con memoria fotográfica, lista de asistentes e informe de gastos en un término no mayor a cinco días hábiles después de haber concluido el evento.

El personal de la Secretaría, para practicar visitas, deberá estar provisto de un oficio de comisión con la orden escrita con firma autógrafa, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten, las Personas Beneficiarias objeto

de verificación estarán obligadas a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir su tarjetón vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, de toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el personal de la Secretaría haga constar tal circunstancia en la propia acta.

En las actas se hará constar lo siguiente:

- I. Nombre de la Persona Beneficiaria;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, y municipio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración de la Persona Beneficiaria, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo, si la Persona Beneficiaria se negara a firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo el personal de la Secretaría asentar la razón relativa.

Las Personas Beneficiarias a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado. "

### SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA

**Artículo 29.-** Las personas beneficiarias causarán baja del Programa, de conformidad con las siguientes causas:

- I. Cuando se compruebe la duplicidad de las Personas Beneficiarias en más Programas de la Secretaría relacionados con el mismo concepto de apoyo;
- II. Cuando se compruebe que las Personas Beneficiarias han proporcionado información o documentación falsa; y
- III. Por fallecimiento de la Personas Beneficiaria.

**Artículo 30.-** Procedimiento de baja de las personas beneficiarias: En el supuesto que la Persona beneficiaria incurra en las causas de baja establecidas en el artículo 24, la Instancia Ejecutora realizará un análisis minucioso y posteriormente se notificará a la Persona Beneficiaria la resolución determinada en un término no mayor a quince días hábiles.

**Artículo 31.-** Notificación de baja de las personas beneficiarias: Se notificará de la baja a través de los medios autorizados para oír y recibir notificaciones por parte de la persona beneficiaria, y la instancia ejecutora de acuerdo con los criterios de legibilidad, podrá incorporar a otra persona solicitante del Programa.

**Artículo 32.-** Sanciones a las personas beneficiarias: En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado en los conceptos autorizados, la persona beneficiaria perderá la oportunidad de recibir apoyos durante un año en los Programas de la Secretaría.

### CAPÍTULO XI MECÁNICA OPERATIVA

**Artículo 33.-** La mecánica de operación del programa será la siguiente:

- I. La instancia ejecutora realizará la publicación de la convocatoria en los sitios oficiales, de la Secretaría tales como página web <https://www.groo.gob.mx/sedarpe>, redes sociales, en la sede de la Secretaría, así como en los módulos de atención que se mencionan en las presentes reglas de operación;
- II. Las personas solicitantes deberán requerir el apoyo a través del Sistema Electrónico en el periodo de apertura de la convocatoria, adjuntando los documentales requeridos en las presentes reglas de operación, la instancia ejecutora podrá asesorar a las personas productoras, en forma presencial con el fin de esclarecer cualquier duda sobre la participación que surja respecto al programa, reglas de operación y convocatoria. Una vez realizado lo anterior, el sistema proporcionará el folio correspondiente, en caso de que los requisitos previstos en las presentes reglas de operación no sean completos, no le será proporcionado el folio de registro para su participación en el programa y se tendrá por no presentada la solicitud del apoyo, sin que lo anterior vulnere ningún derecho de las personas solicitantes, ya que los requisitos deberán presentarse de manera completa para la participación, por lo que la persona solicitante podrá inscribirse al programa siempre y cuando continúe abierta la convocatoria;
- III. La instancia ejecutora realizará el análisis y evaluación de la solicitud y documentos digitales presentados por la Persona Solicitante;
- IV. La instancia ejecutora emitirá el dictamen técnico en un término no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria en el cual se determinará la viabilidad positiva o negativa de las solicitudes recepcionadas en el Sistema Electrónico, dicho término podrá extenderse hasta por cinco días hábiles más, tomando en consideración la cantidad de solicitudes recibidas;
- V. La instancia ejecutora publicará el listado de folios de las personas beneficiarias del programa en los medios establecidos en la convocatoria. En caso de que el folio registrado no se encuentre en la lista publicada, no se considerará como persona beneficiaria del programa;
- VI. La instancia ejecutora notificará a las personas beneficiarias a través de los medios electrónicos autorizados señalados para oír y recibir notificaciones, informando que cuenta con el término de 10 días hábiles contados a partir

de la notificación a efecto de que, si decide desistir del apoyo, se constituya ante la instancia ejecutora a fin de firmar el formato de desistimiento del apoyo (**Anexo 13**); transcurrido el término anteriormente señalado, y en caso de que no compareciera la persona beneficiaria ante la instancia ejecutora, se entenderá como rechazo del apoyo. En el caso que no reciban la notificación por los medios establecidos en la convocatoria se aplicará la negativa ficta;

- VII. Para el caso de en las Modalidades II, IV, V y VI la instancia ejecutora notificará por los medios electrónicos autorizados el periodo en el que se realizará la transferencia interbancaria del apoyo económico a la persona beneficiaria,
- VIII. La persona beneficiaria en la Modalidad II de ganado mayor, la modalidad V Capacitación y VI Eventos deberá firmar el formato de recibo de pago (**Anexo 15**) y entregar a la instancia ejecutora en un término no mayor a 5 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo;
- IX. La instancia ejecutora avisará a las personas beneficiarias por los medios electrónicos autorizados el lugar, fecha y horario en que se le entregará el apoyo correspondiente a las Modalidades I y III;
- X. La Instancia Ejecutora se encargará de entregar los apoyos, capturará la evidencia fotográfica y obtendrá la firma y huella de la persona beneficiaria mediante el acta de entrega-recepción (**Anexo 14**), para todas las modalidades de apoyo correspondientes.
- XI. La Instancia Ejecutora podrá de forma aleatoria realizar verificaciones, supervisiones, inspecciones y solicitudes de información, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría.

**Artículo 34.-** Para el caso de que la persona beneficiaria se encuentre imposibilitada en poder asistir a la entrega del apoyo por alguna causa fortuita o de fuerza mayor podrá enviar a la persona designada en el Sistema Electrónico de la Secretaría para realizar la recepción del apoyo en su nombre y presentación, debiendo identificarse plenamente ante la instancia ejecutora presentando carta poder simple, firmada por la persona beneficiaria ante dos testigos.

La Instancia Ejecutora es la responsable del control, seguimiento, supervisión, ejecución, comprobación y desarrollo de las acciones para la correcta aplicación de los recursos.

#### **Cierre de ejercicio**

La Instancia Ejecutora como unidad responsable de la ejecución del Programa deberá atender en tiempo y forma los requerimientos que realice la unidad administrativa para el cierre del ejercicio presupuestal y aquella relativa a la cuenta pública.

### **CAPÍTULO XII DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 35.-** Para la difusión del Programa que incluye la publicación de las presentes Reglas de Operación, las convocatorias respectivas, los folios dictaminados positivos, así como toda la información relacionada con la operatividad del mismo, la instancia ejecutora lo realizará de la siguiente forma:

- I. En los sitios oficiales de la Secretaría tales como la página web <https://qroo.gob.mx/sedarpe/>, redes sociales, en la Sede de la Secretaría, así como en sus representaciones y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para ello públicamente a la población, los objetivos del mismo; y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda "**Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia**".

### **SECCIÓN I CONVOCATORIA**

**Artículo 36.-** La instancia ejecutora realizará la publicación de la convocatoria en los sitios oficiales, tales como sitio web oficial, redes sociales, representaciones de la secretaría y módulos de atención la cual contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y horario de recepción de las solicitudes;
- II. Los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias;
- III. La cantidad de apoyo por entregar;
- IV. El periodo de vigencia de la misma;
- V. Los criterios de elegibilidad; y
- VI. Fecha de publicación del listado de los folios de las personas beneficiarias.

## SECCIÓN II

### MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN

#### OBJETIVO

**Artículo 37.-** A través del sitio web oficial de la Secretaría, <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe> redes sociales, Representaciones de la Secretaría y Módulos de Atención.

## SECCIÓN III

### ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD

**Artículo 38.-** Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el sitio web oficial de la Secretaría, <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe> mismas que serán gestionadas por la Dirección de Informática; así como en las redes sociales oficiales a cargo de la Dirección de Comunicación Social.

## SECCIÓN IV

### DURACIÓN

**Artículo 39.-** De acuerdo con el Sistema de Información Programática y Presupuestal, el Programa se ejecutará en un periodo contemplado a partir de la fecha de su publicación oficial hasta el 15 de diciembre de 2025.

## SECCIÓN V PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

**Artículo 40.-** La Instancia Ejecutora, publicará el listado de folios de las Personas Beneficiarias del Programa en los medios oficiales establecidos en la convocatoria de acuerdo con la normatividad vigente.

No se articula con ningún Programa social con alguna dependencia o entidades, lo cual no es una limitante de aplicación.

## CAPÍTULO XIII DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

**Artículo 41.-** Los gastos de operación son las erogaciones de tipo de gasto corriente destinadas para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y fiscalización de los apoyos otorgados por el Programa y serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en el capítulo 2000 "Materiales y suministro" y 3000 "Servicios generales" del clasificador por objeto del gasto.

El monto destinado para los gastos de operación será del 5% del presupuesto asignado al Programa, el cual se distribuirá de la siguiente manera: el 3% para la Secretaría a través de la Subsecretaría de Ganadería por conducto de la Dirección de Especies Menores, de la Dirección de Fomento Bovino y de la Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario, y el 2% para la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) a través de la Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios de la Subsecretaría de Fiscalización, Seguimiento e Investigación de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, mismas que tendrán la responsabilidad de administrar los recursos asignados para coadyuvar con el debido desarrollo del Programa, debiéndose aplicar los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez, imparcialidad, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

La Dirección Administrativa realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la ministración de los recursos a través de una Tarjeta de Débito, como Gastos a Comprobar, a cargo de un servidor público adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que cuente.

Los gastos serán comprobados ante la Dirección Administrativa, quien realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la cancelación del Deudor Diverso cumpliendo con las disposiciones contenidas en las Políticas y Lineamientos para el ejercicio control del gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

El recurso no ejercido deberá ser reintegrado a la cuenta bancaria que indique la Tesorería General de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**Del personal de la institución pública destinado para la operación y ejecución de los programas sociales**

La instancia ejecutora será la Subsecretaría de Ganadería a través de la Dirección de Especies Menores para las **Especies Menores** y la modalidad IV.

La instancia ejecutora será la Subsecretaría de Ganadería a través de la Dirección de Fomento Bovino para **Ganado mayor**.

La instancia ejecutora será la Subsecretaría de Ganadería a través de la Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuário para las modalidades V **Capacitación** y VI **Eventos**.

**CAPÍTULO XIV  
DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO**

**SECCIÓN I  
EVALUACIÓN INTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS  
SOCIALES**

**Artículo 42.-** Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo vigente en los artículos 67 y 68, con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

## SECCIÓN II

### EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES

**Artículo 43.-** Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del programa conforme al artículo 70 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio fiscal del año en curso.

## SECCIÓN III

### DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

**Artículo 44.** La comprobación del gasto del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

- Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 19 en las presentes reglas. Por lo que el expediente será del tipo físico.
- La lista publicada la cual contenga los folios de las personas beneficiarias.
- La evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales, así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento que acredite el pago del apoyo al beneficiario, asimismo y en caso de reintegro deberá contener copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
- Informes Trimestrales Físico Financieros que incluya los avances respecto a las metas establecidas.
- Acta de entrega recepción señalada como anexo 14 en las presentes reglas.
- Informe final de los resultados obtenidos por el programa social de las reglas de operación.
- La instancia Ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del Programa o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.
- Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por la Instancia Ejecutora de la forma determinada en las presentes reglas de operación durante los plazos que dispone la normativa aplicable.

- La entrega de las documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

#### SECCIÓN IV DE LOS INDICADORES

**Artículo 45.-** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Secretaría, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la matriz de Indicadores para Resultado (MIR).

#### CAPÍTULO XV CONTROL DE AUDITORÍA

**Artículo 46.-** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la instancia responsable llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico.

**Artículo 47.-** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes reglas de operación, mediante el Sistema de Integración Programática Presupuestal SIPPRES de la SEFIPLAN, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo ASEQROO, la SECOES, el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la SEFIPLAN.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo, a las obras y acciones materia de este Programa, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. La Secretaría

colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación ambas, del Estado de Quintana Roo, así como la Auditoría Superior del Estado y demás instancias competentes, para efecto del control, vigilancia y seguimiento, donde las y los auditores designados para tal efecto, serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos.

**Artículo 48.-** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará verificaciones y solicitudes de información de forma aleatoria hasta al 20% de las Personas Beneficiarias que recibieron el apoyo.

#### **CAPÍTULO XVI TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 49.-** La difusión del Programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de personas beneficiarias de este Programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se sujetará a lo establecido en los Avisos de Privacidad correspondientes, mismos que deberán contener, entre otros aspectos de ley, los datos a recabar, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos de Acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales (ARCOP); así mismo serán integrados los datos que por Ley deben de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cabe señalar que podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de Gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable.

Las Personas Beneficiarias podrán conocer el Aviso de Privacidad de la Secretaría en la sección de Transparencia del portal <https://qroo.gob.mx/sedarpe/transparencia/> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCOP) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

## CAPÍTULO XVII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 50.-** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la persona Titular Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

## CAPÍTULO XVIII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 51.-** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa.

Así mismo la Secretaría en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio mediante el Sistema de denuncia ciudadana de la Secretaría de la Contraloría del Estado con número telefónico 8008497784, así como por la siguiente liga <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/> donde se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

## CAPÍTULO XIX TRANSVERSALIDAD

### SECCIÓN I ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

**Artículo 52.-** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación alguna.

## SECCIÓN II ENFOQUE DE GÉNERO

**Artículo 53.-** El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 - 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga:

[https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0).

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos. Se promoverá la participación de las mujeres en la celebración de contratos descritos en el inciso B, dando un seguimiento y asistencia técnica al proceso cuando se trate de la integración de las mujeres campesinas e indígenas.

## CAPÍTULO XX DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 54.-** La Instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de personas beneficiarias a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa **"FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA"**, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa **"Mano a Mano para la Alimentación de Especies Ganaderas"** publicado en fecha 23 de febrero 2024 y el **"Programa Desarrollo Ganadero en el Estado de Quintana Roo"** publicado en fecha 02 de septiembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**TERCERO.** El presente programa será suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución del mismo.

**CUARTO.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, a través de la Instancia Ejecutora, será la Dependencia Normativa del programa y estará facultada para interpretar las presentes reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**QUINTO.** La Instancia Ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución de las reglas de operación del Programa **"FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA"**, en la plataforma digital del sistema electrónico de padrón de beneficiarios.

**SEXTO.** Las presentes reglas de operación están sujetas a cambios y/o modificaciones de acuerdo a su operatividad.

**DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**

**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO.**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,**  
**RURAL Y PESCA.**





ANEXO 2



CONVOCATORIA

Con motivo de lo estipulado en el artículo 36 de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería, en la Modalidad I: Equipamiento-Especies Menores, se emite la siguiente:

A las personas productoras pecuarias de los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "Fortalecimiento a la Ganadería", de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Objetivo General.

Fortalecer la producción en el sector pecuario, a través de la entrega de apoyos en especie y económica, a las personas productoras pecuarias, con la finalidad de un mejor desarrollo en las actividades pecuarias que coadyuvan a la sostenibilidad, así como también al fortalecimiento del mejoramiento genético de ganado mayor y especies menores, capacitación y eventos, los cuales buscan atender las condiciones sociales y económicas y que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las personas productoras que habitan en los once municipios del Estado de Quintana Roo.

2.- Población Objetivo.

Personas físicas que cuenten con su unidad de producción pecuaria en el Estado, que se dediquen a la actividad ganadera de especies menores, que sean personas productoras de pequeña, mediana y gran escala.

3.- Monto de Apoyo.

El apoyo será otorgado en especie, para el equipamiento de la actividad ganadera de las Especies Menores (apícola, ovina, porcina y avícola), hasta \$15,000 (Quince Mil pesos 00/100M.N) la cantidad de apoyo otorgada dependerá del total de unidades animal registradas en su UPP, así como la dictaminación emitida por la instancia ejecutora.

4.- Criterios de elegibilidad.

- I. Productoras pecuarias que radiquen en el Estado;
II. Personas físicas que se dedique a la actividad ganadera; y
III. Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

5.- Requisitos.

Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo que se encuentra en el Sistema Electrónico;
II. Identificación oficial con fotografía: Credencial para Votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
III. Clave única de registro de población (CURP);
IV. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
V. En el caso de la actividad avícola, deberá entregar un documento expedido por la autoridad municipal de la comunidad que habite, en el que la autoridad hace constar la ubicación en la que realizan la actividad avícola, pudiendo ser una constancia de residencia;

- VI. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria;
VII. En el caso de la actividad apícola, ovina y porcina, credencial de registro de fierro y marca apícola (Mediana y Grande Persona Productora apícola) vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría,
VIII. Registro social para personas apicultoras (Pequeña Persona Productora Apícola); y
IX. Suscribir la carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación.

6.- Temporalidad de la Convocatoria.

La temporalidad de la Convocatoria será del día lunes 03 al jueves 13 de marzo de 2025.

7.- Cobertura Geográfica.

El Programa tendrá cobertura en los 11 municipios del Estado de Quintana Roo.

8.- Registro.

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales.

Horario de atención: de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

9.- Módulos de atención.

- I. Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.
II. Zona Centro: Calle 61 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
III. Zona Norte: Plaza Vivenci, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.

10.- Publicación de Resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet https://qrse.gob.mx/864urps/ la lista de los folios de las personas que resultaron beneficiarias el día 21 de abril de 2025.

11.- Informes.

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a 24 de febrero de 2025.

"Este Programa utiliza sus recursos públicos y privados para el desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa (PROM) será denunciado y sancionado conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo y de conformidad con el artículo 103 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Procedimientos de Ejecución de Penas Privadas en Quintana Roo. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca en el subprograma SEDAPRE, a través de la Dirección de Especies Menores, Dirección de Fomento Bovino y Dirección de Organización y Fomento Agropecuario, Residencia de la Secretaría de Quintana Roo, informa que de la resolución del trámite de los Datos Personales que sus proponentes, los cuales deberán ser públicos de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Quintana Roo, emitida por la Comisión de Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales de los sujetos de datos serán utilizados para la entrega de los apoyos de fortalecimiento de la ganadería, conforme con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a la Ganadería", para la otorgación de apoyos económicos, para dicho seguimiento y trámite a las solicitudes de apoyo. Proponentes, al inscribirse, se comprometen a otorgar acceso de información de sus datos personales a la instancia competente que más debidamente funcione y realice. El Fideicomiso de Apoyo Pecuario, podrá ejercer sus derechos de acceso, Rectificación, Corrección, Opacidad y Portabilidad de sus datos personales (Directiva ARDOP), validando lo competente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta instancia, ubicada en la calle Venustiano Carranza número 201 planta cuarta, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La Unidad de Transparencia ARDOP, ubicada en la calle Venustiano Carranza número 201 planta cuarta, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, también podrá ejercer sus derechos de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en la siguiente dirección: https://www.transparencia.org.mx/ En caso de que exista un caso en este tipo de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de Internet: https://www.transparencia.org.mx/ para la atención de sus datos personales.



# CONVOCATORIA

Con motivo de lo estipulado en el artículo 36 de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería, en la Modalidad II: Material Genético-Ganado Mayor, se emite la siguiente:

A las personas productoras pecuarias de los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "Fortalecimiento a la Ganadería", de acuerdo con las siguientes bases:

**1.- Objetivo General.**

Fortalecer la producción en el sector pecuario, a través de la entrega de apoyos en especie y económico, a las personas productoras pecuarias, con la finalidad de un mejor desarrollo en las actividades pecuarias que coadyuvan a la sostenibilidad, así como también al fortalecimiento del mejoramiento genético de ganado mayor y especies menores, capacitación y eventos, los cuales buscan atender las condiciones sociales y económicas y que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las personas productoras que habitan en los once municipios del Estado de Quintana Roo.

**2.- Población Objetivo.**

Personas físicas que cuenten con su unidad de producción pecuaria en el Estado, que se dediquen a la actividad ganadera de ganado mayor, que sean personas productoras en pequeña, mediana y gran escala.

**3.- Monto de Apoyo.**

Se otorga un apoyo económico a través de transferencia interbancaria para la adquisición de material genético, por un monto total de hasta \$25,000 (Veinticinco Mil pesos 00/100M.N) por persona productora pecuaria de Especies mayores, para la adquisición de sementales bovino con registro genealógico y de calidad genética.

**4.- Criterios de elegibilidad.**

- I. Productoras pecuarias que radiquen en el Estado;
- II. Personas físicas que se dedique a la actividad ganadera; y
- III. Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

**5.- Requisitos.**

Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo que se encuentra en el Sistema Electrónico;
- II. Identificación oficial con fotografía: credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
- III. Clave única de registro de población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el

SINIIGA mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria.

- VI. Credencial de registro de fierro vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría;
- VII. Registro federal de contribuyentes (R.F.C.) de la persona solicitante;
- VIII. Carátula de estado de cuenta con número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) que esté a nombre de la persona solicitante;
- IX. Factura (comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y XML) de la compra del semental bovino con registro genealógico y de calidad genética en formato PDF, la cual debe estar emitida dentro del periodo que comprende del jueves 02 de enero al viernes 14 de marzo del presente ejercicio fiscal 2025 y a nombre de la persona solicitante, así como emitida no más de 30 días antes o después de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- X. Registro de pureza con evaluación genética (edad de 18 a 36 meses al momento de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante);
- XI. Tarjeta SINIIGA;
- XII. Certificado de fertilidad expedido en un lapso no mayor a 60 días antes de la fecha de la emisión de la factura y de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- XIII. Constancia de vacunación y desparasitación expedida en un lapso no mayor a 60 días antes de la fecha de la emisión de la factura y de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- XIV. Certificado de fertilidad expedido en un lapso no mayor a 60 días antes de la fecha de la emisión de la factura y de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- XV. Constancia de vacunación y desparasitación debe estar expedida con 6 meses como máximo
- XVI. antes de la fecha de la emisión de la factura y de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- XVII. Certificado
- XVIII. de Hato libre de Tuberculosis (TB) y Brucelosis (BR) vigentes al momento de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante (aplica solo para el caso de que el semental sea foráneo);
- XIX. Dictamen de prueba vigente de Tuberculosis (TB) y Brucelosis (BR) (debe ser negativo) y expedido en un lapso de tiempo no mayor a 30 días antes de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- XX.

- XXI. Guía de tránsito electrónica de la llegada del semental a la unidad de producción pecuaria de la persona solicitante;
- XXII. En caso de que la especie sea foránea, se requiere el permiso de introducción al Estado;
- XXIII. Evidencia fotográfica del semental bovino adquirido en la que se visualice el número de identificación SINIGA y a la persona solicitante; y
- XXIV. Suscribir la carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación.

No se aceptarán facturas por la compra de animales que hayan sido propiedad del solicitante.  
 No se aceptarán comprobantes de compras realizadas entre personas que tengan un grado de parentesco, ya sea por afinidad o consanguíneo.

**6- Temporalidad de la Convocatoria.**

La temporalidad de la Convocatoria será del día Jueves 27 de febrero al viernes 14 de marzo de 2025.

**7.- Cobertura Geográfica.**

El Programa tendrá cobertura en los 11 municipios del Estado de Quintana Roo.

**8.- Registro.**

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales.

**Horario de atención:** de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

**9.- Módulos de atención.**

- I. **Zona Sur:** Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.
- II. **Zona Centro:** Calle 61 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- III. **Zona Norte:** Plaza Vivenci, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.

**10.- Publicación de Resultados.**

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <http://www.gob.gub.gub/secretaria> la lista de los folios de las personas que resultaron beneficiarias 20 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

**11.- Informes.**

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

**Chetumal, Quintana Roo a 20 de febrero de 2025.**

\*Este Programa utiliza recursos públicos y es de interés público. Queda prohibido el uso por fines distintos al desarrollo social. Quien Administre o Administre de los recursos de este Programa de Amas de Casa, o sus familiares y allegados, conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. Conforme a los artículos 39 fracción IV y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgan los créditos a los beneficiarios en materia de alimentación, para cubrir el costo de los alimentos adquiridos por el programa. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo, la base de datos de Datos Personales, Reservas y Rescates, en los siguientes términos: a) en la Dirección de Estudios Históricos, Dirección de Fomento Social y Dirección de Organización y Familiares, Tecnológico Nacional de los Estados de Quintana Roo, en la ciudad de Ciudad de Quintana Roo, con domicilio en Avenida Venustiano Carranza número 201, planta Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informó que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales, que nos proporciona, los cuales son el procesamiento de contenidos en la plataforma por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados por el Estado de Quintana Roo, demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades: tramitar al interesado la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para la atención de expedientes, para dar cumplimiento a las solicitudes de apoyo (aplicaciones, actualizaciones, peticiones, denuncias y/o quejas). Se informa que no se realizan intercambios de datos personales, salvo aquellos que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Desecho y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO), aplicando lo establecido por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en Avenida Venustiano Carranza número 201, planta Centro, código postal 77000 de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Los datos de contacto ARCO son los que se encuentran en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerlos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la [Ley: http://www.transparencia.org.mx](http://www.transparencia.org.mx). En caso de que exista un conflicto en este tipo de materia, el Titular de los Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Quintana Roo, podrá acudir a la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

ANEXO 4



CONVOCATORIA

Con motivo de lo estipulado en el artículo 36 de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería, en la Modalidad II: Material Genético-Especies Menores, se emite la siguiente:

A las personas productoras pecuarias de los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "Fortalecimiento a la Ganadería", de acuerdo con las siguientes bases:

1.- Objetivo General.

Fortalecer la producción en el sector pecuario, a través de la entrega de apoyos en especie y económica, a las personas productoras pecuarias, con la finalidad de un mejor desarrollo en las actividades pecuarias que conyuguen a la sostenibilidad, así como también al fortalecimiento del mejoramiento genético de ganado mayor y especies menores, capacitación y eventos, los cuales buscan atender las condiciones sociales y económicas y que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las personas productoras que habitan en los once municipios del Estado de Quintana Roo.

2.- Población Objetivo.

Personas físicas que cuenten con su unidad de producción pecuaria en el Estado, que se dediquen a la actividad ganadera de especies menores, que sean personas productoras en pequeña, mediana y gran escala.

3.- Monto de Apoyo.

Se otorga un apoyo económico a través de transferencia interbancaria para la adquisición de material genético, por un monto total de hasta \$60,000 (Sesenta Mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora pecuaria para la adquisición de vientres ovinos, vientres porcinos, sementales ovinos, sementales porcinos y hasta \$15,000.00 (Quince Mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de colmenas pobladas, núcleos, abejas reina mejoradas.

4.- Criterios de elegibilidad.

- I. Productoras pecuarias que radiquen en el Estado;
II. Personas físicas que se dedique a la actividad ganadera; y
III. Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

5.- Requisitos.

Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Llenar el formato de la solicitud de apoyo que se encuentra en el Sistema Electrónico;
II. Identificación oficial con fotografía: credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar;
III. Clave única de registro de población (CURP);
IV. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, agua o constancia de residencia) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
V. Constancia de unidad de producción pecuaria (UPP) actualizada en los años 2024 o 2025, expedida por el SINIGÁ mediante el cual acredite ser persona productora de alguna especie pecuaria (actividad apícola, ovina y porcina);

- VI. En el caso de la actividad apícola, ovina y porcina credencial de registro de tierra y marco apícola (Mediana y Granda Persona Productora apícola) vigente de la persona solicitante con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, expedida por la Secretaría;
VII. Registro social para personas apícolas (Pequeña Persona Productora Apícola);
VIII. Registro federal de contribuyentes (R.F.C.) de la persona solicitante;
IX. Carátula de estado de cuenta con número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) que esté a nombre de la persona solicitante; y
X. Factura (comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) y XML) de la compra de colmenas, núcleos, abejas reina, vientres ovinos y porcinos, sementales ovinos y porcinos en formato PDF, la cual debe estar emitida dentro del periodo que comprende del 01 de febrero al cierre de la convocatoria del presente ejercicio fiscal 2025 y a nombre de la persona solicitante; y
XI. Suscribir la carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación.

6.- Temporalidad de la Convocatoria.

La temporalidad de la Convocatoria será del día lunes 03 al jueves 13 de marzo de 2025.

7.- Cobertura Geográfica.

El Programa tendrá cobertura en los 11 municipios del Estado de Quintana Roo.

8.- Registro.

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales.

Horario de atención: de 9:00 am. a 4:00 pm, días hábiles.

9.- Módulos de atención.

- I. Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.
II. Zona Centro: Calle 61 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
III. Zona Norte: Plaza Vivendí, Avenida 15 con 1ª Sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Q. Roo.

10.- Publicación de Resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet https://mcr.siqh.gub.qr.mx/ la lista de los folios de las personas que resultaron beneficiarias el día 25 de abril de 2025.

11.- Informes.

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 am. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a 24 de febrero de 2025.

\*Este Programa utilizará recursos públicos y no tiene carácter de lucro. Queda prohibido el uso para fines distintos al destino social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser sancionado de acuerdo con la ley de la materia. Fortalecimiento a las actividades 22 Programa 11 y 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de Quintana Roo, en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en su rol regulador SEDADPE, a través de Dirección de Especies Menores, Dirección de Fomento Social y Económico, Dirección de Fomento Tecnológico Presente de la Secretaría de Gobierno, en su calidad de Gub. Q. Roo, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que se le respecta el tratamiento de sus Datos Personales para los fines antes mencionados, los cuales se han integrado de conformidad en la convocatoria a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban se utilizarán para la ejecución de los apoyos, así como el trámite de la solicitud de apoyo, así como la ejecución de los apoyos, de acuerdo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a la Ganadería", para la adquisición de especies menores, para dar cumplimiento y trámite a las solicitudes de apoyo, capacitaciones, actividades, programas, de asistencia y/o cursos. Asimismo, que no se utilizarán e informará de datos personales, salvo aquellos que sean necesarios para efectos de cumplimiento de una obligación legal, que están directamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales podrá ejercer su derecho de acceso, modificación, cancelación y eliminación de sus datos personales en Posesión de Sujetos Obligados en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, en la actualidad de desarrollo, conforme a la disposición de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerlo a través de la Defensoría Nacional de Transparencia mediante la Ley de Acceso a la Información Pública. En caso de que exista su cambio en otro país de residencia, le informamos de su procedimiento en nuestra página de internet https://mcr.siqh.gub.qr.mx/ de la sección Acceso de Privacidad.











# CONVOCATORIA

Con motivo de lo estipulado en el artículo 36 de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería, en la Modalidad VI de Apoyos para la celebración de eventos afines al sector pecuario otorgados:

A las personas productoras pecuarias de los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "Fortalecimiento a la Ganadería", de acuerdo con las siguientes bases:

### 1.- Objetivo General.

Fortalecer la producción en el sector pecuario, a través de la entrega de apoyos en especie y económico, a las personas productoras pecuarias, con la finalidad de un mejor desarrollo en las actividades pecuarias que coadyuvan a la sostenibilidad, así como también al fortalecimiento del mejoramiento genético de ganado mayor y especies menores, capacitación y eventos, los cuales buscan atender las condiciones sociales y económicas y que permitan mejorar la seguridad alimentaria de las personas productoras que habitan en los once municipios del Estado de Quintana Roo.

### 2.- Población Objetivo.

Consiste en beneficiar a personas morales que realizan eventos del sector pecuario en el Estado, con un apoyo económico para la realización de eventos tales como ferias regionales, cabalgatas y conmemoraciones de fechas importantes.

### 3.- Monto de Apoyo.

Se otorgará un apoyo económico mediante transferencia interbancaria de la siguiente manera:

- I. Ferias regionales: Por un monto de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N) por persona solicitante.
- II. Cabalgatas: Por un monto de hasta de \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100M.N) por persona solicitante.
- III. Conmemoración de fechas importantes: Por un monto de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N) por persona solicitante.

### 4.- Criterios de elegibilidad.

- I. preponderando los usos y costumbres de más arraigo del sector pecuario.
- II. Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

### 5.- Requisitos.

Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Solicitud de apoyo económico para la realización de eventos mediante escrito libre en hoja membrotada, con 30 días de anticipación a la fecha del evento;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar (INE), pasaporte o cartilla militar del Representante legal;
- III. Clave única de registro de población (CURP) del representante legal;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (recibo de energía eléctrica o recibo de agua potable) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- V. Constancia de situación fiscal vigente (30 días) de la persona moral;

- VI. Carátula de estado de cuenta con número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) que esté a nombre de la persona solicitante;
- VII. Factura (comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) y XML) por la cantidad del monto autorizado, y
- VIII. Suscribir la carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

### 6.- Temporalidad de la convocatoria.

La temporalidad de la Convocatoria será del día 21 de febrero al 11 de abril de 2025.

### 7.- Cobertura Geográfica.

El Programa tendrá cobertura en los 11 municipios del Estado de Quintana Roo.

### 8.- Registro.

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original.

Horario de atención: de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles

### 9.- Módulos de atención.

- I. Zona Sur; Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo

### 10.- Publicación de resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <https://convocatoria.sedarpe.gob.mx/>.

### 11.- Informes.

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en las oficinas de la Dirección de organización y Fomento Tecnológico Pecuario

Chetumal, Quintana Roo a 21 de febrero de 2025.

Esta convocatoria es un acto administrativo que se otorga de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería, en la Modalidad VI de Apoyos para la celebración de eventos afines al sector pecuario otorgados. El presente documento es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo. Toda información adicional puede obtenerse en la oficina de atención al ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Rural y Fomento Tecnológico Pecuario, ubicada en la Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo. En caso de que exista un error en este aviso de convocatoria, la responsabilidad de su contenido en ninguna forma será asumida por el Gobierno de Quintana Roo. Fecha de publicación: 2025-02-21. En caso de que exista un error en este aviso de convocatoria, la responsabilidad de su contenido en ninguna forma será asumida por el Gobierno de Quintana Roo. Fecha de publicación: 2025-02-21.

**ANEXO 10  
SOLICITUD**

**1. DATOS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN:**

<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA</b>	<b>SOLICITUD DE APOYO</b> Programa Fortalecimiento a la Ganadería
---	--

**MODALIDAD DE APOYO:** \_\_\_\_\_  
(Seleccionar la modalidad en que se desea participar)

Categorías del programa	Modalidad I Equipamiento	Modalidad II Material genético	Modalidad III Insumos	Modalidad IV Certificación
		Ganado Mayor Especies Menores	Ganado Mayor Especies Menores	Ganado Mayor Especies Menores

**1.1 DATOS DE LA INSTANCIA RECEPTORA (Para ser llenado por el responsable de la Instancia Receptora)**

MUNICIPIO	INSTANCIA RECEPTORA	FECHA DE RECEPCIÓN			FOLIO
		DÍA	MES	AÑO	

TIPO DE PERSONA: FÍSICA \_\_\_\_\_ MORAL \_\_\_\_\_

Clave de UPP																			
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

**2.1 INFORMACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA:**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO PARTICULAR: \_\_\_\_\_ TELÉFONO CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

GRADO DE ESTUDIOS: \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_

GÉNERO: MUJER \_\_\_ HOMBRE \_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_ TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD: \_\_\_\_\_

TIPO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

No. DE IDENTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

ES AGREMIADO DE UNA ASOCIACIÓN GANADERA: SI \_\_\_ NO: \_\_\_

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN GANADERA: \_\_\_\_\_

**2.2 INFORMACIÓN DE LA PERSONA MORAL:**

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_ CURP DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

TELÉFONO PARTICULAR: \_\_\_\_\_ TELÉFONO CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ No. INTEGRANTES: \_\_\_\_\_

MUJERES: \_\_\_\_\_ HOMBRES: \_\_\_\_\_ JÓVENES ENTRE 18 Y 29 AÑOS: \_\_\_\_\_

MAYORES A 30 AÑOS: \_\_\_\_\_ TIPO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL: \_\_\_\_\_

No. DE IDENTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

ETNIA DE LA PERSONA FÍSICA O DE LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL: \_\_\_\_\_

**2.3 DOMICILIO DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

CALLE Y NÚMERO: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

\*REFERENCIA 1 (entre vialidades) \_\_\_\_\_

\*REFERENCIA 2: (descripción de la ubicación) \_\_\_\_\_

**3. UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN PECUARIA:**

NOMBRE DEL PREDIO: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NÚMERO EXTERIOR: \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

REFERENCIA 1: (entre vialidades) \_\_\_\_\_

REFERENCIA 2: (descripción de la ubicación) \_\_\_\_\_

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (UBICAR UN PUNTO DE REFERENCIA AL INTERIOR DE LA UPP)

LATITUD: \_\_\_\_\_ LONGITUD: \_\_\_\_\_ ELEVACIÓN: \_\_\_\_\_

**4. APOYOS SOLICITADOS:**

Conceptos de Inversión (describir sus características)	Cantidad solicitada	Unidad de Medida

**5. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE:**

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizó actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SEDARPE en las presentes reglas de operación.
- c) Conforme a lo establecido, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto de apoyo de otros programas de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- d) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las reglas de operación y lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- e) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- f) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SEDARPE.
- g) En caso de verme imposibilitado de asistir a la entrega del apoyo autorizado, estoy de acuerdo en que la persona que asigne para ir en mi representación, asista con carta

poder simple debidamente firmada y requisitada adjuntando copia de la identificación oficial de las cuatro personas involucradas.

**6. YO AUTORIZO OÍR Y/O RECIBIR NOTIFICACIONES POR MEDIO DE LLAMADA TELEFÓNICA, MENSAJE DE TEXTO, MENSAJE DE WHATSAPP, CORREO ELECTRÓNICO O DE MANERA PRESENCIAL EN EL SIGUIENTE DOMICILIO:**

**FIRMA**

**Nombre completo, firma y huella dactilar de la persona solicitante**

**CHETUMAL, QUINTANA ROO A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DEL 2025.**

\*Este Programa utiliza recursos públicos y en alguna medida puede tener fines políticos. Cuando prescriba el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de los Materiales. Conforme a los artículos 30 Fracción II y 47 de la Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgan todas las facilidades o los beneficios no otorgados fiscalmente, para llevar a cabo la verificación de los apoyos económicos otorgados por el programa. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en el subdominio SEDARPE, a través de Dirección de Espacios Menores, Dirección de Fomento Rural y Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Recurre a la Secretaría de Hacienda, en su Unidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcionará, los cuales serán otorgados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se reciban por el sistema para las siguientes finalidades: tramitar el ingreso de la Secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención, cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa "Fortalecimiento a la Ganadería", para la elaboración de solicitudes, para darle seguimiento y trámite a las solicitudes de apoyo, notificaciones, aclaraciones, órdenes, resoluciones y/o entregas. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Decreto ARCO), solicitando lo anterior en la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la liga <http://www.transparencia.org.mx>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet [www.gob.qroo.gob.mx](http://www.gob.qroo.gob.mx), la liga [atencion@qroo.gob.mx](mailto:atencion@qroo.gob.mx) en la sección Aviso de Privacidad.

**ANEXO II**  
**CARTA COMPROMISO**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA**

El Solicitante declara y conviene: Que conoce los objetivos y las **Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería**, de la **Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca**, y cuenta con las autorizaciones, permisos, concesiones necesarias de las autoridades competentes, para establecer y llevar a cabo el proyecto; asimismo, que no está recibiendo apoyo de otros programas para los mismos conceptos de apoyo.

Que se obliga a comprobar bajo su total aporte los recursos propios necesarios en contra partida para implementar el proyecto autorizado, que dispone de la fuente de recursos suficientes para hacerlo.

Así mismo se obliga a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación del recurso y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original.

Se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que deriven de las Reglas de Operación; por las personas designadas por la autoridad competente.

En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado para el fin autorizado, el beneficiario perderá la oportunidad de participar y recibir apoyos de los programas que ejecute la secretaría y el tiempo de suspensión será de acuerdo a la sanción que emita la Instancia Ejecutora.

En caso de desistimiento por voluntad propia, lo hará del conocimiento mediante el escrito "Desistimiento del Apoyo" (formato brindado por la Instancia Ejecutora) y se entregará a la Instancia Ejecutora: La Subsecretaría de Ganadería y/o Dirección de Fomento Bovino, Dirección de Especies Menores y/o Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.



En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, la persona suscriptor beneficiaria acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Cd. de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, la Persona Beneficiaria declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente en la Cd. De \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ a los \_(2)\_ días del mes de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ de 2025.

C. \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_

**NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR**

"Este programa utiliza servicios públicos y privados para crear perfiles de interés público. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quién haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable. Conforme a los artículos 30 Fracción II y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgaron todos los apellidos o los cualificados en materia de identificación, para llevar a cabo la verificación de los apellidos otorgados por el programa. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Economía, Fomento y Pesca en lo sucesivo SEDARPE, a través de Dirección de Espacios Mensajes, Dirección de Fomento Bienes y Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Presencia de la Subsecretaría de Gestión, en su calidad de Sujeto Obligado con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 20, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcionó, los cuales serán protegidos de conformidad en la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normativas que resulten aplicables. Los datos personales que se recibieron los utilizamos para los siguientes fines: tramitar al interior de la Secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención, cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa "Fortalecimiento a la Gobernanza", para la elaboración de expedientes, para darle seguimiento y trámite a las solicitudes de apoyo institucional, aclaraciones, aclaraciones, desistimientos y/o ennegrecer de internet que no se realizaron transferencias de datos personales, salvo aquellos que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundamentados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO), solicitando lo consistente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 20, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la siguiente <https://www.transparencia.org.mx/que-es-transparencia>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet <https://www.transparencia.org.mx/que-es-transparencia> en la sección Avisos de Privacidad.

### Instructivo del Formato de llenado de la Carta Compromiso

1. **Ciudad:** Se deberá escribir el nombre de la ciudad en donde se suscribió y aceptó el apoyo.
2. **Día:** Se deberá escribir el día donde se suscribió y aceptó el apoyo.
3. **Mes:** Se deberá escribir el mes en donde se suscribió y aceptó el apoyo.
4. **Nombre completo, firma y huella dactilar:** Se deberá escribir el nombre completo, plasmar la firma y la huella dactilar de la Persona Beneficiaria que recibirá el apoyo del Programa.



**ANEXO 12**  
**CARTA COMPROMISO**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA**  
**MODALIDAD IV**

El Solicitante declara y conviene: Que conoce los objetivos y las **Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Ganadería**, de la **Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca**, y cuenta con las autorizaciones, permisos, concesiones necesarias de las autoridades competentes, para establecer y llevar a cabo el proyecto; asimismo, que no está recibiendo apoyo de otros programas para los mismos conceptos de apoyo.

Para esta modalidad y para la entrega del apoyo económico, es requisito indispensable la entrega del Certificado o constancia de Calidad Genética y Sanitaria del criadero de abejas reina comercial o FI, contemplando del Ter semestre y uno dentro del 2do semestre del año 2025.

Así mismo se obliga a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación del recurso y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original.

Se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que deriven de las Reglas de Operación; por las personas designadas por la autoridad competente.

En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado para el fin autorizado, el beneficiario perderá la oportunidad de participar y recibir apoyos de los programas que ejecute la secretaría y el tiempo de suspensión será de acuerdo a la sanción que emita la Instancia Ejecutora.

En caso de desistimiento por voluntad propia, lo hará del conocimiento mediante el escrito "Desistimiento del Apoyo" (formato brindado por la Instancia Ejecutora) y se entregará a la Instancia Ejecutora: La Subsecretaría de Ganadería y/o Dirección de Fomento Bovino y/o Dirección de Especies Menores de la Secretaría

de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, la persona suscriptora beneficiaria acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Cd. de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, la Persona Beneficiaria declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente en la Cd. De \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ a los \_(2)\_ días del mes de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ de 2025.

C. \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ **NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR**

\*Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia". Conforme a los artículos 10 Fracción II y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgarán estos apoyos económicos en materia de fertilización, para Verde o rojo la verificación de los apoyos técnicos otorgados por el programa. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca en el subejecutivo SEDARPE, a través de Dirección de Especies Acuáticas, Dirección de Fomento Acuático y Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pesquero de la Subsecretaría de Acuicultura, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Veracruzana Carretera número 203, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcionó, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos en cuestión son los que se recabaron en el momento de la operación "Fortalecimiento a la Acuicultura", para la elaboración de expedientes, para darle seguimiento y trámite a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, primicias, derivaciones y/o entrega). Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundadas y motivadas. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Gasificación y Portabilidad de sus datos personales (derechos ARCOPI) de manera gratuita ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 205, colonia Centro, código postal: 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCOPI, se tramita a su disposición en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la plataforma nacional de Transparencia mediante la liga <https://www.transparencia.gob.mx>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de Internet <http://www.sedape.gob.mx> en la sección Avisos de Privacidad.

### Instructivo del Formato de llenado de la Carta Compromiso

1. **Ciudad:** Se deberá escribir el nombre de la ciudad en donde se suscribió y aceptó el apoyo.
2. **Día:** Se deberá escribir el día donde se suscribió y aceptó el apoyo.
3. **Mes:** Se deberá escribir el mes en donde se suscribió y aceptó el apoyo.
4. **Nombre completo, firma y huella dactilar:** Se deberá escribir el nombre completo, plasmar la firma y la huella dactilar de la Persona Beneficiaria que recibirá el apoyo del Programa.



ANEXO 13
DESISTIMIENTO AL APOYO
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

Chetumal, Quintana Roo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

Asunto: Desistimiento de apoyo.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
PRESENTE:

En relación con mi solicitud de apoyo para participar en el Programa Fortalecimiento a la Ganadería en su modalidad del ejercicio 2025, ante la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la cual solicité:

Table with 5 columns: CONCEPTO, U.M., CANTIDAD, INVERSIÓN TOTAL, APORTACIÓN ESTATAL. Includes a TOTAL row.

y que fue autorizado en fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025 por la cantidad de \$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ /100 M.N.) según notificación número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año en curso, por este conducto manifiesto mi DESISTIMIENTO de la totalidad del apoyo autorizado por la razón de que

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y quedo en espera de poder ser considerado para futuros programas.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR

Este Programa utiliza recursos públicos y su ejecución depende de recursos públicos. Desde su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, se otorga un plazo de 15 días hábiles para que cualquier interesado presente una solicitud de impugnación ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación... (Small print text)

**ANEXO 14**  
**ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA**

**Lugar, hora y fecha:**

En la Localidad de \_\_\_\_\_, Quintana Roo, Municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2024.

**Participantes:**

El o la C. \_\_\_\_\_, Persona Beneficiaria del **Programa Fortalecimiento a la Ganadería en su modalidad \_\_\_\_\_**, intervienen por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca SEDARPE, el o la C. \_\_\_\_\_.

**Motivo:**

Llevar a cabo la **Entrega-Recepción** de los Apoyos otorgados por la SEDARPE conforme a la descripción siguiente:

Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Inversión Total	Aportación Estatal	Aportación Persona Beneficiaria
<b>Total:</b>					

**Cierre de Acta:**

A la firma de este documento se informa a la Persona Beneficiaria que el **Proveedor** es responsable de garantizar la buena calidad del bien, objeto del presente documento y que en su caso se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia. Así mismo, la Persona Beneficiaria se compromete a que al bien o bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán utilizados para actividades \_\_\_\_\_ y facilitarán la información y apoyarán cualquier verificación física que sea necesaria con la finalidad de evaluar el impacto de los apoyos. Una vez leída la presente, siendo las \_\_\_\_ horas de la misma fecha de su inicio, la firman los que intervienen para los fines legales a que haya lugar.

**PERSONA BENEFICIARIA**

**POR LA SEDARPE**

**NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y  
HUELLA DACTILAR**

**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA  
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

Este Programa utiliza recursos públicos y es objeto de cualquier control de interés público. Cuando profiriera el uso para fines distintos al otorgado aquí. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de la materia. Conforme a los artículos 30 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgarán todos los apoyos de este programa en materia de fiscalización, para llevar a cabo la verificación de los apoyos otorgados por el programa. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en el subsiguiente SEDARPE, a través de Dirección de Especies Marítimes, Dirección de Fomento Pesquero y Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuuario de la Subsecretaría de Camaronera, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 203, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades: tramitar el proceso de la Secretaría para el otorgado de apoyo rotativos en las ventanillas de atención, cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a la Acuicultura", para la elaboración de expedientes, para darle seguimiento y trámite a las solicitudes de apoyo (instalaciones, utilidades, prótesis, dispositivos y/o otorgados). Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCOPI), iniciando la conducta ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 203, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCOPI, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el link <http://www.transparencia.org.mx>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo transmitiremos de su conocimiento en nuestra página de internet <http://www.sedarpe.mex.mx/aviso-de-privacidad> en la sección Avisos de Privacidad.

**ANEXO 15**  
**RECIBO DE PAGO**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA**  
**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA**

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Recibí de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Son: \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) por transferencia bancaria por concepto de pago de apoyo correspondiente al Programa Fortalecimiento a la Ganadería en su modalidad \_\_\_\_\_

**Pagó**

**Recibí**

\*Este Programa utiliza recursos públicos y es sujeto a control por el interés público. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. Conforme a los artículos 30 Fracción II y 45 de la Ley Orgánica de la administración pública del estado de Quintana Roo, se otorgarán todos los facilidades a las autoridades en materia de fiscalización, para llevar a cabo la verificación de los apoyos otorgados por el programa. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en colaboración con SEDAGRE, a través de Dirección de Registro Municipal, Dirección de Estructura Organizativa, Dirección de Estructura Organizativa y Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la Subsecretaría de Ganadería, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 203, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcionó, los cuales serán protegidos de conformidad en la disposición por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades: tramitar al interior de la Secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención, cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa "Fortalecimiento a la Ganadería", para la elaboración de expedientes, para darle seguimiento y trámite a las solicitudes de apoyo (justificaciones, cotizaciones, atropellos, desahucios y/o entregas). Se informa que no se realicen transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundadas y motivadas. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (derechos ARCO), notificando lo correspondiente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 203, colonia Centro, código postal 77000 de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la siguiente <https://www.transparencia.org.mx>. En caso de que exista un cambio en esta aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet <https://www.transparencia.org.mx> en la sección Avisos de Privacidad.

**ANEXO 16**  
**CATÁLOGO DE REFERENCIA DE CONCEPTOS**  
**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GANADERÍA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA**

**1. CATÁLOGO DE REFERENCIA DE CONCEPTOS PARA GANADO MAYOR**

<b>MODALIDAD: MATERIAL GENÉTICO</b>	
<b>CONCEPTO DE APOYO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Semental bovino	Semental bovino con registro genealógico y calidad genética
<b>MODALIDAD: EQUIPAMIENTO DE TRABAJO</b>	
<b>CONCEPTO DE APOYO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Aspersora eléctrica	Aspersora de mochila eléctrica
Aspersora manual	Aspersora fumigadora de mochila manual
Bebedero portátil	Bebedero portátil
Cerco eléctrico	Equipamiento para cerco eléctrico con panel solar
Comedero portátil	Comedero portátil
Desbrozadora	Desbrozadora
Equipo de bombeo	Equipo de bombeo que incluye bomba sumergible, paneles solares, material para estructura del montaje de los paneles solares y accesorios.

Kit de equipo de trabajo para la elaboración de queso	Kit de equipo de trabajo para la elaboración de queso
Lámina de zinc	Lámina de zinc
Picadora de forraje	Picadora de forraje con molino de martillo
Remolque	Remolque ganadero
Rollos de alambre de púas	Rollo de alambre de púas
Báscula Ganadera	Báscula Ganadera
<b>MODALIDAD: INSUMOS</b>	
CONCEPTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
Semilla de pasto	Adquisición de semilla de pasto
Pollinaza deshidratada	Adquisición de pollinaza deshidratada
Suplemento mineral proteico	Adquisición de suplemento mineral proteico

**2. CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE REFERENCIA PARA LA ACTIVIDAD  
ESPECIES MENORES**

<b>MODALIDAD: EQUIPAMIENTO</b>	
CONCEPTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
Malla borreguera	Rollo de Malla borreguera de 1.20m x 50m.

Lámina	Lamina de zinc ondulada (3.05 m x 0.85m) cal. 32
Malla Hexagonal	Malla Hexagonal Pollera 1.50 M., C22, Ab25 Mm., L 45 M

Cerco eléctrico	Cerco eléctrico de 40 km que incluye: 1 Energizador 40km Dual, 1 Batería 12v 12amp, 1 Controlador de carga, 1 Panel solar, 100 Aisladores de paso tipo w para poste de madera, 25 Aisladores esquinero, 1 Polywire de 500 metros y alambre galvanizado calibre 12.
Aspersor manual	Aspersor manual tipo mochila de 20 litros
Tambos	Tambos de agua de 200 L
Tinacos	Tinacos de agua de 450L
Tinacos	Tinacos de agua de 750 L
Bebedero	Bebedero tipo hueso de plástico 500L
Comedero	Comedero tipo hueso de plástico 500L
Comedero	Comedero colgante de 4 Kg tipo tolva.
Bebedero	Bebedero colgante de 4L
Biodigestor	Biodigestor
<b>MODALIDAD: MATERIAL GENÉTICO</b>	
<b>CONCEPTO DE APOYO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Vientres porcinos	Vientres porcinos
Vientres ovinos	Vientres ovinos
Sementales porcinos	Sementales porcinos

Sementales ovinos	Sementales ovinos
-------------------	-------------------

MODALIDAD: INSUMOS	
CONCEPTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
Alimento balanceado	Bulto de alimento balanceado 25 kilos (avícola).

**3. CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE REFERENCIA PARA LA ACTIVIDAD APÍCOLA**

MODALIDAD: MATERIAL GENÉTICO		
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	APOYO A OTORGAR
1 a 19 colmenas	CH	Colmenas pobladas Núcleos con abejas Abejas reina
20 a 40 colmenas	M	Dictaminación respecto a Catálogo de conceptos de referencia para la actividad apícola
más de 41 colmenas	G	Dictaminación respecto a Catálogo de conceptos de referencia para la actividad apícola

MODALIDAD: MATERIAL GENÉTICO	
CONCEPTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
Abeja reina	Abeja reina fecundada mejorada
Colmena poblada	Colmena poblada con reina joven fecundada y caja en buenas condiciones (con abejas)
Abejas meliponas	Colonia de abejas meliponas en cajas tecnificadas (con abejas meliponas)
Núcleo de abejas	Núcleo de abejas con 4 bastidores: 3 de cría con buen patrón de postura, 1 de miel y reina joven fecundada (con abejas).

MODALIDAD: EQUIPAMIENTO		
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	APOYO A OTORGAR
1 a 19 colmenas	CH	Cubos para cámara de cría completos Equipo de protección Equipo de campo Hojas de cera
20 a 40 colmenas	M	Dictaminación respecto a Catálogo de conceptos de referencia para la actividad apícola
más de 41 colmenas	G	Dictaminación respecto a Catálogo de conceptos de referencia para la actividad apícola

MODALIDAD: EQUIPAMIENTO	
CONCEPTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
Ahumador	Ahumador de aluminio jumbo
Banco desoperculador	Banco desoperculador de acero inoxidable 304, de grado alimentario de 1.20x0.51x0.40 metros con tapa y filtro
Caja para núcleos	Caja para núcleos con 5 cuadros, piso y tapa de madera aserrada cedro o caoba (sin abejas)
Caja tecnificada melipona	Caja tecnificada de madera para colmena de abeja melipona
Cubo para cámara de cría	Cubo para cámara de cría (caja, tapa, piso y 10 bastidores (sin abejas)
Cuchillo desoperculador	Cuchillo desoperculador de acero inoxidable estriado calibre 20
Equipo de campo	Equipo de campo (ahumador grande de aluminio, alzaprima de acero inoxidable con gancho y cepillo desabejador) (kit)
Equipo de protección	Equipo de protección (velo, overol y guantes de vinil) (kit)
Extractor manual	Extractor manual (grande) de acero inoxidable 304, grado alimenticio para 4 bastidores con engranajes de bronce
Extractor manual	Extractor manual (mediano) de acero inoxidable 304, grado alimenticio para 4 bastidores con engranajes de bronce
Overol apícola	Overol apícola
Tambor fenolizado	Tambor de 200 litros fenolizado. Nuevo
Trampa para escarabajos	Trampa para escarabajos de uso dentro de la colmena

Trampa para polen	Trampa para polen tipo piquera de caoba o cedro con malla criba
Velo con chamarra	Velo con chamarra de protección apícola

MODALIDAD: INSUMOS		
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	APOYO A OTORGAR
1 a 19 colmenas	CH	Azúcar Alimento proteico
20 a 40 colmenas	M	Dictaminación respecto a Catálogo de conceptos de referencia para la actividad apícola
más de 41 colmenas	G	Dictaminación respecto a Catálogo de conceptos de referencia para la actividad apícola

MODALIDAD: INSUMO	
CONCEPTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
Azúcar	Azúcar estándar para la alimentación de abejas (bulto de 50 kg).

ANEXO 17

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADO (MIR)

Programa Presupuestaria				
Programa Presupuestario:	S061 - Fortalecimiento a la Ganadería	Unidad Responsable:	115-2208 - Subsecretaría de Ganadería	
Forma A x A				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Fin:	F - Contribuir a incrementar anualmente la actividad económica del sector primario del estado de Quintana Roo conformada por la ganadería mediante el apoyo con recursos para adquirir conjuntamente las necesidades de equipamiento, insumos, animales con calidad genética, apoyo para certificación, capacitación y celebración de eventos que mejoren los ingresos y calidad de vida de los y las productoras.	PEDIGI - Índice de volumen físico del sector primario	INEGI Documento elaborado con información publicada por el INEGI del índice del volumen físico del sector primario con información del segundo trimestre.  Subsecretaría de Ganadería <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/fortalecimiento-a-la-ganaderia-fin/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/fortalecimiento-a-la-ganaderia-fin/</a>	1. El país mantiene su estabilidad económica durante el año. 2. El INEGI no modifica la base del índice del Volumen Físico. 3. Las condiciones climáticas son estables para la producción del campo.
Propósito:	P - Promover el desarrollo de las actividades del sector pecuario, que contribuya a mejorar la autosuficiencia alimentaria y la producción en sus unidades pecuarias mejorando la economía de las personas productoras.	090BIO01 - Tasa de Variación del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal de Quintana Roo para las actividades primarias al segundo trimestre de cada año	Reporte elaborado por la SEDARPE con información publicada por el INEGI del ITAE del sector primario.  La liga de este indicador se modifica cada año  Subsecretaría de Ganadería <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/fortalecimiento-a-la-ganaderia/proposito/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/fortalecimiento-a-la-ganaderia/proposito/</a>	1. Los productores del sector primario se interesan en innovar, mejorar y beneficiar sus prácticas de producción. 2. El país mantiene su estabilidad económica durante el año. 3. Las condiciones climáticas son estables para la producción del campo.
Componente:	C01 - Equipamiento otorgado a personas productoras pecuarias	PSBICI GANADERIA - Porcentaje de personas productoras apoyadas con equipamiento pecuario.	Padrón de personas productoras apoyadas con equipamiento pecuario. Trimestral Subsecretaría de Ganadería <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-equipamiento-otorgado-a-personas-productoras-pecuarias/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-equipamiento-otorgado-a-personas-productoras-pecuarias/</a>	Las personas productoras pecuarias usan el equipo pecuario adecuadamente.
Actividad:	C01A01 - Desarrollo de las unidades producción pecuaria mediante el apoyo de equipamiento para ganado mayor	PSBICIA1 GANADERIA - Porcentaje de personas productoras pecuarias apoyadas con equipamiento para ganado mayor.	Listado de personas productoras pecuarias apoyadas con equipamiento para ganado mayor. Trimestral Dirección de Fomento Bovino <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a01-desarrollo-de-las-unidades-produccion-pecuaria-mediante-el-apoyo-de-equipamiento-para-ganado-mayor/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a01-desarrollo-de-las-unidades-produccion-pecuaria-mediante-el-apoyo-de-equipamiento-para-ganado-mayor/</a>	Las personas productoras pecuarias de ganado mayor usan el equipo de trabajo de manera adecuada.
Actividad:	C01A02 - Desarrollo de las unidades producción pecuaria mediante el apoyo de equipamiento para especies menores	PSBICIA2 GANADERIA - Porcentaje de personas productoras pecuarias apoyadas con equipamiento para especies menores	Listado de personas productoras pecuarias apoyadas con equipamiento para especies menores. Trimestral Dirección de Especies Menores <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a02-desarrollo-de-las-unidades-produccion-pecuaria-mediante-el-apoyo-de-equipamiento-para-especies-menores/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c01-a02-desarrollo-de-las-unidades-produccion-pecuaria-mediante-el-apoyo-de-equipamiento-para-especies-menores/</a>	Las personas productoras pecuarias de especies menores usan el equipamiento de manera adecuada.

Programa Presupuestario				
Programa Presupuestario:	S041 - Fortalecimiento a la Ganadería	Unidad Responsable:	T15 2206 - Subsecretaría de Ganadería	
Estructura				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Componente	C02 - Apoyos entregados a personas productoras pecuarias para la adquisición de animales de calidad genética	PSB IC2 GANADERÍA - Porcentaje de personas productoras pecuarias beneficiadas con animales de calidad genética	Padrón de personas productoras pecuarias beneficiadas con animales de calidad genética. Trimestral Subsecretaría de Ganadería <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-apoyos-entregados-a-personas-productoras-pecuarias-para-la-adquisicion-de-animales-de-calidad-genetica/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-apoyos-entregados-a-personas-productoras-pecuarias-para-la-adquisicion-de-animales-de-calidad-genetica/</a>	Las personas productoras pecuarias realizan la cruce de los animales de calidad genética de manera adecuada.
Actividad	C02.A01 - Entrega de apoyos para la adquisición de animales de calidad genética de ganado mayor	PSB C3A1 GANADERÍA - Porcentaje de personas productoras pecuarias beneficiadas con animales de calidad genética de ganado mayor.	Listado de personas productoras pecuarias beneficiadas con animales de calidad genética de ganado mayor. Trimestral Dirección de Fomento Bovino <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-a01-entrega-de-apoyos-para-la-adquisicion-de-animales-de-calidad-genetica-de-ganado-mayor/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-a01-entrega-de-apoyos-para-la-adquisicion-de-animales-de-calidad-genetica-de-ganado-mayor/</a>	Las personas productoras pecuarias de ganado mayor realizan la cruce de los animales de calidad genética de manera adecuada.
Actividad	C02.A02 - Entrega de apoyos para la adquisición de animales de calidad genética de especies menores	PSB IC2A2 GANADERÍA - Porcentaje de personas productoras pecuarias beneficiadas con animales de calidad genética de especies menores	Listado de personas productoras pecuarias beneficiadas con animales de calidad genética de especies menores. Trimestral Dirección de Especies Menores <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-a02-entrega-de-apoyos-para-la-adquisicion-de-animales-de-calidad-genetica-de-especies-menores/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-a02-entrega-de-apoyos-para-la-adquisicion-de-animales-de-calidad-genetica-de-especies-menores/</a>	Las personas productoras de especies menores realizan la cruce de los animales de calidad genética de manera adecuada.
Componente	C03 - Insumos entregados a personas productoras pecuarias	PSB IC3 GANADERÍA - Porcentaje de personas productoras pecuarias beneficiadas con la entrega de insumos	Listado de personas productoras pecuarias beneficiadas con la entrega de insumos. Trimestral Subsecretaría de Ganadería <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c03-insumos-entregados-a-personas-productoras-pecuarias/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c03-insumos-entregados-a-personas-productoras-pecuarias/</a>	Las personas productoras pecuarias usan los insumos de manera adecuada.
Actividad	C03.A01 - Apoyo a las unidades de producción pecuaria mediante la entrega de insumos para ganado mayor	PSB C3A1 GANADERÍA - Porcentaje de personas productoras beneficiadas con insumos para ganado mayor	Listado de personas productoras beneficiadas con insumos para ganado mayor. Trimestral Dirección de Fomento Bovino <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c03-a01-apoyo-a-las-unidades-de-produccion-pecuaria-mediante-la-entrega-de-insumos-para-ganado-mayor/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c03-a01-apoyo-a-las-unidades-de-produccion-pecuaria-mediante-la-entrega-de-insumos-para-ganado-mayor/</a>	Las personas productoras de ganado mayor usan los insumos adecuadamente.
Actividad	C03.A02 - Apoyo a las unidades de producción pecuaria mediante la entrega de insumos para especies menores	PSB C3A2 GANADERÍA - Porcentaje de personas productoras beneficiadas con insumos para especies menores	Listado de personas productoras beneficiadas con insumos para especies menores. Trimestral Dirección de Especies Menores <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c03-a02-apoyo-a-las-unidades-de-produccion-pecuaria-mediante-la-entrega-de-insumos-para-especies-menores/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c03-a02-apoyo-a-las-unidades-de-produccion-pecuaria-mediante-la-entrega-de-insumos-para-especies-menores/</a>	Las personas productoras de especies menores usan los insumos adecuadamente.

Programa Presupuestario				
Programa Presupuestario:	5041 - Fortalecimiento a la Ganadería	Unidad Responsable:	MIS-2206 - Subsecretaría de Ganadería	
Número 4.1				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Componente	C04 - Centros de producción de abejas reina certificados	PS8IC4 GANADERIA - Porcentaje de centros de producción de abejas reina certificados	Listado de centros de producción de abejas reina certificados. Trimestral Subsecretaría de Ganadería <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c04-centros-de-produccion-de-abejas-reina-certificados/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c04-centros-de-produccion-de-abejas-reina-certificados/</a>	Los centros de producción de abejas reina están certificados con base en los lineamientos de la instancia federal.
Actividad	C04A01 - Apoyo para la certificación de centros de producción de abejas reina	PS8IC4A1 GANADERIA - Porcentaje de apoyos para la certificación de centros de producción de abejas reina.	Listado de centros de producción de abejas reina apoyados para la certificación. Trimestral Dirección de Especies Mansas <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c04-a01-apoyo-para-la-certificacion-de-centros-de-produccion-de-abejas-reina/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c04-a01-apoyo-para-la-certificacion-de-centros-de-produccion-de-abejas-reina/</a>	Los centros de producción de abejas reina están certificados con base en los lineamientos de la instancia federal.
Componente	C05 - Capacitación Tecnológica Pecuaria Realizada	Porcentaje de organizaciones ganaderas capacitadas	Listado de organizaciones ganaderas apoyadas con capacitaciones del sector pecuario. Trimestral Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c05-Capacitacion-tecnologica-pecuaria-realizada/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c05-Capacitacion-tecnologica-pecuaria-realizada/</a>	Las organizaciones del sector primario se interesan en recibir capacitaciones. Las condiciones meteorológicas y sanitarias son estables.
Actividad	C05A01 - Capacitación a personas productoras ganaderas	Porcentaje de personas productoras ganaderas capacitadas.	Listado de personas productoras que asisten a capacitaciones del sector pecuario. Trimestral Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c05-A01-capacitacion-a-personas-productoras-ganaderas/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c05-A01-capacitacion-a-personas-productoras-ganaderas/</a>	Las personas productoras del sector pecuario buscan innovar sus tecnologías en sus unidades de producción.
Componente	C06 - Apoyos para la celebración de eventos afines al sector pecuario otorgados	Porcentaje de personas que organizan eventos afines al sector pecuario apoyadas	Listado de personas que organizan eventos afines al sector pecuario apoyadas. Trimestral Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c06-Apoyos-para-la-celebracion-de-eventos-afines-al-sector-pecuario-otorgados/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c06-Apoyos-para-la-celebracion-de-eventos-afines-al-sector-pecuario-otorgados/</a>	Las personas que organizan eventos afines al sector pecuario se interesan por participar en eventos de usos y costumbres afines al sector. Las personas que se registren cumplen con los requisitos para ser apoyadas.
Actividad	C06A01 - Atención a eventos afines al sector pecuario.	porcentaje de atención a eventos de usos y costumbres afines al sector pecuario	Informe de eventos de usos y costumbres afines al sector pecuario realizado. Trimestral Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c06-A01-atencion-a-eventos-afines-al-sector-pecuario">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c06-A01-atencion-a-eventos-afines-al-sector-pecuario</a>	Las personas productoras del sector pecuario se interesan por participar en eventos del sector pecuario.



**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, EN PLENO EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 4, 19 FRACCIÓN IX, 21, 23, 30 FRACCIONES III Y VII, Y 39 FRACCIONES I, II, VII, X Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULO 12, INCISO A) FRACCIÓN I, INCISO B) FRACCIONES II Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA; Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y Programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, ganadería, agroindustria, desarrollo rural, acuicultura, pesca y de aprovechamiento forestal con base en la legislación estatal aplicable y las

normas y lineamientos que determine la Gobernadora del Estado, en vinculación con el Sistema Estatal de Planeación de la Entidad, tomando en cuenta la opinión del sector productor en lo conducente. (Artículo 39 inciso I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo).

Que, debido a la política económica mundial implementada durante los últimos 30 años, y su adopción por parte del Estado mexicano, se agudizaron e hicieron visibles diversas situaciones a nivel nacional en detrimento de la población, tales como: el incremento de la desigualdad en la distribución de la riqueza socialmente generada; el debilitamiento significativo de las



**SEDARPE**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

formas tradicionales de producción agrícola de pequeños y medianos productores.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 tiene como aspecto fundamental, para construir un país con bienestar, el establecimiento de políticas que privilegien a los sectores sociales más desprotegidos, forjando el desarrollo desde abajo, sin excluir a nadie y en apego a la justicia social.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y tomando en cuenta la opinión del sector agrícola, tiene como Eje 3.- Desarrollo Económico Inclusivo, tema 3.16 Desarrollo Agropecuario y Pesquero, Líneas de Acción 3.16.1.7 Garantizar la entrega de semillas mejoradas a las y los productores beneficiarios del programa, 3.16.1.8 Implementar acciones para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo, e infraestructura que contribuyen a afianzar la unidad de producción ya establecidas en el sector económico del Estado y 3.16.1.9 Contribuir con Programas para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo e infraestructura enfocado a las y los pequeños y medianos productores agropecuarios para que les permita ejercer su actividad de manera sustentable en su unidad de producción.

Que el nuevo Gobierno del Estado está explorando los caminos y los enormes retos para restaurar en lo posible la vida y la agricultura familiar campesina. Por ello, busca fomentar la inversión en las actividades productivas del sector primario, lo cual es una tarea fundamental del Gobierno del Estado para detonar el potencial de las actividades productivas de la entidad y diversificar la producción primaria.

Que el impulsar la modernización, innovación y tecnificación de los procesos productivos del sector agrícola permitirá garantizar la suficiencia alimentaria a las generaciones futuras.

Que el Gobierno del Estado apoya el fortalecimiento del sector primario, mediante la entrega de insumos, herramientas, equipos de trabajo y apoyo económico a las personas representantes de los núcleos agrarios, con el fin de impulsar el

desarrollo de las actividades agrícolas, para contribuir a la seguridad alimentaria y la competitividad del sector, por lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA.**

**PRIMERO.** - El presente acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa **IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA**.

**SEGUNDO.** - La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, así como de los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del programa **IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA**.

**TERCERO.**- Para los efectos de las presente Reglas se entenderá por:

- I. **Apoyo:** El apoyo económico que se otorga a la Presidencia del Comisariado Ejidal y/o Representantes de Sociedades Agrícolas del Estado de Quintana Roo, así como a personas físicas y morales;
- II. **Biofábrica:** Espacio dirigido a la producción de productos orgánicos en los que el ingrediente activo serán las cepas de bacterias, hongos benéficos y otros componentes para la producción de bioinsumos;
- III. **Bioinsumos Agroecológicos:** Productos a base de un activo biológico, cuyo principio activo es de origen natural y actúan como defensivos biológicos, utilizados para minimizar el impacto de productos agroquímicos sintéticos, con la finalidad reducir la presencia de residuos químicos en los alimentos que consumimos;
- IV. **Cuenta Bancaria:** Sistema de pagos electrónicos interbancarios emitido por una entidad financiera;
- V. **Dictamen Técnico:** Documento que contiene el análisis de viabilidad de los conceptos solicitados por las personas productoras agrícolas;

- VI. **Documentación Comprobatoria:** Documento otorgado por la instancia ejecutora el cual contendrá la firma, huella y sello de la persona beneficiaria, en el cual conste la conformidad de recepción del apoyo proporcionado;
- VII. **Empacadora de frutales:** lugar donde se destina el manejo postcosecha, embalaje, procesamiento y tratamiento de productos vegetales;
- VIII. **Equipo Agrícola:** Consiste en una serie de elementos mecánicos cuyo fin es la realización de labores agrícolas, facilitando las tareas y optimizando las técnicas de cultivo.
- IX. **Equipamiento:** Conjunto de bienes materiales necesarios para el suministro, aprovisionamiento, provisión y abastecimiento para establecer una biofábrica;
- X. **Estado:** El Estado de Quintana Roo;
- XI. **Herramientas:** Conjunto de instrumentos que facilitan y mejoran la producción agrícola, y en general todo aquello que permite optimizar los procesos productivos;
- XII. **Infraestructura:** Dotación de materiales y bases metálicas o de otros materiales, para el establecimiento de Biofábricas;
- XIII. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca a través de la Subsecretaría de Agricultura y sus Direcciones de Administración de Riesgos, Técnica, Fomento Agrícola y comunitario y Agronegocios;
- XIV. **Insumos Agrícolas:** Bienes y productos que contribuyen a establecer, mantener, nutrir y mejorar la producción agrícola, así como todo aquello que facilita el mejor desarrollo de las actividades agrícolas;
- XV. **Materiales:** Elementos agrupados en un conjunto que puede ser usado con algún fin específico para el montaje de Biofábricas;
- XVI. **Modalidad:** En el contexto de programas gubernamentales la modalidad se refiere al enfoque bajo los cuales se implementa el programa;
- XVII. **Módulo de Atención:** Lugar en el cual la instancia ejecutora realizará los trámites afines al programa;
- XVIII. **Personas Beneficiarias:** Quienes reciben el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación;

- XIX. **Personas Productoras Agrícolas:** Población que se dedica principalmente a las actividades agrícolas;
- XX. **Personas Morales:** Ente jurídico que se forma cuando un grupo de personas físicas o morales se unen para alcanzar un objetivo en común.
- XXI. **Personas Solicitantes:** Personas físicas dedicadas exclusivamente a actividades agrícolas, que acuden al Módulo de Atención con la intención de inscribirse y participar en el Programa; y Personas Morales debidamente constituidas que se dediquen a la actividad agrícola.
- XXII. **Programa:** El denominado IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA;
- XXIII. **Redes Sociales Oficiales:** Se entenderá por redes sociales oficiales como plataformas digitales autorizadas para publicar información acerca del Programa, tales como facebook y twitter.
- XXIV. **Reglas de Operación:** El presente instrumento técnico normativo;
- XXV. **Semillas Mejoradas:** Son aquellas que provienen de la aplicación de técnicas de mejoramiento genético tradicionales;
- XXVI. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca;
- XXVII. **Secoos.-** Secretaría de la Contraloría del Estado
- XXVIII. **Sefiplan.-** Secretaría de Finanzas y Planeación
- XXIX. **Unidad de Producción:** Se refiere a la tierra adjudicada independientemente y a las actividades productivas que en ella se realicen.

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales o singulares.

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.....</b>	08
SECCIÓN I. MODALIDADES DEL PROGRAMA.....	08
SECCIÓN II. FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA.....	10
SECCIÓN III. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027.....	11
<b>CAPÍTULO II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA .....</b>	14
<b>CAPÍTULO III. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA .....</b>	14
<b>CAPÍTULO IV. DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA .....</b>	15
SECCIÓN I. ANTECEDENTES.....	15
SECCIÓN II. PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL .....	18
SECCIÓN III. MATRIZ DEL MARCO LÓGICO.....	19
<b>CAPÍTULO V. DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	22
SECCIÓN I. DEL OBJETIVO GENERAL.....	22
SECCIÓN II. DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	22
<b>CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS GENERALES.....</b>	23
SECCIÓN I. DE LA COBERTURA.....	23
SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.....	24
SECCIÓN III. METAS FÍSICAS.....	25
<b>CAPÍTULO VII. CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.....</b>	25
<b>CAPÍTULO VIII. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS, PLAN DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LOS OSSE COMO INSTANCIAS EJECUTORAS.....</b>	27
SECCIÓN I. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	27
SECCIÓN II. DE LOS REQUISITOS.....	29
SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	33
<b>CAPÍTULO IX. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA.....</b>	35
SECCIÓN I. DE LOS PARTICIPANTES.....	35
SECCIÓN II. DE LAS FUNCIONES.....	36
<b>CAPÍTULO X. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....</b>	38

SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS.....	38
SECCIÓN II. DE LAS OBLIGACIONES.....	38
SECCIÓN III. DE LAS CAUSAS DE BAJA.....	40
<b>CAPÍTULO XI. MECÁNICA OPERATIVA.....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO XII. DE LA DIFUSIÓN.....</b>	<b>43</b>
SECCIÓN I CONVOCATORIA.....	43
SECCIÓN II MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO.....	44
SECCIÓN III ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD.....	44
SECCIÓN IV DURACIÓN.....	44
SECCIÓN V PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	44
<b>CAPÍTULO XIII. DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO XIV. DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO.....</b>	<b>46</b>
SECCIÓN I EVALUACIÓN INTERNA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.....	46
SECCIÓN II EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.....	47
SECCIÓN III DE LOS INDICADORES.....	47
SECCIÓN IV DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.....	47
<b>CAPÍTULO XV CONTROL DE AUDITORÍA.....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO XVI TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO XVII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO XVIII. SISTEMAS DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO XIX. TRANSVERSALIDAD.....</b>	<b>53</b>
SECCIÓN I ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.....	53
SECCIÓN II ENFOQUE DE GÉNERO.....	53
<b>CAPÍTULO XX. DEL PADRON DE PERSONAS BENEFICIARIAS.....</b>	<b>53</b>
TRANSITORIOS.....	54
ANEXOS.....	56

**CAPÍTULO I**  
**DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**  
**SECCIÓN I**

**MODALIDADES DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** El presente Programa está conformado por las modalidades que se detallan a continuación:

**Modalidad I**

**Insumos agrícolas**

La persona física que resulte beneficiaria, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en un subsidio del 100%, del costo total de Insumos y Herramientas que desee recibir por concepto de apoyo, podrán acceder a un máximo de hasta un concepto en herramientas y hasta tres veces el mismo concepto de apoyo en insumos, respecto de los conceptos que se encuentran previstos en el "CATÁLOGO DE INSUMOS Y HERRAMIENTAS" (**ANEXO 7**), dependiendo el tipo de productor: pequeño (de .2 has a 5 has), mediano (mayor de 5 has y hasta 20 has), o grande (más de 20 has), según la clasificación del INEGI; el rango del monto podrán ser por un mínimo de \$1,000 (MIL PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de hasta \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), a fin de que les permita fortalecer la capacidad productiva agrícola de su unidad de producción.

**Modalidad II**

**Equipo agrícola Entregado**

La persona moral que resulte beneficiaria, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en un subsidio económico del 100% para el **Establecimiento de una Biofábrica**, del costo total del Paquete de Apoyo Único (**ANEXO 8**), por un monto de hasta \$380,000.00 (Son: Trescientos ochenta mil pesos 00/100 MN), a cada persona moral que resulte beneficiaria del presente programa, siendo el límite el techo presupuestal que equivale a la instalación de 10 biofábricas, beneficiando a 100 personas productoras.

La persona moral que resulte beneficiaria, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en un subsidio económico del 100%, una **Agroindustria** la cual consiste de un equipo postcosecha (equipamiento para la transformación de materias primas), para añadir valor agregado a la producción primaria, contribuyendo al desarrollo económico, la autosuficiencia y seguridad alimentaria, por un monto de \$950,000.00 (Son: Novecientos cincuenta mil pesos 00/100 MN), a cada persona moral que resulte beneficiaria de ésta modalidad, siendo el límite el techo presupuestal que equivale a 4 personas productoras.

#### **Modalidad III**

##### **Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos**

La persona física que resulte beneficiaria, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el ejercicio fiscal 2025, el cual consiste en la entrega de semillas certificadas o aptas para siembra de maíz y frijol; para lo cual deberán acreditar una superficie de 0.5 a 5 has para los ciclos agrícolas, primavera/verano para maíz y otoño/invierno en frijol, pudiendo ser beneficiaria en ambas convocatorias, esto con el fin de fomentar la autosuficiencia alimentaria, lo anterior hasta agotar el presupuesto asignado mismo que corresponde a la cantidad de \$20,075,000.00 (Son: Veinte millones setenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.).

#### **Modalidad IV**

##### **Apoyo económico a Comisariado Ejidales**

La persona física que resulte beneficiaria, se le otorga un subsidio económico por única ocasión hasta de \$1,433.00 (MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) mensuales, entregados de manera trimestral, sumando un total de \$4,299.00 (CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) depositados vía transferencia bancaria, por persona representante de la presidencia del Comisariado Ejidal, este apoyo tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión en beneficio de su núcleo agrario.

**SECCIÓN II****FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 2.-** Que con base al Decreto número 081 publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de diciembre de 2024, en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025, donde se aprueban las erogaciones para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca se autorizó un recurso de \$45,335,000.00 (SON: CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual está sujeto a modificación en el transcurso del ejercicio fiscal.

El Programa Impulso a la Innovación Agrícola, se encuentra contemplado en el programa presupuestario S005 Impulso a la Innovación Agrícola, con modalidades de Apoyo Económico y en Especie, Programa Desarrollo Agropecuario y Pesquero y los siguientes componentes:

**I) Componente Insumos agrícolas entregado** tiene un presupuesto autorizado de \$12,700,000.00 (SON: DOCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S005 Impulso a la innovación agrícola, componente C01, y en la partida del gasto 4000, 4300 y 43101, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del Presupuesto 2025 y cuya clave presupuestal es 21111.15.1.15.2416.S005C0100000.04-000.43101.1.1.01.25.001.

**II) Componente Equipo Agrícola entregado** tiene un presupuesto autorizado por \$8,000,000.00 (SON: OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S005 Impulso a la Innovación Agrícola, componente Equipos Agrícolas Entregados, para la ejecución del Programa Impulso a la Innovación Agrícola autorizados, y en la partida del gasto 4000, 4300 y 43101, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del Presupuesto 2025 y cuya clave presupuestal es 21111.15.1.15.2413.S005C0200000.04-000.43101.1.1.01.25.001.

**III) Componente Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos entregadas** tiene un presupuesto autorizado de \$20,075,000.00 (SON: VEINTE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S005 Impulso a la Innovación Agrícola, componente C03.- Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos entregadas para la ejecución del Programa Impulso a la Innovación Agrícola autorizados, y en la partida del gasto 4000, 4300 y 43101, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del Presupuesto 2025 y cuya clave presupuestal es 2111.15.1.15.2414.S005C0300000.04-000.43101.1.1.01.25.001.

**IV) El Componente Apoyo Económico a Comisariados Ejidales entregado** tiene un presupuesto autorizado de \$4,560,000.00 (SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) el cual está sujeto a modificación en el transcurso del presente ejercicio fiscal y se encuentra contemplado en el programa presupuestario S005 Impulso a la Innovación Agrícola, Componente C04.- Apoyo económico a Comisariados Ejidales entregado para la ejecución del Programa Impulso a la Innovación Agrícola autorizados, y en la partida del gasto 4000, 4300 y 43101, por lo que cumple con la vinculación a la estructura programática del Presupuesto 2025 y cuya clave presupuestal es 2111.15.1.15.2413.S005C0400000.02-000.43101.1.1.01.25.001.

### SECCIÓN III

#### ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO 2023-2027.

**Artículo 3.-** El presente Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Programa con número de folio y nombre:** S005 Impulso a la Innovación agrícola.
- b) **Modalidad de apoyo:** Económico y en especie.

- c) Población Beneficiaria:** Personas Productoras físicas y morales, que se dediquen a la actividad Agrícola y la Presidencia del Comisariado Ejidal.
- d) Ubicación Geográfica:** Municipios de: Cozumel, Bacalar, Benito Juárez, Isla Mujeres, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Othón P. Blanco, Lázaro Cárdenas, Puerto Morelos, Solidaridad y Tulum.
- e) Eje de Alineación:** Eje 3.- Desarrollo Económico Inclusivo.
- f) Programa:** Desarrollo Agropecuario y Pesquero.
- g) Línea de acción:** 3.16.1.7 Garantizar la entrega de semillas mejoradas a las y los productores beneficiarios del programa; 3.16.1.8 Implementar acciones para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo, e infraestructura que contribuyen a afianzar la unidad de producción ya establecidas en el sector económico del Estado y 3.16.1.9 Contribuir con Programas para la entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo e infraestructura enfocado a las y los pequeños y medianos productores agropecuarios para que les permita ejercer su actividad de manera sustentable en su unidad de producción.
- h) Dependencia o Unidad Responsable:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, a través de la Subsecretaría de Agricultura.  
Por decreto número: 070 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) es la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y Programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, Desarrollo Rural, agroindustria, desarrollo rural, acuicultura, pesca y de aprovechamiento forestal con base en la legislación estatal aplicable y las normas y lineamientos que determine la Gobernadora del Estado, en vinculación con el Sistema Estatal de Planeación de la Entidad, tomando en cuenta la opinión del sector productor en lo conducente. (Artículo 39 inciso I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo).

El Maestro Jorge Carlos Aguilar Osorio, en su calidad de Secretario de "LA SEDARPE", lo cual acredita con su nombramiento número 212, de fecha 05 de octubre de 2024, expedido por la Licenciada María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir las presentes Reglas de Operación del Programa Impulso a la Innovación Agrícola, lo anterior, con fundamento en el artículo 12 Inciso B) fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca publicado el 01 de agosto de 2022 en el Periódico Oficial del Estado.

El titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, en pleno ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19 Fracción IX, 21, 23, 30 Fracciones III y VII, y 39 Fracciones I, II, VII, X y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 12, inciso a) Fracciones I y XIV, Inciso B) Fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; y demás disposiciones legales aplicables.

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; con domicilio ubicado en avenida Belice No. 201 esquina Venustiano Carranza, Colonia Centro es la institución responsable del programa con Registro Federal de Contribuyentes GEL711008GY9 perteneciente al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

- i) **Dependencias Relacionadas:** La Secretaría de la Contraloría.
- j) **Dirección Ejecutora del Gasto:** Dirección de Administración de Riesgos, Dirección Técnica, Dirección de Agronegocios y Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario.
- k) **Partida del Gasto:**
  - 4000- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas;
  - 4300- Subsidios y subvenciones;
  - 43101- Subsidios a la producción
- l) **Objetivo:** Objetivo 2 Hambre 0
- m) **Meta:** 5,969 Personas Productoras Agrícolas

## CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA

**Artículo 4.-** El Programa consiste en apoyar a las Personas Productoras Agrícolas derivado del incremento significativo en el costo para la producción rural de las pequeñas (de 2 a 5 hectáreas), medianas (de 5 a 20 hectáreas) y grandes unidades de producción (de 20 hectáreas en adelante) superficies agrícolas laborables, a través de un apoyo en insumos, herramientas y equipamiento con la finalidad de fortalecer sus unidades de producción rural así como minimizar el impacto de productos agroquímicos sintéticos en el medio ambiente y a los representantes de la presidencia del comisariado ejidal con un apoyo económico para que realicen gestiones administrativas.

## CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 5.-** El presente Programa es una iniciativa del Gobierno Estatal diseñada para promover la seguridad alimentaria y mejorar la productividad agrícola, se enfoca en establecer una relación directa entre el Gobierno, las Personas Productoras Agrícolas y las personas que presiden los comisariados ejidales, el objetivo es contribuir a la producción de alimentos, fortalecer la agricultura local, fomentar prácticas sostenibles y sustentables, y promover el desarrollo económico y social de las zonas rurales del Estado, así como con el propósito de reducir la brecha de desigualdad y contribuir a los objetivos de desarrollo sostenible de la agenda 2030, a través de la entrega de insumos, herramientas, equipamiento y apoyo económico para gestiones administrativas.

**CAPÍTULO IV**  
**DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA**  
**SECCIÓN I**  
**ANTECEDENTES**

**Artículo 6.-** En el Estado de Quintana Roo, según el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP 2023), las personas que trabajan en el sector agropecuario representan el 88.8% en el sector agrícola, el 9.2% en el sector pecuario y el 2.0% en el sector pesquero. El porcentaje de mujeres dedicadas a actividades agrícolas es menor al 10%, según datos del 2020 del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).

El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP 2022), reportó que al cierre del año agrícola, se sembraron 115,435.66 hectáreas en cultivos cíclicos y perennes, entre los que se encuentran la caña de azúcar, maíz grano, maíz elotero, piña, papaya, pitahaya, limón, calabaza/chihua, sandía, sorgo y soya; distribuidos en toda la superficie estatal, siendo los principales productores los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y José María Morelos.

En materia agrícola, el estado de Quintana Roo, ha obtenido en los nueve principales cultivos, rendimientos de 1.2 toneladas por hectárea, en comparación con la media nacional de 4.28 toneladas por hectárea (fuente: Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera SIAP 2023), ocupando el 30º lugar en el ranking nacional.

En el año 2022, 37,384 personas productoras se dedicaban a la actividad agrícola en el Estado; para el año 2023, fueron 29,191, lo que representa una disminución del 21% a causa del abandono del campo, lo que origina la migración hacia otras actividades como la gran industria turística, la construcción del Tren Maya, los altos costos en los insumos, y los fenómenos meteorológicos que ocasionan bajos rendimientos en la producción y pérdidas considerables en los cultivos, entre estos en el año 2022 la superficie sembrada de maíz fue de 61,468 hectáreas, mientras en el año 2023 la superficie sembrada fue de 59,422 hectáreas, esto nos presentó

una disminución aproximada del 4%, provocando la descapitalización de las personas productoras.

El Plan Estatal de Desarrollo prevé programas sociales a partir de las políticas públicas derivadas de los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) de la FAO (ONU), el cual corresponde al objetivo 2 hambre cero.

Estas situaciones nos obligan a buscar nuevos esquemas de apoyo al campo a través de los distintos Programas estatales; al inyectar mayores recursos nos permitirá subsanar las situaciones que se presenten al momento de la producción esto conlleva a ser más eficientes en la entrega de los mismos.

En el año 2024, los Programas originalmente conocidos como Fortalecimiento de las capacidades productivas y de gestión de los núcleos agrarios, Apoyo a la producción de Autoconsumo, Mano a mano para alimentar más Agricultura, Biofábricas, Agroindustria, Fomento a la fruticultura, beneficiaron a un total de 6147 Personas Productoras Agrícolas y 265 representantes de la presidencia del comisariado ejidal, quienes fungen como principales enlaces de gestión de sus núcleos agrarios ante las instancias gubernamentales; esta acción representó un incremento del 100% en la atención a pequeños, medianos y grandes productores agrícolas programados en el año, así como un aumento significativo de la demanda de los programas en comparación con los años anteriores, llegando a un total de 11,465 solicitudes recepcionadas en los módulos de atención. Asimismo, el presente programa ha evolucionado en la implementación de estrategias para asegurar que los apoyos lleguen a las personas que realmente lo necesitan, además se ha adaptado a las necesidades y características de las personas beneficiarias.

Por lo anteriormente expuesto, podemos concluir que el programa ha beneficiado al sector más vulnerable, por lo que su continuidad es de suma importancia, toda vez que con ello se contribuirá en la consolidación de las actividades agrícolas del sector.

Como programas complementarios podemos mencionar el Programa Producción para el bienestar, que entrega fertilizantes a los beneficiarios del padrón de la Secretaría de Agricultura (SADER). Adicionalmente se brinda capacitación y acompañamiento técnico en algunos de nuestros programas lo cual complementa lo que lleva a cabo el Gobierno Federal a través de Las Escuelas de Campo (ECA). Por último, el Gobierno federal a través del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) a través del proyecto Multiplicación de Semilla de Frijol, Soya, Frutales Tropicales y Caña de Azúcar, el cual se aplica a nivel nacional en las diferentes entidades federativas.

**Artículo 7.-** En Quintana Roo, el sector agrícola cuenta con el mayor número de personas productoras dedicadas a esta actividad en comparación con los sectores pecuario y pesquero, en el Estado, se siembran cultivos durante el ciclo agrícola Primavera/Verano, que comprende los meses de mayo a septiembre, y durante el ciclo Otoño/Invierno, donde se siembra de octubre a marzo. Además, hay cultivos perennes que se mantienen de enero a diciembre, estas actividades se encuentran distribuidas en los 11 municipios del Estado, divididos en tres regiones: norte, centro y sur.

A inicios de la actual administración, se realizaron foros de consulta en todos los municipios del Estado con las personas productoras, lo que nos permitió un contacto directo con ellas para conocer sus requerimientos y necesidades. Esto se hizo con el fin de planear oportunidades de desarrollo agrícola en el Estado. Conociendo las fortalezas y debilidades del sector primario, pudimos desarrollar estrategias que generen acciones para aprovechar eficientemente los recursos naturales con los que contamos, y así contribuir a aumentar la productividad del sector agrícola, mejorar la calidad de vida de las personas productoras y contribuir a la economía del Estado. Por ello, con el suministro de insumos, herramientas, equipamiento y apoyo económico a los núcleos agrarios, se busca contribuir al fortalecimiento de las actividades agrícolas, con una visión de desarrollo bajo un enfoque de sostenibilidad y sustentabilidad, reduciendo la condición de vulnerabilidad de las personas productoras agrícolas que habitan en el Estado.

El Programa promueve la participación de todas las personas productoras agrícolas, independientemente de su género, con el objetivo de reducir las brechas de desigualdad en el acceso a los recursos. Por lo tanto, la condición de ser mujer, hombre o de cualquier identidad de género no será motivo de restricción para participar o ser elegido. Con estas acciones, se busca contribuir a la creación de políticas públicas que promuevan mejores condiciones de vida para las familias que habitan en las zonas rurales.

## SECCIÓN II

### PROBLEMAS, CARENCIAS O NECESIDAD SOCIAL

**Artículo 8.-** Según el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP 2022) En el año 2022, 37,384 personas productoras se dedicaban a la actividad agrícola en el Estado, para el año 2023 fueron 29,191 personas productoras; actividad que ha ido a la baja en un 21% a causa del abandono del campo lo que origina la migración hacia otras actividades como son: la gran industria turística, construcción del Tren Maya, los altos costos en los insumos derivado de problemas globales como el conflicto de Ucrania, principal productor de las materias primas para elaborar fertilizantes sintéticos los cuales han tenido un incremento superior al 50% en los últimos dos años. Sumado a los fenómenos meteorológicos que ocasionan: bajos rendimientos en la producción, pérdidas considerables en los cultivos, esto provoca descapitalización de los productores. Por lo tanto con la ejecución de este programa se atiende entre otras cosas la carencia de semillas mejoradas, insumos, herramientas, equipo, material vegetativo y tecnificación, reduciendo la problemática de las Personas Productoras Agrícolas que habitan en las zonas rurales de los 11 municipios del Estado; adicionalmente, con el uso indiscriminado de agroquímicos que altera los ecosistemas, se está dañando la salud humana y el medio ambiente, situación que provoca además la pérdida de fertilidad por la disminución de la vida microbiológica en los suelos.

La producción de alimentos en Quintana Roo se ve afectada por los efectos del cambio climático, la presencia de plagas y enfermedades, los bajos rendimientos, los altos costos de producción y la deforestación debido a sistemas de producción

ancestrales (roza, tumba y quema). A esto se suma la falta de inversión en el campo, el nulo apoyo a los núcleos agrarios, lo que provoca un alto índice de falta de oportunidades de crecimiento. Como resultado, las personas productoras se han visto forzadas a abandonar sus lugares de origen en busca de empleos en las ciudades e incluso en el extranjero.

Por otro lado, el escaso apoyo económico a las Presidencias del Comisariado Ejidal, no les permite realizar las gestiones de sus ejidos ante las autoridades de las dependencias Federales, Estatales y Municipales.

**SECCIÓN III**

**MATRIZ DEL MARCO LÓGICO**

**Artículo 9.-** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Instancia Normativa, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR), siendo estos los siguientes:

Formulario 4 y 4				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Fin	F – Contribuir a incrementar anualmente la actividad económica del sector primario del estado de Quintana Roo conformada por la agricultura, mediante la entrega en especie de insumos, herramientas y material vegetalivo que les permita mejorar los ingresos y calidad de vida para coadyuvar en la seguridad agroalimentaria.	PED16H – Índice de volumen físico del sector primario	INEGI Documento elaborado con información publicada por el INEGI del índice de volumen físico del sector primario con información del segundo trimestre.  Subsecretaría de Agricultura  <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/impulsio-a-la-productividad-fin/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/impulsio-a-la-productividad-fin/</a>	1. El país mantiene su estabilidad económica durante el año. 2. El INEGI no modifica la base del Índice del Volumen Físico. 3. Las condiciones climáticas son estables para la producción del campo.
	P – Las personas productoras agrícolas en el Estado de Quintana Roo que presentan baja producción en el sector primario cuentan con apoyos para insumos agrícolas, equipamiento, semillas y el apoyo económico a los representantes de núcleos agrarios.	0908IC01 – Tasa de Variación del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal de Quintana Roo para las actividades primarias al segundo trimestre de cada año	Reporte elaborado por la SEDARPE con información publicada por el INEGI del ITAEE del sector primario.  La liga de este indicador se modifica cada año.  Subsecretaría de Agricultura  <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/impulsio-a-la-productividad-proposito/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/impulsio-a-la-productividad-proposito/</a>	1. Los productores del sector primario se interesan en innovar, mejorar y tecnificar sus prácticas de producción. 2. El país mantiene su estabilidad económica durante el año. 3. Las condiciones climáticas son estables para la producción del campo.

Componente	C01 - Insumos agrícolas entregados	PS8C1agricola - Porcentaje de personas productoras agrícolas apoyados con insumos.	Listado de beneficiarios de personas productoras agrícolas apoyados con insumos.  Dirección de Administración de Riesgos <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c01-insumos-agricolas-entregados/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c01-insumos-agricolas-entregados/</a>	1.- Las personas productoras agrícolas muestran su interés para adquirir insumos agrícolas y así poder mejorar sus procesos productivos;2- Las personas productoras agrícolas cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y se alcanza la participación esperada de hombres y mujeres objetivo del programa.3.- Los productores cumplen con su aportación.
Actividad	C01 A01 - Adquisición de insumos agrícolas para productores de baja escala	PS8C1A1agricola - Porcentaje de productores de baja escala apoyados con la entrega de insumos	Listado de beneficiarios de productores de baja escala apoyados con insumos  Dirección de Administración de Riesgos. <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c01-a01-adquisicion-de-insumos-agricolas-para-productores-de-baja-escala/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c01-a01-adquisicion-de-insumos-agricolas-para-productores-de-baja-escala/</a>	1.- Las personas productoras agrícolas muestran su interés para adquirir insumos agrícolas y así poder mejorar sus procesos productivos;2- Las personas productoras agrícolas cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y se alcanza la participación esperada de hombres y mujeres objetivo del programa.3.- Los productores cumplen con su aportación
Actividad	C01 A02 - Adquisición de insumos agrícolas para productores de gran escala	PS8C1A2agricola - Porcentaje de productores de gran escala apoyados con la entrega de insumos	Listado de productores de gran escala apoyados con insumos trimestral  Dirección de Administración de Riesgos. <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c01-a02-adquisicion-de-insumos-agricolas-para-productores-de-gran-escala/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c01-a02-adquisicion-de-insumos-agricolas-para-productores-de-gran-escala/</a>	1.- Las personas productoras agrícolas muestran su interés para adquirir insumos agrícolas y así poder mejorar sus procesos productivos;2- Las personas productoras agrícolas cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y se alcanza la participación esperada de hombres y mujeres objetivo del programa.3.- Los productores cumplen con su aportación
Componente	C02 - Equipo agrícola entregado	PS8C2agricola - Porcentaje de personas productoras agrícolas apoyados con equipo.	Listado de beneficiarios de personas productoras agrícolas apoyados con equipo Trimestral  Dirección Técnica <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-equipo-agricola-entregado/">https://qroo.gob.mx/sedarpa/c02-equipo-agricola-entregado/</a>	1.- Las personas productoras agrícolas muestran su interés para adquirir equipo y mejorar sus procesos productivos;2- Las personas productoras agrícolas cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y se alcanza la participación esperada de hombres y mujeres objetivo del programa.3.- Los productores cumplen con su aportación.

Actividad	C02.A01 - Otorgar equipo a personas productoras agrícolas en proceso de transición de prácticas agrícolas sostenibles	PS8 C2A1 agrícola - Porcentaje de personas productoras agrícolas apoyados con equipo	*Listado de beneficiarios de personas productoras agrícolas apoyadas con equipo Trimestral  Dirección de agronegocios <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c02-a01-otorgar-equipo-a-personas-productoras-agricolas-en-proceso-de-transicion-de-practicas-agricolas-sostenibles/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c02-a01-otorgar-equipo-a-personas-productoras-agricolas-en-proceso-de-transicion-de-practicas-agricolas-sostenibles/</a>	1.- Las personas productoras agrícolas muestran su interés para adquirir equipo y así poder mejorar sus procesos productivos.2.-Las personas productoras agrícolas cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y se alcanza la participación esperada de hombres y mujeres objetivo del programa.
Componente	C03 - Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos entregadas	PS 0C3 agrícola - Porcentaje de comunidades del estado atendidas con semillas mejoradas	Productores atendidos en el estado con la entrega de semillas mejoradas Trimestral  Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-semillas-mejoradas-para-siembra-de-cultivos-basicos-entregadas/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-semillas-mejoradas-para-siembra-de-cultivos-basicos-entregadas/</a>	1- Condiciones climáticas favorables para la siembra.2.- Que exista disponibilidad de la semilla en el mercado
Actividad	C03.A01 - Distribución de semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos de manera personalizada en localidades	PS8C3A1 - Porcentaje de toneladas de semilla certificada o apta para siembra de Maíz y Frijol entregada a los beneficiarios del programa.	Actas de entrega-recepción y archivo fotográfico  Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-a01-distribucion-de-semillas-mejoradas-para-siembra-de-cultivos-basicos-de-manchera-personalizada-en-localidades/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c03-a01-distribucion-de-semillas-mejoradas-para-siembra-de-cultivos-basicos-de-manchera-personalizada-en-localidades/</a>	1.- Condiciones climáticas favorables para la siembra.2.- Entrega de la semilla en tiempo de acuerdo a los ciclos agrícolas establecidos.
Componente	C04 - Apoyo económico a Comisariados Ejidales entregado	PS8C4 ejidales - Porcentaje de Comisariados Ejidales apoyados	Padrón de productores beneficiados mensualmente Trimestral  Dirección de agronegocios <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c04-apoyo-economico-a-comisariado-ejidales-entregado/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c04-apoyo-economico-a-comisariado-ejidales-entregado/</a>	1.-Los representantes de los núcleos agrarios, muestran interés y cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria y así acceder al apoyo económico.
Actividad	C04.A01 - Publicación de la convocatoria para Comisariados Ejidales	PS8C4A1 ejidales - Porcentaje de cumplimiento en la publicación de la convocatoria para Comisariados Ejidales	convocatoria elaborada y publicada Única vez (trimestral)  Dirección de Agronegocios <a href="https://qroo.gob.mx/sedarpe/c04-a01-publicacion-de-la-convocatoria-para-comisariados-ejidales/">https://qroo.gob.mx/sedarpe/c04-a01-publicacion-de-la-convocatoria-para-comisariados-ejidales/</a>	1.-Los representantes de los núcleos agrarios, muestran interés y cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria y así acceder al apoyo económico.

**CAPÍTULO V**

**DEL OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**SECCIÓN I**

**DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 10.-** Impulsar las actividades agrícolas del sector primario durante el presente ejercicio fiscal con el fin de fortalecer la capacidad productiva de sus unidades de producción y contribuir al mejoramiento del medio ambiente, beneficiando a 5,969 personas productoras agrícolas a través de la entrega de insumos, herramientas y equipamiento. Adicionalmente, se pretende entregar un incentivo económico a los representantes de la presidencia del comisariado ejidal para que les permita realizar gestiones administrativas en las distintas dependencias de los tres órdenes de gobierno.

## SECCIÓN II

### DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**Artículo 11.-** El programa tendrá los siguientes objetivos específicos:

**a) Insumos agrícolas.** - Fortalecer la actividad agrícola mediante el otorgamiento de un apoyo en especie destinado a 600 personas productoras mediante la entrega de insumos y herramientas en los 11 municipios del estado, lo que permitirá a los productores incrementar su productividad.

**b) Equipo agrícola.** -

Establecer 10 biofábricas destinadas a 100 personas productoras, mediante la entrega de un paquete único de apoyo, para la producción de 48,000 litros de biofertilizantes a base de microorganismos benéficos para el medio ambiente.

Entregar 4 equipos postcosecha a 4 personas productoras de 2 municipios del estado para beneficiar 500 has de cultivos frutícolas que les permita fortalecer la capacidad productiva de su unidad de producción.

**c) Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos.** - Entregar a Personas Productoras Agrícolas semillas mejoradas de maíz en el ciclo Primavera/Verano y frijol en el ciclo Otoño/Invierno para beneficio de 5,000 productores para la siembra de 5,000 has, en 7 municipios del estado.

**d) Apoyo económico a Comisariados Ejidales.** - Otorgar un incentivo económico mensual a 265 presidencias de los comisariados ejidales en los 11 municipios del estado para que les permita ser gestor y enlace ante las instituciones gubernamentales.

## CAPÍTULO VI

### LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES

#### SECCIÓN I DE LA COBERTURA

**Artículo 12.-** El Programa tendrá cobertura en los municipios de Cozumel, Bacalar, Benito Juárez, Felipe Carrillo Puerto, Isla Mujeres, José María Morelos, Othón P. Blanco, Lázaro Cárdenas, Puerto Morelos, Solidaridad y Tulum, de acuerdo a la modalidad que corresponda, considerando el presupuesto asignado al Programa, a través del Presupuesto de Egresos del Estado.

#### SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 13.-** El Programa estará dirigido a personas productoras agrícolas que radiquen en el Estado, que se dediquen preponderantemente a la agricultura, que sean productoras de pequeñas (de .5 a 5 hectáreas), medianas (de 5 a 10 hectáreas) y grandes unidades de producción (de 10 hectáreas en adelante) superficies agrícolas laborables, personas morales y representantes de las presidencias del comisariado ejidal que manifiesten su interés en ser beneficiadas. La población objetivo por componente será la siguiente:

##### Modalidad I

Insumos agrícolas: Consiste en beneficiar hasta 600 personas productoras agrícolas que se encuentren habitando en el Estado.

##### Modalidad II

Equipo agrícola: Consiste en beneficiar a 14 personas morales agrícolas que se encuentren habitando en el Estado.

**Modalidad III**

Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos: Consiste en beneficiar a 5,000 personas productoras agrícolas que se encuentren habitando en el Estado.

**Modalidad IV**

Apoyo económico a comisariados ejidales: Consiste en beneficiar a 265 comisariados ejidales que se encuentren habitando en el Estado.

Clases de población	
Tipo de Población	Características
Población potencial	19,855 Personas Productoras Agrícolas.
Población objetivo	5,969 Personas Productoras Agrícolas.
Población postergada	13,886 Personas Productoras Agrícolas.

**SECCIÓN III**

**METAS FÍSICAS**

**Artículo 14.-** El presente Programa pretende beneficiar de manera enunciativa más no limitativa a 5,969 Personas Productoras Agrícolas y presidencias del comisariado ejidal, teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.

**CAPÍTULO VII**

**CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYO**

**Artículo 15.-** El apoyo del Programa consiste en entregar Insumos, Herramientas y Equipo agrícola, en especie por única ocasión en el presente ejercicio fiscal, a las Personas Productoras Agrícolas que hayan resultado beneficiarias del programa, a fin de que les permita fortalecer la capacidad productiva agrícola de su unidad de producción además de un apoyo económico mensual a los representantes de la presidencia del comisariado ejidal.

**Artículo 16.-** El Programa tendrá apoyos en especie y económico, la persona solicitante al momento de su registro deberá especificar la modalidad del programa en la cual desea participar, mismas que se describen a continuación:

**a) Insumos Agrícolas entregados**

La persona que resulte beneficiaria, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en un subsidio económico del 100%, del costo total de Insumos y Herramientas que desee recibir por concepto de apoyo, respecto de los conceptos que se encuentran previstos en el CATÁLOGO DE INSUMOS Y HERRAMIENTAS (**ANEXO 7**) por un monto mínimo de \$ 1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de hasta \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), a fin de que les permita fortalecer la capacidad productiva agrícola de su unidad de producción.

**b) Equipo Agrícola entregado**

La persona que resulte beneficiaria de una Biofábrica, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en un subsidio económico del 100% del costo total del Paquete de Apoyo Único (**ANEXO 8**) por un monto total de \$380,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MN), a cada persona moral que resulte beneficiaria del presente programa.

La persona que resulte beneficiaria de una Agroindustria, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en un subsidio económico del 100% del costo total para generar valor agregado a la producción de frutales, por un monto de \$950,000.00 (Son: NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MN), a cada persona moral que resulte beneficiaria del presente programa.

**c) Semillas Mejoradas para Siembra de Cultivos Básicos**

La persona que resulte beneficiaria, recibirá un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en la entrega de 5 a 50 kilogramos de semillas certificadas o aptas para siembra de maíz y frijol y que acrediten tener una superficie de 0.5 a 5 hectáreas dependiendo del Ciclo Agrícola a fin de fomentar

la autosuficiencia alimentaria, lo anterior hasta agotar el presupuesto asignado mismo que corresponde a la cantidad de \$20,075,000.00 (SON:VEINTE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

**d) Apoyo Económico a Presidencias del Comisariado Ejidal**

La persona que resulte beneficiaria, se le otorga un subsidio económico hasta de \$1,433.00 (MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) de forma mensual, mismo que serán entregados de manera trimestral, los cuales serán depositados vía transferencia bancaria, a la persona representante de la presidencia del comisariado ejidal, este apoyo tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión en beneficio de su núcleo agrario.

**Artículo 17.-** El periodo de entrega y la cantidad de los apoyos en especie y/o económicos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal. En el caso de los apoyos económicos estos serán transferidos a los beneficiarios a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS**

**SECCIÓN I**

**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 18.-** Las Personas que deseen ingresar al Programa deberán encontrarse en los supuestos establecidos en las presentes Reglas de Operación y para seleccionar a la posible Persona Beneficiaria, ésta deberá estar dentro de los criterios de elegibilidad los cuales estarán sujetos al siguiente orden de prioridad:

**Criterios de elegibilidad Generales**

- Haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentar la solicitud de apoyo;
- Ser personas físicas que se dedique a la actividad agrícola (cuando sea el caso);

- Ser personas morales que se dediquen a la actividad agrícola (cuando sea el caso);
- Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución;
- Ser Personas productoras agrícolas que radiquen en el Estado y vivan en la localidad donde se realizará la aplicación y seguimiento del programa; y
- Que no hayan registrado ninguna incidencia sobre el destino y uso del apoyo del programa en ejercicios anteriores.

No debe existir ningún tipo de parentesco consanguíneo o por afinidad con alguna otra persona que haya resultado beneficiaria en el mismo programa de ese ejercicio fiscal.

#### **Criterios de elegibilidad Específicos**

##### **a) Insumos Agrícolas entregados**

- I. Que radique en cualquiera de los siguientes municipios: Bacalar, Benito Juárez, Cozumel, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Othón P. Blanco, Puerto Morelos, Solidaridad y Tulum;
- II. La persona beneficiaria deberá describir brevemente en el punto 4 de la solicitud (ANEXO 11), para qué cultivo utilizará el apoyo, qué ciclo agrícola de siembra y si es de riego o temporal y;
- III. Con cuántas hectáreas de cultivo cuenta.

##### **b) Equipo agrícola entregado**

- I. Que sea una persona moral legalmente constituida y estar al corriente con sus obligaciones fiscales.
- II. Que la persona moral y su representante radique en cualquiera de los siguientes municipios: Othón P. Blanco, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto o Bacalar y;
- III. Que su actividad preponderante sea cultivos cíclicos y/o perennes.

##### **c) Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos entregadas**

- I. Que radiquen en los Municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Lázaro Cárdenas, Tulum y Puerto Morelos;

- II. Ser persona física que se dedique a la actividad agrícola;

**d) Apoyo Económico a Presidencias del Comisariado Ejidal.**

- Personas Representantes de los núcleos ejidales que acrediten su personalidad con documento oficial vigente expedido por el Registro Agrario Nacional o Constancia expedida por la Procuraduría Agraria o en su caso el Acta de asamblea de la elección de órganos ejidales.

## **SECCIÓN II DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 19.-** Para la participación en el Programa se solicitarán los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

**I. Insumos Agrícolas entregados las Personas Solicitantes deberán entregar los siguientes documentos:**

- 1.- Registrarse en el sistema electrónico y llenar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo 11);
- 2.- Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial de INAPAM );
- 3.-Clave Única de Registro de Población (CURP);
- 4.- Comprobante de domicilio de la persona solicitante (recibos de luz, teléfono, predial, agua potable, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- 5.- Documento que acredite la propiedad o posesión:
  - Certificado parcelario;
  - Certificado de derechos agrarios;
  - Escritura pública;
  - Sentencia o resolución del tribunal agrario;
  - Acta de asamblea ejidal;

- Acta de la asamblea de bienes comunales donde se acredite la posesión - (En el caso del contrato de Arrendamiento o Usufructo prevista en la presente fracción estos deberán tener una vigencia mínima de seis meses); y

6.- Suscribir la Carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación cuando la persona productora resulte beneficiaria de la modalidad.

**II. Equipo agrícola entregado las Personas Solicitantes deberán entregar los siguientes documentos:**

1. Registrarse en el sistema electrónico y llenar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo I2);
2. Presentar Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial de INAPAM) del Representante legal de la Persona Moral;
3. Clave Única de Registro de Población del representante de la persona moral actualizada (CURP);
4. Comprobante de domicilio de la Persona Moral solicitante (recibos de luz, teléfono, predial, agua potable), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
5. Acta constitutiva de la Persona Moral, vigente.
6. Registro Federal de contribuyentes de las personas morales (**RFC**);
7. Acta de asamblea en la que conste la designación del representante legal actual, debidamente firmada por las y los socios de la persona moral.
8. Constancia de situación fiscal con una vigencia no mayor a tres meses de la Persona Mora;
9. Documento que acredite la propiedad o posesión:
  - Certificado parcelario;
  - Certificado de derechos agrarios;
  - Escritura pública;
  - Sentencia o resolución del tribunal agrario;

- Acta de asamblea ejidal;
  - Acta de la asamblea de bienes comunales donde se acredite la posesión - (En el caso del contrato de Arrendamiento o Usufructo prevista en la presente fracción estos deberán tener una vigencia mínima de seis meses);
10. Contar con un espacio físico no menor a 80 m<sup>2</sup>, el cual debe tener un techo en buenas condiciones, disponibilidad de energía eléctrica y agua, contar con servicio sanitario, así como tener acceso de vehículos por una red en condiciones óptimas, por lo que se llevará a cabo una verificación física de la existencia de este espacio, lo anterior con el objeto de confirmar que dicho espacio exista y cumpla con las características solicitadas en las presentes reglas de operación en total apego al artículo 48 fracción VIII de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus municipios.
11. Suscribir la Carta Compromiso (**ANEXO 15**), en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
- III. Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos entregadas las Personas Solicitantes deberán entregar los siguientes documentos:**
1. Registrarse en el sistema electrónico y llenar el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo 13);
  2. Presentar Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial de INAPAM);
  3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
  4. Comprobante de domicilio de la persona solicitante (recibos de luz, teléfono, predial, agua potable, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud
  5. Documento que acredite la propiedad o posesión:
    - Certificado parcelario;
    - Certificado de derechos agrarios;
    - Escritura pública;
    - Sentencia o resolución del tribunal agrario;

- Acta de asamblea ejidal; y
- Acta de la asamblea de bienes comunales donde se acredite la posesión – (En el caso del contrato de Arrendamiento o Usufructo prevista en la presente fracción estos deberán tener una vigencia mínima de seis meses).

**IV. Apoyo Económico a Presidencias del Comisariado Ejidal las Personas Solicitantes deberán entregar los siguientes documentos:**

1. El representante de la presidencia del comisariado ejidal solicitante se Registrará en el sistema electrónico y llenará el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo 14); y a su vez presentará los requisitos en original y copia para cotejo mismos que se capturará en el Sistema Electrónico;
2. Presentar Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial de INAPAM) y;
3. Clave Única de Registro de Población (CURP)
4. Comprobante de domicilio de la persona solicitante (recibos de luz, teléfono, predial, agua potable, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
5. Acreditar su personalidad con documento oficial vigente expedido por el Registro Agrario Nacional o Constancia expedida por la Procuraduría Agraria o en su caso, el Acta de Asamblea de elección de órganos ejidales.
6. Documento actualizado al año fiscal expedido por la institución bancaria en la cual obre la CLABE interbancaria, a nombre del solicitante. (La persona solicitante deberá ser el titular de la cuenta proporcionada).

**Artículo 20.-** La presentación de la solicitud y requisitos no representa bajo ningún concepto la aprobación de lo solicitado, toda vez que, esta será sometida al proceso de dictaminación y aprobación, que consiste en la revisión de los

documentos que integran el expediente, con la finalidad de verificar que cumplieron con los requisitos.

La revisión y valoración de la documentación será a cargo de la Instancia Ejecutora, por lo cual la solicitud que no cumpla con los requisitos que se señalan en las presentes Reglas, no podrá ser considerada para participar en el Programa.

**SECCIÓN III**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**Artículo 21.-** Una vez concluido el periodo de inscripción, se llevará la selección de los solicitantes que serán apoyados por el Programa de la siguiente manera:

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
Convocatoria	La Instancia Ejecutora publicará la convocatoria del Programa <b>(ANEXOS 1 AL 6)</b> en su sitio web oficial <a href="http://www.qroo.gob.mx/sedarpe">http://www.qroo.gob.mx/sedarpe</a> , y de manera física en los módulos de atención.
Representaciones y Módulos de Atención.	<p><b>Zona Sur:</b> En el edificio de la Secretaría ubicada en Avenida Venustiano Carranza, No. 201, Col. Centro, C.P. 77,000, Chetumal, Quintana Roo;</p> <p><b>Zona Centro:</b> Calle 61 entre 72, Col. Centro, del Municipio de Felipe Carrillo Puerto;</p> <p><b>Zona Norte:</b> Plaza Vivendi, Avenida 15 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad.</p> <p>Módulos de atención itinerantes: Unidades móviles de atención para personas interesadas en inscribirse al Programa y que estarán señaladas en la convocatoria que la Instancia Ejecutora determine.</p>

Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
Inscripción	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darse de alta en el programa social en el Sistema Electrónico cuya liga se publicará en la convocatoria.</li> <li>2. Llenar la solicitud de apoyo disponible en las Reglas de Operación del Programa.</li> <li>3. Adjuntar copia legible de los Requisitos señalados en las presentes reglas de operación.</li> </ol>
Selección	<p>Una vez concluido el periodo de inscripción en el Sistema Electrónico se llevará a cabo la selección de los solicitantes que serán apoyados por el Programa Social a los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión de la documentación e información vertida en la solicitud <b>(ANEXO TI AL 14)</b>, verificando su veracidad, y que sea fidedigna, determinando la viabilidad de la persona solicitante;</li> <li>II. Que hayan cumplido de manera correcta con la etapa 2;</li> <li>III. Que habiten en zonas rurales productivas del Estado;</li> <li>IV. Que haya justificado de manera clara y breve en el numeral 4 de la solicitud la modalidad Insumos agrícolas entregados para qué y cómo utilizará el apoyo; y</li> <li>V. Se tomará en cuenta el orden de prelación de solicitudes.</li> </ol>

<p>Difusión de resultados</p>	<p>La Instancia Ejecutora, notificará a la persona beneficiaria a través de los medios señalados para oír y recibir notificaciones indicados en su solicitud, su aprobación o rechazo del apoyo solicitado en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del cierre de la convocatoria, dicho término podrá extenderse hasta por cinco días hábiles más tomando en consideración la cantidad de solicitudes recibidas.</p> <p>Si la institución no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita Negativa ficta.</p>
<p>Padrón de Personas beneficiarias</p>	<p>El proceso de integración al Padrón Único de Personas Beneficiarias se realizará con base a la normatividad aplicable para el diseño, elaboración, revisión, evaluación, modificación y publicación de las Reglas de operación de los Programas Sociales a cargo de las Dependencias, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Descentralizadas del Poder Ejecutivo.</p>

**CAPÍTULO IX  
DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN EL PROGRAMA  
SECCIÓN I  
DE LOS PARTICIPANTES.**

**Artículo 22.-** El Programa contará con los siguientes participantes:

- I. **Instancia Auxiliar:** Serán los Guardianes del campo quienes Realizarán las acciones de fiscalización y supervisarán las solicitudes de apoyo, dictaminaciones, entrega y seguimiento en el Sistema Electrónico utilizado para tal fin.

- II. **Instancia Ejecutora:** La Subsecretaría de Agricultura por conducto de las Dirección de Administración de Riesgos, Dirección Técnica, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario y Dirección de Agronegocios.
- III. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, por conducto de la Subsecretaría de Agricultura, será la encargada de resolver los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación.
- IV. **Instancia Receptora:** La Subsecretaría de Agricultura por conducto de las Dirección de Administración de Riesgos, Dirección Técnica, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario y Dirección de Agronegocios.

## SECCIÓN II

### DE LAS FUNCIONES

**Artículo 23.-**La Instancia auxiliar tendrá la siguiente función:

- I. Realizar acciones de fiscalización a los recursos públicos aplicados en apoyos a las personas productoras de los sectores agrícola, ganadero y pesquero en el Estado, fortaleciendo la Política de Contraloría Social como un mecanismo institucionalizado de participación ciudadana, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED).

**Artículo 24.-** La Instancia Ejecutora tendrá las siguientes funciones

- I. Asesorar a las Personas Productoras Agrícolas, en forma presencial con el fin de esclarecer cualquier duda sobre la participación que surja respecto al Programa, Reglas y convocatoria;
- II. Recepcionar la solicitud única de apoyo de las Personas Productoras Agrícolas (**ANEXO 11 AL 14**), y sus anexos, en los módulos de atención establecidos en la convocatoria; y en caso de que no presenten la documentación y/o requisitos estipulados en la convocatoria, se realizará la prevención y no se otorgará el folio de registro correspondiente;
- III. Asignar el folio de recepción de documentación prevista en la convocatoria; y
- IV. Turnar la documentación recibida de las Personas Productoras Agrícolas a la Instancia Ejecutora.

- V. Analizar la viabilidad de la solicitud, documentales y sus anexos presentados por las Personas Productoras Agrícolas dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria;
- VI. Emitir en un término de quince días hábiles posteriores en la fracción anterior, el dictamen de las Personas Beneficiarias del Programa;
- VII. Realizar y publicar el listado de folios correspondientes, en los medios establecidos en la convocatoria;
- VIII. Notificar a las Personas Beneficiarias del Programa en los medios autorizados por las misma; y
- IX. La Instancia Ejecutora realizará comprobaciones y monitoreos de un muestreo representativo de manera aleatoria de los bienes entregados a los beneficiarios, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría.

**Artículo 25.-** La Instancia Normativa tendrá las siguientes funciones:

1. La Secretaría en su carácter de Instancia Normativa, quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de un acto ilícito en la operación del Programa;
2. Estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**Artículo 26.-** La Instancia Receptora tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir la solicitud de apoyo a través del Sistema Electrónico previo cotejo de los requisitos previstos en las presentes Reglas.
- II. Verificar que a la persona solicitante le sea asignado el folio del Sistema Electrónico que acredite su participación en el Programa.

**CAPÍTULO X****DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS  
PERSONAS BENEFICIARIAS****SECCIÓN I****DE LOS DERECHOS**

**Artículo 27.-** La persona beneficiaria tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, equitativo y sin discriminación alguna por parte de la Secretaría;
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de la Secretaría;
- III. Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes;
- IV. Recibir asesoría respecto a los mecanismos para acceder a las modalidades del Programa.

**SECCIÓN II****DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 28.-** La persona beneficiaria tiene las siguientes obligaciones:

Otorgar un trato respetuoso, digno y oportuno a la Instancia Ejecutora de la modalidad y el programa;

- I. Cumplir con los requisitos y la normatividad establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Acudir ante la Instancia Ejecutora a firmar la carta compromiso **(ANEXO 15)** dentro del término de cinco días hábiles después de haber sido notificada como persona beneficiaria; en caso de no presentarse, se entenderá que ha rechazado el apoyo;
- III. Utilizar los bienes recibidos para los fines autorizados en las presentes Reglas;
- IV. Aceptar, facilitar y atender las visitas de verificación atendiendo a lo establecido el Capítulo V DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN señalada los

artículos 139, 140 y 141 del Código de Procedimientos y Justicia del Estado de Quintana Roo.

- V.** El personal de la Secretaría, para practicar visitas, deberá contar con un oficio de comisión con la orden escrita con firma autógrafa, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten, las Personas Beneficiarias objeto de verificación estarán obligadas a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.
- VI.** Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir su tarjetón vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, de toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el personal de la Secretaría haga constar tal circunstancia en la propia acta.
- VII.** En las actas se hará constar lo siguiente:
- I. Nombre de la Persona Beneficiaria;
  - II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
  - III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, y municipio en el que se encuentra ubicado el lugar en el que se practique la visita;
  - IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
  - V. Nombre y cargo de la persona con quién se entendió la diligencia;
  - VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
  - VII. Datos relativos a la actuación;
  - VIII. Declaración de la Persona beneficiaria, si quisiera hacerla, y;
  - IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubiera llevado a cabo, si la Persona beneficiaria se

negara a firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo el personal de la Secretaría asentar la razón relativa.

- VIII. Las Personas beneficiarias a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.
- IX. Firmar los documentos que sean requeridos por la Instancia Ejecutora, para los fines pertinentes y comprobables del Programa;
- X. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten; y
- XI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

### SECCIÓN III DE LAS CAUSAS DE BAJA

**Artículo 29.-** Las Personas Beneficiarias causarán baja del Programa, de conformidad con las siguientes causas:

- I. Cuando se compruebe la duplicidad de las Personas Beneficiarias en más Programas de la Secretaría relacionados con el mismo concepto de apoyo;
- II. Cuando se compruebe que las Personas Beneficiarias han proporcionado información o documentación falsa;
- III. Cuando las Personas Beneficiarias no hayan firmado su carta compromiso **(ANEXO 15)**, del apoyo; y
- IV. Por fallecimiento de la Persona Beneficiaria.
- V. Desistimiento del apoyo.

**Artículo 30.- Procedimiento de baja de las Personas Beneficiarias:** En el supuesto que la Personas beneficiaria incurra en las causas de baja establecidas en el artículo 27, la Instancia ejecutora realizará un análisis minucioso y posteriormente se notificará a la persona beneficiaria la resolución determinada,

**Artículo 31.- Notificación de baja de las Personas Beneficiarias:** se notificará de la baja a través de los medios autorizados para oír y recibir notificaciones por parte de la persona beneficiarias y la instancia ejecutora de acuerdo con los criterios de elegibilidad, podrá incorporar a otra persona solicitante del Programa.

**Artículo 32.- Sanciones a las Personas Beneficiarias:** en caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado en los conceptos autorizados, la persona beneficiaria perderá la oportunidad de recibir apoyos durante un año en los Programas de la Secretaría.

## CAPÍTULO XI MECÁNICA OPERATIVA

**Artículo 33.-** Se realizará el siguiente procedimiento para la debida ejecución del Programa:

- I. La instancia ejecutora realizará la publicación de la Convocatoria de la modalidad a ejecutar en la página web de la Secretaría <http://www.q100.gob.mx/sedarpe>, redes sociales oficiales y de manera física en las oficinas de la Subsecretaría de Agricultura en el edificio de la SEDARPE y en sus representaciones zona centro y norte del Estado que se mencionan en las presentes Reglas de Operación;
- II. Las Personas Solicitantes deberán requerir el apoyo a través del Sistema Electrónico, adjuntando las documentales requeridas en las presentes Reglas de Operación, y la Instancia ejecutora podrá auxiliar a las mismas en el registro por conducto de Instancias Auxiliares, una vez realizado lo anterior el sistema le proporcionará el folio correspondiente. En caso de que los requisitos previstos en las Presentes Reglas de Operación no estén completos no se le otorgará folio de registro alguno de participación al programa y se tendrá por no presentada la solicitud del apoyo, sin que lo anterior vulnere ningún derecho de las personas solicitantes, ya que los requisitos deberán presentarse de manera completa para su participación, por lo que la persona solicitante podrá inscribirse a la modalidad del programa siempre y cuando continúe abierta la convocatoria.

- III. La Instancia Ejecutora de la modalidad del programa, emitirá el Dictamen Técnico, del apoyo a otorgar a consideración técnica dentro del término no mayor a quince días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria en el cual se dictaminará la viabilidad positiva o negativa de las solicitudes recepcionadas en el Sistema Electrónico dicho término podrá extenderse hasta por cinco días hábiles más tomando en consideración la cantidad de solicitudes recibidas;
- IV. La Instancia Ejecutora de la modalidad del programa, publicará el listado de folios de las Personas Beneficiarias del Programa en los medios establecidos en la convocatoria;
- V. La Instancia Ejecutora de la modalidad del programa, notificará a las Personas Productoras Solicitantes del resultado del Dictamen Técnico a través de los medios autorizados por la misma, en el caso que no reciban la notificación por los medios establecidos en la convocatoria se aplicará la negativa ficta.
- VI. La Instancia Ejecutora responsable de la modalidad del programa, una vez que haya recepcionado la firma de la carta compromiso (**ANEXO 15**) por parte de las Personas Beneficiarias le notificará por los medios electrónicos autorizados el lugar, fecha, y horario en que se le entregará el apoyo de Insumos y Herramientas;
- VII. Cuando se trate del establecimiento de biofábricas, la Instancia Ejecutora verificará que la persona solicitante cuente con un espacio físico no menor a 80 m<sup>2</sup>, el cual debe tener un techo en buenas condiciones, disponibilidad de energía eléctrica y agua, así como tener acceso de vehículos por una red en condiciones óptimas, levantando constancia de la acreditación de la existencia del presente requisito adjunto fotografías del mismo.
- VIII. La Instancia Ejecutora de la modalidad del programa, hará la entrega de los apoyos y recabará la firma y/o huella dactilar de la persona beneficiaria a través del acta de entrega recepción (**ANEXO 17**) la cual deberá contener la evidencia fotográfica donde se refleje la entrega del apoyo en especie y económica;
- IX. La Instancia Ejecutora de la modalidad del programa realizará comprobaciones, monitoreo y seguimiento de los bienes entregados a los

beneficiarios, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría.

## CAPÍTULO XII

### DIFUSIÓN

**Artículo 34.** En la difusión del programa, la instancia ejecutora realizará:

- I. La difusión para dar a conocer el programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo, y
- II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda ***"Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia"***.

### SECCIÓN I

#### CONVOCATORIA

**Artículo 35.-** La Instancia Ejecutora realizará la publicación de la convocatoria en los sitios oficiales, página web de la Secretaría, redes sociales oficiales, así como en los módulos de atención que se mencionan en las presentes reglas de operación, la cual contendrá al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y horario de recepción de las solicitudes;
- II. Los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias;
- III. La cantidad de apoyo por entregar;
- IV. El periodo de vigencia de la misma; y
- V. Fecha de publicación del listado de los folios de las personas beneficiarias.
- VI. Criterios de elegibilidad

No se omite mencionar que el periodo máximo de entrega de la documentación para poder ser elegible del apoyo será el último día de apertura de la convocatoria.

## SECCIÓN II

### MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO.

**Artículo 36.-** A través de la Página web de la Secretaría, <http://www.groo.gob.mx/sedarpe> a través de la Dirección de Informática; redes sociales oficiales a cargo de la dirección de comunicación social y de manera física en los módulos de atención que se mencionan en las presentes reglas de operación y las direcciones de desarrollo agropecuario de los H. ayuntamientos.

## SECCIÓN III

### ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD.

**Artículo 37.-** Página web de la Secretaría, <http://www.groo.gob.mx/sedarpe> a través de la Dirección de Informática; redes sociales oficiales y facebook a cargo de la dirección de comunicación social.

## SECCIÓN IV

### DURACIÓN.

**Artículo 38.-** De acuerdo al Sistema de Información Programática y Presupuestal el Programa se ejecutará en un periodo contemplado a partir de la fecha de su publicación oficial al 31 de diciembre de 2025.

## SECCIÓN V

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

**Artículo 39.-** La Instancia Ejecutora, publicará el listado de folios de las personas beneficiarias del programa en los medios establecidos en la convocatoria.

**CAPÍTULO XIII**  
**DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**Artículo 40.-** Los gastos de operación son las erogaciones de tipo de gasto corriente destinadas para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y fiscalización de los apoyos otorgados por el Programa y serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en el capítulo 2000 "Materiales y suministro" y 3000 "Servicios generales" del clasificador por objeto del gasto.

El monto destinado para los gastos de operación será del **5%** del presupuesto asignado al Programa, el cual se distribuirá de la siguiente manera: el **3%** para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE) a través de la Subsecretaría de Agricultura y el **2%** para la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) a través de la Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios de la Subsecretaría de Fiscalización, Seguimiento e Investigación de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, mismas que tendrán la responsabilidad de administrar los recursos asignados con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez, imparcialidad, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas, además de justificar y comprobar dichos recursos.

La Dirección Administrativa realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la ministración de los recursos a través de una Tarjeta de Débito, como Gastos a Comprobar, a cargo de un servidor público adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que se cuente.

Los gastos serán comprobados ante la Dirección Administrativa, quien realizará las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para la cancelación del deudor diverso cumpliendo con las disposiciones contenidas en las políticas y lineamientos para el ejercicio y control del gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

El recurso no ejercido deberá ser reintegrado a la cuenta bancaria que indique la Tesorería General de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**Artículo 41.- Del personal de la Institución Pública destinado para la operación y ejecución de los Programas Sociales.**

- I. La Instancia Ejecutora será la Subsecretaría de Agricultura a través de la Dirección de Administración de Riesgos en la modalidad de Insumos Agrícolas entregados.
- II. La Instancia Ejecutora será la Subsecretaría de Agricultura a través de la Dirección Técnica en la modalidad de Equipos Agrícolas entregados.
- III. La Instancia Ejecutora será la Subsecretaría de Agricultura a través de la Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario en la modalidad de Semillas Mejoradas para Siembras de Cultivos Básicos Entregados.
- IV. La Instancia Ejecutora será la Subsecretaría de Agricultura a través de la Dirección de Agronegocios en la modalidad de Apoyo Económico a Representantes de Presidencias de Comisariados Ejidales.

**CAPÍTULO XIV**

**DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO EJERCIDO**

**SECCIÓN I**

**EVALUACIÓN INTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES**

**Artículo 42.-** Conforme a lo establecido en el artículo 67 y 68 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**SECCIÓN II**  
**EVALUACIÓN EXTERNA DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS**  
**SOCIALES**

**Artículo 43.-** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 70 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio fiscal del año en curso.

**SECCIÓN III**  
**DE LOS INDICADORES**

**Artículo 44.** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este Programa están considerados en la estructura programática de la Secretaría, basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR). Estos se encuentran en las presentes Reglas en el Capítulo IV, Sección III, de la Metodología del Marco Lógico.

**SECCIÓN IV**  
**DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 45.** La comprobación del gasto del Apoyo del Programa está bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios son:

- Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integrados conforme a los requisitos establecidos en el artículo 19 de estas reglas de operación, por lo que el expediente será del tipo físico y digital así como la lista publicada de las personas beneficiarias (ya sean físicas o morales).
- La evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro(s) que se haga(n) ante la instancia competente.
- Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero.
- Informes trimestrales sobre los resultados esperados conforme a las metas establecidas.
- Acta de entrega recepción de obras o equipo cuando aplique a la modalidad de apoyo.
- Informe final de los resultados obtenidos por el programa social de las Rin.

La instancia Ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados. Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por la Instancia Ejecutora de la forma determinada en las presentes Reglas de Operación durante los plazos que dispone la normativa aplicable. La entrega de las documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores."

## CAPÍTULO XV CONTROL DE AUDITORÍA

**Artículo 46.-** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico.

**Artículo 47.-** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, este es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación, mediante el sistema de integración programática presupuestal SIPRESS de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (ASEQROO), la Secretaría de la Contraloría (SECOES) el control y seguimiento estará a cargo de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo, a las obras y acciones materia de este Programa, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. La Secretaría colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación ambas, del Estado de Quintana Roo, así como la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación, la Función Pública y demás instancias competentes, para efecto del control, vigilancia y seguimiento, donde las y los auditores designados para tal efecto, serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos.

**Artículo 48.-** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, así mismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico a las personas beneficiarias que recibieron el apoyo.

**Artículo 49.-** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría

Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

#### **CAPÍTULO XVI**

#### **TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 50.-** La difusión del Programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 91 fracciones I, XV, XXXVII Y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de personas beneficiarias de este Programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCOP, asimismo serán integrados los

datos que por ley deban de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda.

Cabe señalar que, podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Las Personas Beneficiarias beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad de la Secretaría en la sección de Transparencia del portal <https://qroo.gob.mx/sedarpe/transparencia/> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCOP) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

## CAPÍTULO XVII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 51.-** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la persona Titular Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la

Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

### **CAPÍTULO XVIII SISTEMAS DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 52.-** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa.

Asimismo, la Secretaría en su carácter de Instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

Estas se captarán a través de la Secretaría en su domicilio mediante el Sistema de denuncia ciudadana de la Secretaría de la Contraloría del Estado con número telefónico 8008497784, así como a través del siguiente link <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/>, a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

### **CAPÍTULO XIX TRANSVERSALIDAD SECCIÓN I ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 53.-** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los

grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación alguna.

## SECCIÓN II ENFOQUE DE GÉNERO

**Artículo 54.-** El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 - 2025, el cual puede ser consultado en la siguiente liga [https://olp.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=3008477&fecha=22/12/2020#qscstab=0](https://olp.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=3008477&fecha=22/12/2020#qscstab=0). Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

## CAPÍTULO XX DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 55.-** La Instancia Ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de personas beneficiarias a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Innovación Agrícola, el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Establecimiento de Biofábricas, Programa Apoyo a la Producción

de Autoconsumo, Fortalecimiento de las Capacidades Productivas y de Gestión a los Núcleos Agrarios, Mano a Mano para alimentar más Agricultura, publicadas en fecha 24 de septiembre de 2024, 23 de febrero de 2024, 02 de febrero de 2024 y 30 de septiembre de 2024 respectivamente, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**TERCERO.** El presente Programa podrá ser suspendido total o parcialmente por causas externas a la Secretaría que impidan la operación y ejecución del mismo.

**CUARTO.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca será la Dependencia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**QUINTO.** La Instancia Ejecutora, será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa en la plataforma digital del Sistema Electrónico de Padrón de Beneficiarios.

**SEXTO.** Las Reglas de operación del Programa "Impulso a la innovación Agrícola", podrán ser susceptibles de modificaciones de acuerdo con la operatividad del mismo.

**DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.**

**MTRO. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO  
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL Y PESCA.**



# CONVOCATORIA

Con motivo de la entrada en el artículo 35 de las Reglas de Operación del Programa "Impulso a la Innovación Agrícola, Modalidad **Insurnos Agrícolas Entregados** se emite la siguiente convocatoria:

A las Personas productoras agrícolas de los 11 municipios del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "Impulso a la Innovación Agrícola, Modalidad **Insurnos Agrícolas Entregados**", de acuerdo a lo siguientes bases:

### 1.- Objetivo General.

Impulsar las actividades agrícolas del sector a nivel rural durante el presente ejercicio fiscal con el fin de fortalecer la capacidad productiva de sus unidades de producción y contribuir al mejoramiento del medio ambiente beneficiando a 600 personas productoras agrícolas a través de la entrega de insurnos y herramientas.

### 2.- Población Objetivo.

El Programa estará dirigido a personas productoras agrícolas que radiquen en el Estado, que se dedican predominantemente a la agricultura, que sean productores de pequeña, mediana y gran escala, que manifiesten su interés de ser beneficiarios.

### 3.- Requisitos.

Para la participación en el programa modalidad **Insurnos agrícolas entregados** las personas solicitantes deberán:

- 1.- Inscribirse en el sistema catastral y tener el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en los presentes Reglas de Operación (Anexo III).
- 2.- Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial de INAPAM).
- 3.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 4.- Comprobante de domicilio de la predio sobre el que se recibirá el apoyo, (teléfono, recibo, agua potable, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- 5.- Documento que acredite la propiedad o posesión:
  - Certificado parcelario;
  - Certificado de derechos agrarios;
  - Notaría pública;
  - Sentencia o resolución del Tribunal Agrario;
  - Acta de asamblea de bienes comunales donde se acredite la posesión. (En el caso del contrato de Arrendamiento Usufructo previsto en la presente función, estos deberán tener una vigencia mínima de seis meses); y
  - 6.- Suscribir la Carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

### 4.- Características, Tipos y Monto del Apoyo de la Modalidad.

Se otorgará el apoyo en especie por única ocasión en el año a Personas Productoras Agrícolas con un monto mínimo de \$1,000 (MIL PESOS 00/100 M.N.), y un monto máximo de hasta \$25,000 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual consiste en la entrega de insurnos y herramientas que les permita fortalecer la capacidad productiva agrícola de su unidad de producción, y que deberá estar sujeta al Dictamen Técnico de la Instancia Ejecutora. Las personas productoras podrán acceder a un concepto en herramientas y hasta tres veces más tarde el monto del apoyo en insurnos, considerando el catálogo (Anexo 7).

### 5.- Criterios de elegibilidad.

Criterios de elegibilidad Generales:

- Haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentar la solicitud de apoyo.
- Ser personas físicas que se dedican a la actividad agrícola (cuando sea el caso), tal es el caso de la recepción de las solicitudes de apoyo (terceros como beneficiarios) que no estén autorizados para su ejecución.
- Ser Personas productoras agrícolas que radiquen en el Estado y vivan en la localidad donde se realizará la aplicación y seguimiento del programa; y que no hayan registrado ninguna inconformidad sobre el destino y uso del apoyo del programa en ejercicio anterior.
- No debe existir ningún tipo de parentesco consanguíneo o por afinidad con alguna otra persona que haya resultado beneficiaria en el mismo programa en este ejercicio fiscal.

### Criterios de elegibilidad Específicos

- a) Insurnos Agrícolas entregados:
  - i) Que radique en cualquiera de los siguientes municipios: Bacalar, Berlin, Milán, Cozumel, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Othón P. Blanco, Puerto Morelos, Solidaridad y Tulum.
  - ii) La persona beneficiaria deberá describir brevemente en el punto 4 de la solicitud (ANEXO II), para qué curso utilizará el apoyo, qué ciclo agrícola de siembra y si es de riesgo o temporal y;
  - iii) Con cuántas hectáreas de cultivo cuenta.

### 6.- Temporalidad de la convocatoria

La temporalidad de la Convocatoria será del 17 al jueves 20 de febrero del 2025, de 9:00 a 16:00 horas.

### 7.- Cobertura geográfica.

El Programa tendrá cobertura en los municipios de Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Othón P. Blanco, Lázaro Cárdenas, Puerto Morelos y Tulum del Estado de Quintana Roo, considerando el presupuesto asignado al Programa a través del Presupuesto del Egreso del Estado.

### 8.- Registro.

Todos los documentos solicitados, deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales. Horario de atención: 10:00 am a 3:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.gob.qroo.gob.mx> y de manera física en la Secretaría y en sus filiales representativas, que se mencionan a continuación:

### Módulos de Atención

- II Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Jardín, CP 77000, Chetumal, Q. Roo.
- III Zona Centro: Calle 51 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- IV Zona Norte: Plaza Venustiano Carranza 15 con 1 sur, planto 415, Col. Centro, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

### 9.- Publicación de resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <https://gob.qroo.gob.mx/sedarpe> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultaron beneficiarias 15 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria. Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 am a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto II de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines electorales al derecho social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley de la materia. Los datos personales en este sitio son protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



# CONVOCATORIA

Con motivo de lo establecido en el artículo 30 de las Reglas de Operación del Programa "Impulso a la Innovación Agrícola, Modalidad Sector Agrícola Entregado" **ESTABLECIMIENTO DE BIOTECNICAS**, se emite la siguiente convocatoria:

A las Personas Morales debidamente constituidas que se encuentren establecidas en los municipios de Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "Impulso a la Innovación Agrícola, Modalidad Sector Agrícola Entregado", de acuerdo a las siguientes bases:

### 1.- Objetivo General

Contribuir en otorgar un paquete único de apoyo para establecer Biotécnicas con la finalidad de fortalecer la capacidad productiva agrícola de las unidades de producción.

### 2.- Población Objetivo

La población objetivo del presente programa, es para Personas Morales debidamente constituidas que se encuentren establecidas en los municipios de Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo.

### 3.- Monto de Apoyo.

El monto de apoyo que resulte beneficiaria, se le otorgará un apoyo en especie por única ocasión en el año el cual consiste en un subsidio equivalente al 60% del costo total del Paquete de Apoyo Único, por un monto de: **\$390,000 (Seis Trececientos ochenta mil pesos 60/100 MN).**

### 4.- Requisitos

Para la participación en el Programa, la persona solicitante presentará los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y actualizados:

1. Registrarse en el sistema [sistemas.agricultura.gob.mx](http://sistemas.agricultura.gob.mx) y llenar al formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo I).
2. Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, cédula del servicio militar, nado, naci o credencial de INAPAM) del Representante legal de la Persona Moral.
3. Clave Única de Registro de Población del representante de la persona moral actualizada (CURP).
4. Comprobante de domicilio de la Persona Moral reciente (fecha de los recibos, teléfono, predial, agua potable), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
5. Acta constitutivo de la Persona Moral, vigente.
6. Registro Federal de Contribuyentes de las personas morales (RFC).
7. Acta de asamblea en la que conste la designación del representante legal actual, debidamente firmada por los socios de la persona moral.
8. Constancia de situación fiscal con una vigencia no mayor a tres meses de la Persona Moral.
9. Documento que acredite la propiedad o posesión:
  - Certificado predial.
  - Certificado de derechos agrarios.
  - Escritura pública.
  - Sentencia o resolución del tribunal agrario.
  - Acta de comisos ejidos.
  - Acta de la asamblea de bienes comunales donde se acredite la posesión. - (En el caso del contrato de Arrendamiento o Usufructo prevista en la presente convocatoria deberán tener una vigencia mínima de seis meses).
10. Contar con un espacio físico no menor a 60 m<sup>2</sup>, el cual debe tener un fache en buenas condiciones, disponibilidad de energía eléctrica y agua, contar con servicios sanitarios, así como tener acceso de vehículos por una vía en condiciones aptas, por lo que se llevará a cabo una verificación física de la existencia de este espacio, lo anterior con el objeto de confirmar que dicho espacio existe y cumple con las características solicitadas en las presentes Reglas de Operación en total apoyo al artículo 40 fracción VIII de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus modificaciones.
11. Suscribir la Carta Compromiso (ANEXO II), en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
12. Todos los documentos solicitados deberán presentarse en original y copia por el que previo a esto se haga la devolución de los originales.

### 5.- Criterios de elegibilidad:

Criterios de elegibilidad General:

- Haber cumplido la mayoría de edad (mayor de 18 años) en el momento de la solicitud de apoyo.
- Ser personas físicas que se dedique a la actividad agrícola (cuando sea el caso).
- Ser personas morales que se dediquen a la actividad agrícola (cuando sea el caso).
- Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.
- Ser Personas físicas o morales que residan en el Estado y vivan en la localidad donde se realice la aplicación y seguimiento del programa y
- Que no hayan registrado ninguna incidencia sobre el destino y uso del apoyo del programa en ejercicios anteriores.

No debe existir ningún tipo de parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno otro persona que haya recibido beneficio en el sistema programa de esta (INEFI) Social.

### Criterios de elegibilidad Específicos:

- 1) Equipo agrícola entregado.
- 2) Que sea una persona moral legalmente constituida y con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- 3) Que la persona moral y su representante radique en cualquiera de los siguientes municipios: Othón P. Blanco, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto o Bacalar y;
- 4) Que su actividad preponderante sea cultivos cicloles y/o perennes.
- 5.- Temporalidad de la convocatoria. La temporalidad de la Convocatoria será del día 31 de Julio hasta el 31 de marzo de 2025.
- 6.- Cobertura Geográfica. El Programa tendrá cobertura en los municipios de Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo.
- 7.- Registro. Todos los documentos solicitados, deberán ser exhibidos en original y copia para que previo a esto se haga la devolución de los originales. Horario de atención: 09:00 a.m. a 3:00 p.m. días hábiles.
- 8.- La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.agricultura.gob.mx/sagarpe>, y en manera física en la Secretaría y en sus oficinas de representación, que se mencionan a continuación:

I) Zona Sur, Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.

II) Zona Centro, Calle 61 entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.

### 9.- Publicación de resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de internet <http://www.agricultura.gob.mx/sagarpe/> el número de folio de identificación de inscripción de las personas físicas que resultaron beneficiarias, de acuerdo a la lista posterior al cierre de la presente convocatoria.

### 10.- Informes.

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 09:00 a.m. a 3:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Una persona física o moral que desee participar en este programa puede solicitar información al ser que ofrece este tipo de servicios. Para mayor información de los requisitos de este programa, puede en el momento y momento comparecer a la Dirección de la Ley de la materia. Los datos personales recibidos, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares para el Estado de Quintana Roo.



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESQUERO

# CONVOCATORIA

Con motivo de la suscripción en el artículo 35 de las Reglas de Operación del Programa "Tiempo a la Innovación Agrícola, Modalidad Estado-Agricultor (Innovación Agroindustrial)" se emite la siguiente convocatoria.

A las Personas Morales con al menos 3 socios, activos debidamente inscritas en el Registro de Operación Agrícola en los municipios de José María Morelos y Cárdenas, Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en el Programa "Innovación a la Innovación Agrícola, Modalidad Estado-Agricultor (Innovación Agroindustrial)", de acuerdo a las siguientes bases:

**1. Objetivo General**  
Impulsar las actividades agrícolas en la etapa de postcosecha, con la intención de empoderar a jóvenes a personas rurales a fin de fortalecer la capacidad productiva de su unidad de producción.

**2. Población Objetivo.**  
La población objetivo del presente programa, es para Personas Morales con al menos 3 socios activos debidamente inscritas en el Registro de Operación Agrícola en la municipalidad de José María Morelos y Cárdenas, Estado de Quintana Roo.

**3. Monto de Apoyo.**  
La persona moral que resulte beneficiaria, se le entregará un apoyo en especie por única ocasión en el año en el que consiste en un subsidio económico del 100% del costo total del Paquete de Apoyo Único, por un monto de \$950,000 (Novecientos cincuenta mil pesos 00/100/00).

**A. Requisitos**  
Para la participación en el Programa, la persona moral interesada deberá presentar los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

1. Registrarse en el sistema electrónico y llenar el formulario de solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo 13).
2. Presentar Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, Cartilla del servicio militar o nacional o cartilla de INAFAM) del Representante legal de la Persona Moral.
3. Clave Única de Registro de Población del representante de la persona moral inscrita (CURP).
4. Comprobante de domicilio de la Persona Moral solicitante (recibo de luz, teléfono, predial, agua potable), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
5. Acta constitutiva de la Persona Moral, vigente.
6. Registro Federal de Contribuyentes de las personas morales (RFC).
7. Acta de asamblea en la que conste la designación del representante legal actual, debidamente firmada por los y las socios de la persona moral.
8. Constancia de situación fiscal con una vigencia no mayor a tres meses de la Persona Moral.
9. Documento que acredite la propiedad o posesión:
  - Certificado parcelario;
  - Certificado de derechos agrarios;
  - Escritura pública;
  - Sentencia o resolución del tribunal agrario;
  - Acta de asamblea ejidal;
  - Acta de las asambleas de bienes comunales donde se acredite la posesión - (en el caso del comitente de Avenimiento o usufructo prevista en la presente convocatoria deberá tener una vigencia mínima de seis meses).
10. Contar con un espacio físico no menor a 50 m<sup>2</sup>, el cual debe tener un techo en buenas condiciones, disponibilidad de energía eléctrica y agua, contar con servicio sanitario, acceso de vehículos por una vía en condiciones óptimas, por lo que se llevará a cabo una verificación física de la asistencia de este espacio, la misma con el objeto de confirmar que dicho espacio cumple con las características solicitadas en las presentes reglas de operación en total apego al artículo 46 fracción VIII de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus modificaciones.
11. Escrow la Carta Compromiso (ANEXO 14), en la que aceptó cumplir con las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

**5. Criterios de elegibilidad.**

- Criterios de elegibilidad Generales:
- \* Haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentar la solicitud de apoyo.
  - \* Ser personas físicas que se dedique a la actividad agrícola (cuando sea el caso).

- \* Ser persona moral que se dedique a la actividad agrícola (cuando sea el caso).
- \* Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.
- \* Ser Personas físicas o morales que residan en el Estado y vivan en la localidad donde se realizará la aplicación y seguimiento del programa.
- \* Que no hayan registrado ninguna incidencia sobre el destino y uso del apoyo del programa en ejercicios anteriores.

No deberá existir ningún tipo de parentesco conyugal o pariente civil con alguna otra persona que haya resultado beneficiaria en el mismo programa de este ejercicio fiscal.

- Criterios de elegibilidad Específicos:
- I. Que sea una persona moral que cumpla con las obligaciones fiscales.
  - II. Que la persona moral y su representante legal, en cualquiera de los siguientes municipios: José María Morelos y Cárdenas, Q. Roo.
  - III. Que su actividad principalmente sea cultivos: cítricos y/o graneros.

**6. Temporalidad de la convocatoria.**

La temporalidad de la Convocatoria será del día 3 de febrero de 2025.

**7. Cobertura Geográfica.**

El Programa tendrá cobertura en los municipios de: Dhimón D. Blanco, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto y Bacalar del Estado de Quintana Roo.

**8. Registro.**

Todos los documentos solicitados, deberán ser exhibidos en original y copia para que previo cotejo se haga la devolución de los originales. Horario de atención: 10:00 a.m. a 3:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.gob.mx/quintana-roo> y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones, que se promuevan a continuación:

86 Zona Sur, Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.

14 Zona Centro Calle Alcañete 12, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.

**9. Publicación de resultados.**

Cuando los datos establecidos en las reglas de operación, la Secretaría publique en la página de Internet <http://www.gob.mx/quintana-roo> el número de folio de identificación de inscripción de las personas que resultan beneficiarias de los subsidios posteriores al cierre de la presente convocatoria.

**10. Informes.**

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. en las unidades de atención establecidas en el punto 9 de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es sujeto a auditoría pública e interna al área. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley de la materia. Los datos personales recabados, están protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



### CONVOCATORIA

Con motivo de lo establecido en el artículo 35 de las Reglas de Operación del Programa "Impulso a la Innovación Agrícola, Modernización y Semillas Mejoradas para Siembra de Cultivos Básicos" (RIDA) se emite la siguiente convocatoria:

#### 1.- Objetivo General

Impulsar las actividades agrícolas en las diferentes etapas del cultivo y cosecha a partir de la fecha de su publicación oficial hasta el 31 de diciembre de 2025, beneficiando a 5,989 personas productoras agrícolas con la entrega de insumos, insumos y equipamiento, con el fin de fortalecer la capacidad productiva de sus unidades de producción, además de entregar un apoyo económico a los representantes de la presidencia del comisariado ejidal para que les permita realizar gestiones administrativas.

#### 2.- Población Objetivo.

El Programa estará dirigido a personas productoras agrícolas que radiquen en el Estado, que se dediquen propiamente a la agricultura, que sean productoras de papayas de 5 a 5 hectáreas superficies agrícolas laborables, que manifiesten su interés en ser beneficiarias.

#### 3.- Requisitos

1. Registrarse en el sistema electoral y tener el formato de la solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo 1C).
2. Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, carta del servicio militar nacional o credencial de INAFEM).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Documento de domicilio de la persona solicitante recibidos de las oficinas: predial, agua potable, consumo de agua tratada otorgada por la autoridad municipal competente, con una vigencia no mayor a tres meses anterior a la fecha de solicitud.
5. Documento que acredite la propiedad o posesión:
  - Certificado parcelario;
  - Certificado de derechos agrarios;
  - Escritura pública;
  - Sentencia o resolución del Tribunal Agrario;
  - Acte de asamblea ejidal y;
  - Acta de la asamblea de bienes comunales donde se acredite su posesión. (En el caso del contrato de Arrendamiento Usufructo prevista en la presente Regla, estos deberán tener una vigencia mínima de seis meses).

#### 4.- Características

Tipos y Monto del Apoyo del Programa.  
La persona que resulte beneficiaria, recibirá un apoyo en especie por única ocasión en el año al cual consista en la entrega de 5 a 50 kilos de semilla certificada de papa para siembra de papa a los que se otorgará un monto de D.S. a 5 hectáreas, con el fin de promover la auto suficiencia alimentaria.

#### 5.- Criterios de elegibilidad

- Haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentar la solicitud de apoyo.
- Ser personas físicas que se dediquen a la actividad agrícola (cuando en el caso).
- Ser personas morales que se dediquen a la actividad agrícola (cuando sea el caso).
- Por el orden de prelación de las solicitudes de apoyo y teniendo como límite el presupuesto autorizado para su ejecución.
- Ser Personas productoras agrícolas que radiquen en el Estado y vivan en la localidad donde se realizará la aplicación y equipamiento del programa, y
- Que no hayan registrado ninguna incidencia sobre el destino y uso del apoyo del programa en ejercicios anteriores.

No debe existir ningún tipo de parentesco consanguíneo o por afinidad con alguna otra persona que haya resultado beneficiaria en el mismo programa de ese ejercicio fiscal.

#### 6.- Temporalidad de la convocatoria

La temporalidad de la Convocatoria será del 16 de julio al 15 de agosto de 2025.

#### 7.- Cobertura geográfica

El Programa tendrá cobertura en los municipios de Bacab, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Othón P. Blanco, Lázaro Cárdenas Puerto Morelos y Tulum. Considerando el presupuesto asignado al Programa, a través del Presupuesto de Egresos del Estado.

#### 8.- Registro.

Capturar la solicitud de apoyo a través del Programa en formato de registro; Irón, perteneciente a la Secretaría, para la simplificación del proceso de registro de las personas solicitantes; el envío correo de los registros. Horario de atención (9:00 a.m. a 4:00 p.m.) días hábiles.

#### Módulos de atención

1) Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 201, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

2) Zona Centro: Calle G. entre 72, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.

3) Zona Norte: Plaza Vencedor, Avenida Escam P. Sur, planta alta, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo. Módulos de atención itinerantes. Unidades móviles de atención para personas interesadas en inscribirse al Programa y que estarán señaladas en la convocatoria que la Instancia Ejecutora determine.

#### 9.- Publicación de resultados.

Cumplidos los plazos establecidos en las reglas de operación, la discriminación de los solicitantes estará a cargo de la Instancia Ejecutora. Toda quien sea la responsable de notificar a la persona beneficiaria de la admisión o traspaso de los medios electorales autorizados para ello y recibir notificaciones y/o a través de sitio web oficial. <http://www.gob.qroo.gub.gov> y a la secretaria.

#### 10.- Informes

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en el teléfono (993) 635 16 30 Ext. 42338 o en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



CONVOCATORIA

Con motivo de lo establecido en el artículo 35 de los Reglados de Operación del Programa "Impulso a la Innovación Agrícola, Modalidad "Semillas Mejoradas para Cultivos Básicos" (Mab) se emite la siguiente convocatoria:

1.- Objetivo General

Impulsar las actividades agrícolas en las diferentes etapas del cultivo y cosecha, a partir de la fecha de su publicación oficial hasta el 31 de diciembre de 2025, beneficiando a 5,999 personas productoras agrícolas con la entrega de insumos, herramientas y equipamiento con el fin de fortalecer la capacidad productiva de sus unidades de producción, además de entregar un apoyo económico a las organizaciones de la presidencia del comunitario rural para que les permita realizar gestiones administrativas.

2.- Población Objetivo

El Programa estará dirigido a personas productoras agrícolas que residan en el Estado, que se dediquen de manera exclusiva a la agricultura, que sean productores de productos agropecuarios (de alta productividad) susceptibles agrícolas laborables, que residan en su finca en el comunitario rural.

3.- Requisitos

- 1. Registrarse en sistema electrónico y llenar el formulario de solicitud de apoyo, el cual se encuentra en anexo en los presentes Reglados de Operación (Anexo 1B).
2. Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE, Dapsoarte, Cartilla del servicio militar nacional y credencial de INAPAM).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio de la persona solicitante (hecho de fe, acta notarial, pagaré, agua potable, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
5. Documentación que acredite la propiedad o posesión:
- Certificado parcelario.
- Constancia de derechos agrarios.
- Escritura pública.
- Sentencia o resolución del tribunal agrario.
- Acta de asamblea ejidal.
- Acta de la asamblea de terrenos comunales donde se acredite la posesión.
En el caso del comitente de Arrendamiento o Usufructo arrendado en la presente fracción estos deberán tener una vigencia mínima de seis meses.

4.- Características, Tipos y Monto del Apoyo del Programa

- La persona que resulte beneficiaria, recibirá un apoyo en especie por única ocasión en el año en el cual consiste en la entrega de 5 a 50 kilos de semilla certificada o alta pureza de maíz o frijol que deberán tener una superficie de 0.5 a 5 hectáreas a fin de fomentar la autosuficiencia alimentaria.

5.- Criterios de elegibilidad

- Haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentar la solicitud de apoyo.
Ser personas físicas que se dedique a la actividad agrícola (cuando sea el finca).
Ser personas morales que se dediquen a la actividad agrícola (cuando sea el caso).
Por el orden de prioridad de las solicitudes de apoyo y llenando como límite el presupuesto autorizado para su operación.
Ser personas productoras agrícolas que residan en el Estado y vivan en la localidad donde se realizará la aplicación y seguimiento del programa.
Que no hayan registro de ninguna incidencia sobre el destino y uso del apoyo del programa en ejercicios anteriores.

6.- Temporalidad de la convocatoria

- La temporalidad de la convocatoria será del 31 de marzo al 31 de abril de 2025.

7.- Cobertura geográfica

- El programa tendrá cobertura en los municipios de Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Othón P. Blanco, Lázaro Cárdenas, Puente Rincón y Tulum. Considerando el presupuesto asignado al Programa, a través del Presupuesto de egresos del Estado.

8.- Registro

- Copular la solicitud de apoyo a través del Programa interactivo de registro en línea, perteneciente a la Secretaría, para la simplificación del proceso de registro de las personas solicitantes, previo cumplimiento de los requisitos, hasta de atención 10:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.
Módulos de atención:
- II Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 299, Col. Centro, C.P. 97300, Chetumal, Quintana Roo.
- III Zona Centro: Calle El Centro 92, Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- IV Zona Norte: Plaza Vivandí, Avenida 15 con 1ª, Sur, planta alta, Col. Centro, Playa del Carmen, Quintana Roo.
Módulos de atención itinerarios: Unidades móviles de atención para servicios itinerarios en las zonas de frontera y que estarán referidas en la convocatoria que la Instancia Ejecutora determine.

9.- Publicación de resultados

- Cumplidos los plazos establecidos en los reglados de operación, la dictaminación de las solicitudes estará a cargo de la Instancia Ejecutora quien será la responsable de notificar a la persona beneficiaria de la admisión a través de los medios electrónicos autorizados para ser recibidos notificaciones y/o a través de lista with oficio (Anexo 1C) (de la secretaría).

10.- Informes

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en el teléfono (983) 635 95 30 Ext. 42336 o en los módulos de atención establecidos en el punto de consulta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Handwritten signature and scribbles on the right side of the page.



### CONVOCATORIA

Con motivo de lo estipulado en el artículo 35 de los Reglas de Operación del Programa "Impulso a la Innovación Agrícola", Modalidad "Apoyo Económico a Comisariados Ejidales entregados" se emite la siguiente convocatoria:

A las personas productoras de las 11 Municipios del Estado de Quintana Roo, interesadas en participar en la modalidad "Apoyo Económico a Comisariados Ejidales Entregados", de acuerdo a las siguientes bases:

**1.- Objetivo General.**

Consiste en otorgar un apoyo económico mensual a las presencias de los comisariados ejidales.

**2.- Población Objetivo.**

Apoyo económico a comisariados ejidales entregados. Con derecho beneficiar a 265 comisariados ejidales que se encuentren habilitados en el Estado.

**3.- Monto de Apoyo.**

La persona que recibe beneficiaria, se le otorga un subsidio económico de \$1,650.00 (MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS CON 00/100 M.N.) de forma mensual, mismo que serán entregados de manera trimestral, sumando un total de \$4,950.00 (CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS CON 00/100 M.N.) los cuales serán depositados vía transferencia bancaria, por persona representante de la jurisdicción del comisariado ejidal, este apoyo tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión en beneficio de su núcleo agrario.

**4.- Requisitos.**

- 1. El representante de la presidencia del comisariado ejidal solicitante se registrará en el sistema electrónico y llenará el formato de la solicitud de apoyo al cual se encuentran en anexo en las presentes Reglas de Operación (Anexo 14), y a su vez presentará los requisitos en original y copia para cotejo mismos que se custodiarán en el Sistema Electrónico;
- 2. Presentar identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial de INADAM) y;
- 3. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- 4. Comprobante de domicilio de la persona solicitante (recibo de luz, teléfono, predial), agua potable, constancia de residencia expedida por la subdelegación municipal competente), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- 5. Acreditar su personalidad con documentos oficiales vigentes expedidos por el Registro Agrario Nacional o Comisariados expedida por la Procuraduría Agraria o en su caso, el Acta de Asamblea de elección de dignos ejidales;
- 6. Documento actualizado al año fiscal expedido por la institución bancaria en la cual abre la CLASE interbancaria, a nombre del solicitante. (La persona solicitante deberá ser el titular de la cuenta mencionada).

**5.- Criterios de elegibilidad**

Criterios de elegibilidad General:

- Que no hayan registrado ninguna incidencia sobre el destino y uso del apoyo del programa en ejercicios anteriores.

Criterios de elegibilidad Específicos:

- Personas representantes de los núcleos ejidales que acrediten su personalidad con documento oficial vigente expedido por el Registro Agrario Nacional o Comisariados expedida por la Procuraduría Agraria o en su caso el Acta de Asamblea de la elección de dignos ejidales.

**6.- Temporalidad de la convocatoria.**

La temporalidad de la Convocatoria será del día 6 al 19 del mes de 2025.

**7.- Cobertura Geográfica: El Programa tendrá cobertura en las 11 municipios del Estado de Quintana Roo.**

**8.- Registro:**

Todos los documentos solicitados deberán ser exhibidos en original y copia para su pronta cotejarse luego de la declaración de los originales. Horario de atención, de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. días hábiles.

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web oficial <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe>, y de manera física en la Secretaría y en sus diferentes representaciones, que se mencionan a continuación:

- V) Zona Sur: Av. Venustiano Carranza No. 2068 Chetumal, C.P. 77000 Chetumal Q. Roo.
- VII) Zona Centro: Calle 64 entre 72 Col. Centro, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- VIII) Zona Norte: Plaza Viverdi, Avenida 10 con 1ª sur, planta alta, Col. Centro, Pk del Carmen, Q. Roo.

**9.- Publicación de resultados.**

Cumplidos los plazos establecidos en los reglas de operación, la Secretaría publicará en la página de Internet [www.gob.mx/quintana-roo](http://www.gob.mx/quintana-roo) el número de folio de identificación de inscripción de las personas que fueron abonadas, en los términos establecidos en el punto 9 de la presente convocatoria.

**10.- Informes.**

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. en los módulos de atención establecidos en el punto 8 de esta convocatoria.

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



**SEDARPE**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

**ANEXO 7**  
**CATÁLOGOS DE CONCEPTOS**  
**Modalidad I. Insumos Agrícolas Entregados**

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE APOYO
1	Aspersora manual	Aspersora manual de mochila capacidad 20 lts	Herramientas
2	Fumigadora	Fumigadora capacidad 25 lts doble varilla	Herramientas
3	Manguera poliducto	Rollo de media pulgada	Herramientas
4	Manguera poliducto	Rollo de una pulgada	Herramientas
5	Tanque para almacenamiento de agua	Capacidad de almacenamiento de 1100 litros	Herramientas
6	Cintilla para riego	Para riego por goteo (rollo)	Herramientas
7	Desmalezadora	Para corte de hierbas y malezas de todo tipo	Herramientas
8	Fumigadora	Pulverizadora	Herramientas
9	Generador eléctrico	De 5,000 a 8,000 watts	Herramientas
10	Motobombas	Motor de gasolina	Herramientas
11	Bomba sumergible	Con motor y caja de control de 2 hp	Herramientas
12	Maquina chapeadora	Chapeadora	Herramientas
13	Semilla de sorgo mejorado	Bolsa por hectárea	Insumos
14	Semilla de maíz elotero	Bolsa por hectárea	Insumos
15	Semilla de sandía mejorado	Semilla de sandía	Insumos
16	Semilla de papaya	Semilla de papaya	Insumos
17	Herbicida	Herbicida selectivo post emergente	Insumos
18	Fungicida	Bacterias y hongos entomopatógenos	Insumos
19	Poliquel	Fierro	Insumos
20	Poliquel	Zinc	Insumos
21	Herbicida	selectivo pre emergente	Insumos
22	Fertilizante foliar	fertilizante foliar regulador de crecimiento	Insumos
23	Fertilizante foliar	fertilizante foliar hormona de crecimiento	Insumos
24	Fertilizante foliar	fertilizante foliar hidrosoluble	Insumos

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la subsecretaría SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 99000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normalidad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades: tramitar al interior de la secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención.

- Datos seguimiento a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos y/o entregas)
- Elaboración de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 99000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la liga <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, en caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet <http://www.gob.mx/secretaria-desarrollo-agropecuario-rural-y-pesca/aviso-de-privacidad/> en la sección Avisos de Privacidad.



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS
Modalidad II. Equipo Agrícola Entregado (Establecimiento de Biofábricas)
Paquete único de apoyo

Table with categories: Material, Equipamiento, Insumos, and Infraestructura. Items include: Tambos para almacenamiento de 1,000 lt, Tubería de CPVC, Guantes, Gafas de protección, Cepas de microorganismo, Pila de material para la producción de lixiviados de 3 X 10 m con techo, etc.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley de la materia. Los datos personales recibidos, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la subsiguiente SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcionen, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se reciban los utilizamos para las siguientes finalidades:

- Darles seguimiento a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos y/o entregas)
• Elaboración de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCOPI), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCOPI, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la liga https://www.transparencia.org.mx/, en caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet https://goq.ro/gobierno/secretaria-agricultura/ en la sección Avisos de Privacidad.



SEDARPE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

ANEXO 9

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Modalidad II. Equipo Agrícola Entregado (Agroindustria)

Equipo Postcosecha
Equipos de higienización del aire
Equipos para eliminar etileno
Equipos para regular las condiciones de almacenamiento de frutas
Lavadoras y cepilladoras de frutas
Peladora, cortadoras y rebanadoras de frutas
Exprimidores extractores
Esterilizadores y pasteurizadores

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la subvigilante SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal, 97000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcionen, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaben los utilizamos para las siguientes finalidades:

- Tramitar al interior de la secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención.
- Darles seguimiento a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, pórregas, desistimientos y/o entregas)
- Elaboración de expedientes físicos y/o digitales.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO), solicitando lo conozcamos ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal, 97000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la liga <https://www.transparencia.org.mx>. En caso de que exista un cambio en esta política de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet <https://www.saberes/analizadordato-cg-91961820/> en la sección Avisos de Privacidad.



**SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL  
Y PESCA

**ANEXO 10**  
**CATÁLOGO DE CONCEPTOS**  
**Modalidad III.- Semillas Mejoradas para Siembra de Cultivos Básicos**

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE APOYO
1	Semilla de maíz	Variedad Vs-535, Vs-536, Vs-537	Insumo
2	Semilla De Frijol	Negro Jamapa, Negro Michigan	Insumo

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la subsecretaría SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 20, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciono, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades:

- Tramitar al interior de la secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención.
- Darle seguimiento a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos y/o entregas)
- Elaboración de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén estrictamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 20, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la liga <https://www.inecib.org/mexico/transparencia-neg-mex>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo informare de su conocimiento en nuestra página de internet: <https://datos.mexico.sediarpe/aviso-de-privacidad/> en la sección Avisos de Privacidad.



ANEXO II
SOLICITUD ÚNICA DE APOYO 2025
Modalidad I. Insumos Agrícolas Entregados

1.-DATOS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN.

Table with 6 columns: MUNICIPIO, MÓDULO DE ATENCIÓN, DÍA, MES, AÑO, FOLIO SISTEMA ELECTRÓNICO

2.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

CURP [Grid of 18 boxes]

AUTORIZO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

CALLE Y No. \_\_\_\_\_ ENTRE \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_

3.- APOYO Y/O SUBSIDIO SOLICITADO:

CONCEPTOS Y MONTOS DE INVERSIÓN REQUERIDOS

Table with 3 columns: CONCEPTOS (DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS), CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA

4.- DESCRIBA BREVEMENTE PARA QUÉ CULTIVO UTILIZARÁ EL APOYO, CICLO DE SIEMBRA P/V ; O/I SI ES DE RIEGO O TEMPORAL ¿CON QUÉ RECURSOS PRODUCTIVOS CUENTA? Y SU UBICACIÓN.

Blank lines for description of crop and resources

\*Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido o interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo que dispone la Ley de la materia\*.

5.- REQUISITOS ENTREGADOS:

PERSONA PRODUCTORA AGRÍCOLA
Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Cartilla del Servicio Militar Nacional, y/o Pasaporte);
Clave Única de Registro de Población;
Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua) con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud;
Documento que acredite la propiedad o posesión, sea mediante certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, escritura pública, sentencia o resolución del tribunal agrario, acta de asamblea ejidal, acta de la asamblea de bienes comunales donde se acredite la posesión o cualquier otro documento o título donde conste plenamente la propiedad o posesión de la tierra. (En el caso del contrato de Arrendamiento o Usufructo prevista en la presente fracción estos deberán tener una vigencia mínima de seis meses).

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA (O HUELLA DIGITAL) DE LA PERSONA SOLICITANTE

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a la establecido en la Ley Estatal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en lo subrogante SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades: Transmitir al interés de la secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención.

- Datos egresivos a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, preérgas, desahucios y/o entregas)
- Elaboración de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCOPI) solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCOPI, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la liga <http://www.pnt.org.mx/transparencia/comunicacion.org.mx/>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet <https://pnt.org.mx/aviso-de-privacidad> en la sección Avisos de Privacidad.



4.-DESCRIBA BREVEMENTE PARA QUÉ CULTIVO UTILIZARÁ EL APOYO, CICLO DE SIEMBRA P/V ; O/ SI ES DE RIEGO O TEMPORAL ¿CON QUÉ RECURSOS PRODUCTIVOS CUENTA? Y SU UBICACIÓN.

Blank lines for describing crop type, cycle, irrigation, and location.

5.-REQUISITOS ENTREGADOS:

Table with 7 rows listing requirements: 1. Identification official with photograph; 2. Unique Key of Population Register (CURP); 3. Constitutive Act of the organization; 4. Proof of fiscal domicile; 5. Assembly Act; 6. Fiscal situation statement; 7. Property or possession document.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA (O HUELLA DIGITAL) DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la subsiguiente SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informo que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades:

- Tramitar al interior de la secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención.
- Darle seguimiento a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, promocios, desistimientos y/o entregas)
- Elaboración de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO) solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la siguiente dirección: https://www.transparencia.org.mx. En caso de que exista un cambio en esta aviso de privacidad, lo iremos de su conocimiento en nuestra página de internet: https://www.sedapre.gob.mx/aviso-de-privacidad/ en la sección Avisos de Privacidad.



SEDARPE  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL  
Y PESCA

**ANEXO 13**  
**SOLICITUD ÚNICA DE APOYO 2025**  
**Modalidad III.- Semillas mejoradas para siembra de cultivos básicos**

**1.- DATOS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN.**

MUNICIPIO	MÓDULO DE ATENCIÓN	DÍA	MES	AÑO	FOLIO SISTEMA ELECTRÓNICO

**2.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

CURP

AUTORIZO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

CALLE Y No. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**3.- APOYO SOLICITADO:**

Conceptos de Apoyo (DESCRIBIR SUS CARACTERÍSTICAS)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	KILOGRAMOS	

**CICLO DE SIEMBRA DEL CULTIVO:**

PV \_\_\_\_\_

OI \_\_\_\_\_

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR  
DE LA PERSONA SOLICITANTE

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibida el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en lo subsecuente SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que sea proporcionados, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades:  
Framitar al interior de la secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención.

- Darles seguimiento a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, prerrogas, desahucios y/o entregas)
- Elaboración de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la [liga https://www.transparencia.org.mx/](https://www.transparencia.org.mx/). En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet <https://www.transparencia.org.mx/aviso-de-privacidad/> en la sección Avisos de Privacidad.



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

ANEXO 14 SOLICITUD ÚNICA DE APOYO 2025

I. Modalidad IV.- Apoyo económico a Comisariados Ejidales entregado

1.-DATOS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN.

Table with 6 columns: MUNICIPIO, MÓDULO DE ATENCIÓN, DÍA, MES, AÑO, FOLIO SISTEMA ELECTRÓNICO

2.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

SEXO

Hombre \_\_\_\_\_ Mujer: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO DEL COMISARIADO

Table for CURP (Cédula Única de Registro y Población)

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO ME DIRIJO A USTED, A EFECTO DE SOLICITAR MI INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA APOYO ECONÓMICO A LOS COMISARIADOS EJIDALES.

AUTORIZO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

CALLE Y N° \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

VIGENCIA DE PERIODO DE FUNCIONES DEL REPRESENTANTE \_\_\_\_\_

ATENTAMENTE

NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA DACTILAR DE LA PERSONA SOLICITANTE

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 97000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades:
Tramitar al Interior de la secretaría las solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención:

- Datos relacionados a las solicitudes de apoyo (notificaciones, aclaraciones, pláticas, desistimientos y/o entregas)
• Elaboración de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCOPI) solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 97000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCOPI, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá ejercerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la liga (https://www.p31.gob.mx/portal/transparencia.org.mx/). En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet: https://www.gob.mx/quintana-roo/transparencia/ en la sección Avisos de Privacidad.



ANEXO 15
CARTA COMPROMISO
PROGRAMA IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA 2025

El Solicitante declara y conviene: Que conoce los objetivos y las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Innovación Agrícola ejercicio 2025 en la modalidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, y cuenta con las autorizaciones, permisos, concesiones necesarias de las autoridades competentes, para establecer y llevar a cabo el proyecto, asimismo que no está recibiendo otros apoyos de recursos federales y municipales para los mismos conceptos de apoyo que solicita. Que se compromete a mantener, cuidar y utilizar para el fin que fue entregado, así como atender verificaciones y supervisiones por parte de la Instancia Ejecutora. Que se obliga a aplicar el bien recibido en los conceptos de apoyo autorizados; bajo el siguiente calendario de ejecución del de al de 2025; asimismo se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que deriven de las Reglas de Operación; por las personas designadas por la autoridad competente. En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado para el fin autorizado, el beneficiario perderá la oportunidad de participar y recibir apoyos en los programas que ejecute la Secretaría y el tiempo de suspensión será de acuerdo a la sanción que emita la Instancia Ejecutora en las presentes reglas de operación. De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente en la Cd. de Quintana Roo a los días del mes de de 2025.

Nombre, firma o huella digital del beneficiario

Este Programa utiliza recursos públicos y es de interés público e interés general. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a la legislación en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subcomisión de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en la subcomisión SEDAPRR, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77500, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recabaron los utilizamos para las siguientes finalidades:

- Dar seguimiento a los solicitudes de apoyo recibidas en las ventanillas de atención.
• Distribución de expedientes físicos y/o digitales.

Se informa que podrá realizar transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (derechos ARCO), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77500, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá enviarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la siguiente dirección electrónica: https://www.transparencia.org.mx. En caso de que exista un cambio en este sitio de privacidad, la favor de su conocimiento en nuestra página de internet en la sección Avisos de Privacidad.



**ANEXO 16  
DESISTIMIENTO DEL APOYO  
PROGRAMA IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA 2025**

Chetumal, Quintana Roo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Asunto: Desistimiento de apoyo

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

PRESENTE

En relación a mi solicitud presentada para participar en el programa: Impulso a la Innovación Agrícola del ejercicio fiscal 2025 modalidad \_\_\_\_\_, ante la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; Autorizada con número de Folio \_\_\_\_\_ por este conducto manifiesto mi DESISTIMIENTO de la totalidad del apoyo autorizado, por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, y en espera de ser considerado en futuros programas.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y huella dactilar



ANEXO T7
ACTA ENTREGA RECEPCIÓN
PROGRAMA "IMPULSO A LA INNOVACIÓN AGRÍCOLA"

Lugar, hora y fecha:
En la localidad de \_\_\_\_\_, Quintana Roo, Municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2025.

Participantes:
El C. \_\_\_\_\_, beneficiario del Programa Impulso a la Innovación Agrícola 2025 modalidad \_\_\_\_\_ autorizado con el folio No. \_\_\_\_\_ y el C. \_\_\_\_\_ por el Gobierno del Estado.

Motivo:
Llevar a cabo la Entrega-Recepción de \_\_\_\_\_ que recibe el beneficiario, conforme a la descripción siguiente:

Table with 5 columns: CONCEPTO, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD, APOYO ESTATAL, INVERSION TOTAL. Includes a Total row.

"Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia."

"Conforme a los artículos 30 fracción III y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgarán todas las facilidades a las autoridades en materia de fiscalización, para llevar a cabo la verificación de los Apoyos Técnicos otorgados por el Programa."

Cierre de Acta

A la firma de este documento se informa al beneficiario que el Proveedor es responsable de garantizar la buena calidad del bien objeto del presente documento y que en su caso se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia. Así mismo, el beneficiario (a) se compromete a que al bien o bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán utilizados para actividades agrícolas y facilitarán la información y apoyarán cualquier verificación física y evidencia fotográfica que sea necesaria con la finalidad de evaluar el impacto de los apoyos.

Una vez leída la presente siendo las \_\_\_\_\_ horas de la misma fecha de su inicio, la firman los que intervienen para los fines legales a que haya lugar.

Beneficiario (a) Por la " SEDARPE "
Nombre completo, firma y/o huella digital Nombre completo, firma y/o huella digital

Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Conforme a los artículos 30 fracción III y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se otorgarán todas las facilidades a las autoridades en materia de fiscalización, para llevar a cabo la verificación de los apoyos técnicos otorgados por el programa.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, en su suborganismo SEDARPE, en su calidad de Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaban los utilizamos para las siguientes finalidades:

- Datos seguimiento a las solicitudes de apoyo (licitaciones, aclaraciones, prórrogas, desistimientos y/o entregas)
- Dabación de expedientes físicos y/o digitales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellos que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que valen debidamente fundados y motivados. El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales (Derechos ARCO), solicitando lo conducente ante la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Secretaría, ubicada en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. La solicitud de derechos ARCO, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, también podrá apoyarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la siguiente URL: https://www.transparencia.org.mx. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en nuestra página de internet https://www.transparencia.org.mx/ en la sección Avisos de Privacidad.

**LICDA. MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ, SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN PLENO EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 4, 19 FRACCIÓN I, 23, 30 FRACCIONES III Y VII, 31 FRACCIONES I Y XXII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULO 9 FRACCIONES III, XI, XIX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Gobierno es la dependencia encargada de la política interior, con base en la legislación Estatal aplicable, normas y lineamientos que determine la persona titular del Ejecutivo del Estado.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 de la entidad es el documento rector que orienta la acción de gobierno para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía quintanarroense y fomentar el desarrollo integral, en el cual las acciones que guían los trabajos de la Secretaría de Gobierno se encuadran plasmadas en Eje 5 Gobierno honesto, austero y cercano a la gente, Tema 5.22 Gobernanza. Que le corresponde a la dependencia la atención de las líneas de acción 5.22.1.2. Impulsar el diálogo para la atención de demandas sociales y resolución efectiva de conflictos, así como la atención de las líneas transversales 3. Fortalecer y Coadyuvar en la interinstitucionalidad en los tres niveles de gobierno y la ciudadanía para el bienestar y desarrollo del Estado de Quintana Roo y la Línea 5. Realizar acciones orientadas a la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que atiende la Secretaría de Gobierno.

En vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 de la entidad, y considerando la búsqueda de una alternativa de apoyo a las comunidades del municipio de Felipe Carrillo Puerto del Estado de Quintana Roo, que han expresado en visitas efectuadas a estas que la distancia y la falta de recursos de los pobladores hace imposible movilizarse a las cabeceras municipales para realizar y/o solicitar trámites y servicios, por lo que las personas acuden a los alcaldes, delegados, subdelegados o coordinadores para que estos realicen dichas acciones. Los lineamientos para la entrega de los apoyos serán efectuados a través del Programa Presupuestario E013 Gobernanza de la Secretaría de Gobierno. Con un enfoque integral y desde la perspectiva de los derechos humanos es fundamental que el Gobierno del Estado, apoye a las comunidades, por tal motivo se procede a emitir los siguientes:

**LOS LINEAMIENTOS PARA BRINDAR "APOYO A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO".**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** El presente instrumento tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos operativos, con el propósito de fortalecer a las comunidades mediante un ordenamiento y coordinación de las actividades para brindar apoyo a las personas que fungen como enlace con las comunidades del Municipio de Felipe Carrillo Puerto del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 2.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Estado: Estado de Quintana Roo
- II. Secretaría: La Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- III. Instancia Receptora: Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno
- IV. Enlace: Persona física que haya cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos para otorgarle el apoyo (Alcalde, Delegado, Subdelegado o Coordinador).
- V. Apoyo: Recurso económico.
- VI. Lineamiento: Instrumento jurídico mediante el cual se establecen aspectos técnicos y operativos del "Apoyo a las comunidades del Municipio de Felipe Carrillo Puerto del Estado de Quintana Roo".

**DEL APOYO**

**Artículo 3.-** El apoyo que se efectuó a través de los enlaces tiene como finalidad atender las necesidades de gestión para quienes realicen trámites administrativos a favor de sus comunidades.

**Artículo 4.-** La ministración del recurso podrá ser de la siguiente manera:

- I.- En papel moneda.
- II.- Por transferencia de fondos y/o;
- III.- Por otra disposición que determine la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**DEL IMPORTE DEL APOYO.**

**Artículo 5.-** El enlace recibirá el monto del apoyo por la cantidad de \$1,500.00 (Son: Un mil quinientos pesos 00/100 m.n.) de manera mensual, únicamente para el ejercicio fiscal de 2025.

**Artículo 6.-** Por única ocasión, el pago correspondiente a los meses de Enero y Febrero, serán cubiertos en una sola exhibición por la cantidad de \$3,000.00. (Son: Tres mil pesos 00/100 m.n.) en el mes de febrero.

**DE LOS REQUISITOS.**

**Artículo 7.-** El enlace deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Ser Mayor de Edad.
- II. Identificación Oficial vigente con fotografía (Credencial para Votar, pasaporte y/o cartilla militar), en original y copia para efectos de cotejo;
- III. Nombramiento expedido por el Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto.

**DE LA ADMINISTRACION DEL APOYO.**

**Artículo 8.-** El desarrollo, funcionamiento y manejo del apoyo estará a cargo de:

- I. La Secretaría de Gobierno.
- II. La Instancia Receptora será la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno.

**Artículo 9.-** La Instancia Receptora contará con las siguientes funciones:

- I. Recibir la solicitud de Apoyo.
- II. Hacer el trámite correspondiente ante la SEFIPLAN, para solicitar el recurso de pago.
- III. Expedirá el formato de recibo del apoyo.

**Artículo 10.-** La Secretaría contará con las siguientes funciones:

- I. Elaboración de los Lineamientos.
- II. Dar seguimiento y atención a las gestiones de los enlaces durante el periodo de aplicación del ejercicio correspondiente.

**Artículo 11.-** La revisión y valoración de la documentación será a cargo de la Dirección de Administración de la Secretaría de Gobierno, por lo cual la persona solicitante que no cumpla con

los requisitos que se señalan en las presentes, no podrán ser consideradas para participar. La recepción de las solicitudes se cierra el 10 de febrero de 2025.

**Artículo 12.-** Los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad financiera y presupuestal con la que cuenta la dependencia para el ejercicio fiscal 2025.

#### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA.

**Artículo 13.-** Los enlaces tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad.
- II. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en Poder de la Secretaría.
- III. Recibir asesoría respecto a los mecanismos para acceder al apoyo.

#### DE LAS OBLIGACIONES.

**Artículo 14.-** Los enlaces tienen las siguientes obligaciones:

- I. Participar de manera corresponsable en las acciones que deriven del apoyo.
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- III. Informar con veracidad sobre los datos que se le soliciten.
- IV. Al momento de recibir el apoyo, firmar y/o plasmar su huella en el recibo correspondiente.

#### DE LAS CAUSAS DE BAJA.

**Artículo 15.-** Los Enlaces causaran baja de conformidad con las siguientes causales:

- I. Cuando el enlace renuncie a través de escrito libre presentado a la Secretaría.
- II. En caso de quedar sin efecto el nombramiento establecido en el artículo 6 del presente instrumento.
- III. En caso de fallecimiento del enlace.

#### DEL CONTROL Y AUDITORÍA

**Artículo 16.-** El presente instrumento jurídico será materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargarán de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en los presentes lineamientos.

#### DE LOS DATOS PERSONALES

**Artículo 17.-** Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCO, asimismo serán integrados

los datos que por ley deban de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda. Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**Artículo 18.**-Por el otorgamiento de los apoyos previstos en los presente lineamientos, no se crea ni existirá una relación laboral entre las personas beneficiarias y la Secretaría de Gobierno, en consecuencia, esta no asume responsabilidad alguna de patrón o de patrón sustituto, ni obligación de proporcionar prestaciones de seguridad social.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

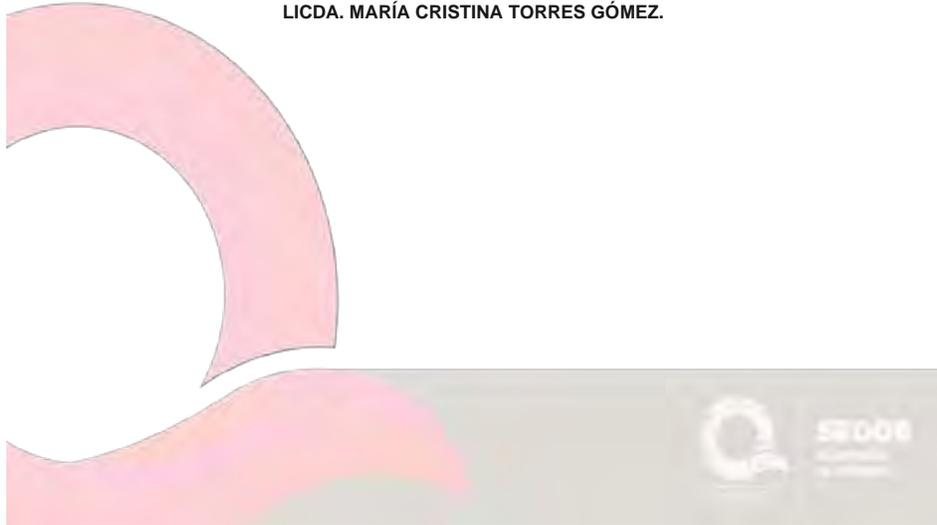
**SEGUNDO.** Se abroga toda disposición de igual o menor jerarquía a los presente lineamientos.

**TERCERO.** La Secretaría de Gobierno podrá modificar, suspender o cancelar los presente lineamientos cuando surjan situaciones, causas o motivos que hagan imposible su continuidad.

**DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL,  
CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE  
ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.  
LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**RUBRICA**

**LICDA. MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ.**





PROGRAMA

"Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo".



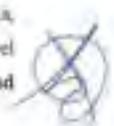


Contralmirante IM. BEM. Julio César Gómez Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 5 fracción I, V, XI, XII, 6, 7 fracciones I, II y VII, 39 apartado b, 47, 48, 61, 65, 66, 78, 79, 88 inciso A, 96, 97, 98 y 106 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 3, 19 fracción XVI, 30 fracciones VII y XII, 46 fracciones I, VII, XIV y XXXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1 fracción VI, 12, 111, 115, 116, 120, 122 inrnis A, 124, 125, 126 y 281 de la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo; 6 fracción V y VI, 8 fracción IV, 35, 36, 48, 51, 52, 59, 60 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Quintana Roo, y.

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Seguridad Ciudadana es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, facultada por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo en su artículo 46, fracción I, que a la letra señala: *"Coordinar, dirigir, vigilar, desarrollar instrumentar y ejecutar la política estatal en materia de Seguridad Ciudadana, política criminal, servicios de seguridad privada, como prevención y reinserción social; y tratamiento de reintegración social y familiar del adolescente, de conformidad con las leyes de la materia"*

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 está conformado por cinco Ejes Rectores dentro de los cuales se encuentra el **Eje 2: Seguridad Ciudadana**, el cual tiene como objetivo general preservar el orden público y garantizar la paz social en un marco de respeto a los derechos humanos, atendiendo las demandas sociales en materia de seguridad y procuración de justicia, mejorando los niveles de percepción de seguridad pública y ciudadana, con el cual se alinea el Programa **"Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo"**.



Que con este Programa se coadyuva al cumplimiento del **Eje 2: Seguridad Ciudadana** del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en el que se establece como **Tema 2.9. Seguridad Ciudadana y Justicia Social**, el cual tiene como objetivo específico reducir la debilidad social asociada con la falta de información, herramientas y habilidades para hacer frente a la violencia y delincuencia, con la participación activa y en corresponsabilidad de la ciudadanía, para la prevención del desorden, violencia y delincuencia y la construcción de comunidades seguras en Quintana Roo con el objetivo de garantizar la seguridad patrimonial y personal de todas las



personas que habitan y transitan en el Estado. Específicamente, el cumplimiento de la **Línea de Acción 2.9.1.16**. Reclutar y seleccionar a Personas Aspirantes para pertenecer a la Policía Estatal Preventiva, que acrediten los filtros de evaluación teórico y práctico de la Academia Estatal de Seguridad Ciudadana.

El Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo", ofrece un apoyo económico mediante el cual se pretenden cubrir las necesidades básicas de las Personas Aspirantes a ser Integrantes de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana, ya que, una de las mayores dificultades para el ingreso y permanencia dentro del Programa de Formación Inicial, es la falta de recursos económicos, puesto que las Personas Beneficiarias deberán permanecer durante aproximadamente seis meses en las instalaciones de la Universidad de Ciencias y Disciplinas de la Seguridad de Quintana Roo, en la modalidad de internado, a fin de cumplir con un total de 1000 horas de capacitación teórico-práctica que establece el Programa Rector de Profesionalización vigente, por lo cual, si bien, durante este periodo no se establece ninguna relación laboral, ni administrativa entre la Persona Aspirante y el Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Las Personas Beneficiarias no podrán laborar durante el tiempo de su permanencia, lo cual impacta de manera directa en el sustento familiar, por lo que es necesario un apoyo económico que les permita cubrir dichas necesidades, a fin de estar en posibilidades de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 86, 87 y 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En ese sentido, con el presente programa pretende contar con seguridad, porque el Estado de Fuera no es suficiente, dada su ubicación geográfica, vocación turística, se requiere mayor fuerza policial y una de las dificultades es cumplir con los requisitos de ingreso y dado que las Personas Aspirantes tienen que pernoctar dentro de la Universidad, tal y como ya se había mencionado, lo cual impide que las Personas Aspirantes cuenten con otro ingreso, por lo que con el apoyo monetario de las becas que el Programa otorgará a las Personas Beneficiarias, se promoverá la accesibilidad al derecho a la seguridad, apoyando la reducción de los obstáculos para que las Personas Beneficiarias ingresen, permanezcan y egresen del curso de Formación Inicial, toda vez que un factor que hace que las Personas Aspirantes no concluyan su formación, es el no contar con dinero para sostener los gastos de transporte, alimentación, de servicio del hogar y de las necesidades de familia, por ello toman cualquier otro empleo para que puedan





sufragar los gastos, por lo tanto es necesaria la creación del presente programa, con el objeto de hacer que los candidatos a ser Personas Insurgentes acrediten el curso de Formación Inicial, para posteriormente incorporarse al Estado de Fuerza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo.

Se establecen los procedimientos para la implementación del Programa y se definen las pautas para su ejecución, garantizando la transparencia, eficiencia y equidad en su operación.

La evaluación del Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo", se basa en indicadores clave que miden su efectividad y el impacto en las personas beneficiarias, midiendo el porcentaje de Becas para el fortalecimiento de las Corporaciones Policiales otorgadas a las Personas Beneficiarias.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:





ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "BECAS PARA CAPACITACIÓN EN FORMACIÓN INICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO".

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo".

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Ciudadana, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, así como los demás instrumentos en la materia, pone a disposición de la ciudadanía, las presentes Reglas de Operación del Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo".

Artículo 3. Para los efectos de las Presentes Reglas de Operación se entenderá por:



#### GLOSARIO

**Beca:** Apoyo o estímulo económico en beneficio de la Persona Beneficiaria que cubre con los requisitos para participar en el curso de Formación Inicial.

**CE:** Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

**Persona Aspirante:** A la persona interesada en participar en el proceso de reclutamiento y evaluación para ingresar al curso de Formación Inicial.

**Persona Beneficiaria:** A la Persona que aprobó las evaluaciones de Control y Confianza y que ha ingresado al Curso de Formación Inicial en el cual recibirá una beca.

**Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo".

**Padrón de Beneficiarios:** Base de datos que contiene la relación de las Persona Beneficiarias al Programa.

**Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**UNSEQ:** Universidad de Ciencias y Disciplinas de la Seguridad de Quintana Roo.

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales y/o singulares.





INDICE

CONSIDERANDO.....	2
GLOSARIO.....	6
<b>INDICE</b>	
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
SECCIÓN I. DE LA MODALIDAD DEL PROGRAMA.....	9
SECCIÓN II. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.....	9
SECCIÓN III. DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA.....	9
<b>CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA</b>	
SECCIÓN I. DE LA ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027.....	10
SECCIÓN II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA.....	10
SECCIÓN III. DEL DIAGNÓSTICO.....	10
SECCIÓN IV. DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS.....	10
SECCIÓN V. DEL OBJETIVO GENERAL.....	14
SECCIÓN VI. DEL OBJETIVO ESPECÍFICO.....	14
<b>CAPÍTULO III. DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES</b>	
SECCIÓN I. DE LA COBERTURA.....	14
SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN POTENCIAL.....	15
SECCIÓN III. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.....	15
SECCIÓN IV. DE LA POBLACIÓN AFECTADA.....	15
SECCIÓN V. DE LAS METAS FÍSICAS.....	16
<b>CAPÍTULO IV. DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, LOS CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD Y REQUISITOS</b>	
SECCIÓN I. DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	16
SECCIÓN II. DE LOS CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD.....	16
SECCIÓN III. DE LOS REQUISITOS.....	17
<b>CAPÍTULO V. DEL PROCESO DE REGISTRO, SELECCIÓN E INFORME DE RESULTADOS</b>	
SECCIÓN I. DEL INFORME DE RESULTADOS Y SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	20
SECCIÓN II. DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.....	20
<b>CAPÍTULO VI. DE LAS CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTO DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA</b>	
SECCIÓN I. DE LAS CARACTERÍSTICAS Y TIPO DE APOYO.....	20
SECCIÓN II. DEL MONTO DE APOYO DEL PROGRAMA.....	21





**CAPÍTULO VII. DE LA INSTANCIA EJECUTORA Y SUS FUNCIONES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

SECCIÓN I. DE LA INSTANCIA EJECUTORA..... 21

SECCIÓN II. DE SUS FUNCIONES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA..... 21

**CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS..... 22

SECCIÓN II. DE LAS OBLIGACIONES..... 22

SECCIÓN III. DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS..... 23

SECCIÓN IV. DEL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS..... 23

**CAPÍTULO IX. DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

SECCIÓN I. DE LA OPERACIÓN..... 24

SECCIÓN II. DE LA ENTREGA..... 24

SECCIÓN III. DE LOS CRITERIOS DE ENTREGA..... 24

SECCIÓN IV. DE LOS COMPROMISOS DEL BECARIO..... 25

SECCIÓN V. DE LOS INDICADORES..... 26

SECCIÓN VI. CIERRE DEL EJERCICIO..... 26

**CAPÍTULO X. DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

**CAPÍTULO XI. DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS**

**CAPÍTULO XII. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**

**CAPÍTULO XIII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

SECCIÓN I. DEL SEGUIMIENTO..... 27

SECCIÓN II. DEL CONTROL Y AUDITORÍA..... 27

**CAPÍTULO XIV. DE LA TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DIFUSIÓN**

SECCIÓN I. DE LA TRANSPARENCIA..... 28

SECCIÓN II. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..... 28

SECCIÓN III. DE LA DIFUSIÓN..... 29

SECCIÓN IV. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA..... 29

**CAPÍTULO XV. DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS..... 30





## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN I. DE LA MODALIDAD DEL PROGRAMA

**Artículo 4.** El Programa se enmarca dentro de la modalidad de "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo".

#### SECCIÓN II. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 5.** El Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo", se encuentra considerado dentro del Programa Presupuestario 5042 - Becas para personas Aspirantes a ser Integrantes de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana estatales pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo, basado en la Metodología del Marco Lógico (MML), e instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

La Unidad Ejecutora del Gasto es la 3304, corresponde a la Rectoría de la Universidad de Ciencias y Disciplinas de la Seguridad de Quintana Roo. Asimismo, la Partida del Gasto es la 44201. Becas y otras ayudas para programas de capacitación, Capítulo 4000, del Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2025, cuyo presupuesto aprobado es de \$33,000,000.00 (Son: treinta y tres millones de pesos 00/100 M.N.).

#### SECCIÓN III. DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL PROGRAMA

**Artículo 6.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección de Recursos Financieros, así como la UNSEQ, será la Instancia Ejecutora responsable de la operación, ejecución, comprobación y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 285 del Decreto 057 por el que se expide la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, que la define como la Unidad Administrativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que será la encargada, entre otras cosas, de diseñar y ejecutar los planes y programas para la formación de las Personas Beneficiarias al curso de Formación Inicial de la Secretaría, la cual se encuentra ubicada en Carretera Federal Chetumal-Ikucaluc, km. 12.5, C.P. 77000, en el Estado de Quintana Roo.



## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

### SECCIÓN I. DE LA ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027

**Artículo 7.** El Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo", está alineado al Programa Estatal de Desarrollo 2023-2027, en el Eje 2: Seguridad Ciudadana, Programa Presupuestario: S042- Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, así como a la Línea de Acción 2.9.3.16. Reclutar y seleccionar a Personas Aspirantes para pertenecer a la Policía Estatal Preventiva, que acrediten los filtros de evaluación teórico y práctico de la Universidad de Ciencias y Disciplinas de la Seguridad de Quintana Roo.

### SECCIÓN II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA

**Artículo 8.** El objeto del Programa es captar el mayor número posible de Personas Aspirantes para pertenecer a la Secretaría, otorgándoles a los mismos un apoyo económico para que puedan permanecer capacitándose durante aproximadamente seis meses en las instalaciones de la UNSEQ, en la modalidad de internamiento, y con ello fortalecer la seguridad ciudadana a través de mejores Personas Servidoras Públicas, a fin de implementar medidas preventivas y promover servicios de atención integral especializada en diversos enfoques, desde perspectiva de género en la comisión de un hecho delictivo hasta una falta administrativa, lo anterior con el fin de reforzar la Seguridad en Quintana Roo.



### SECCIÓN III. DEL DIAGNÓSTICO

**Artículo 9.** El Programa "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo", surge como respuesta a una necesidad preminente: la seguridad para las personas que habitan dentro del Estado de Quintana Roo, así como para las personas que transitan por él.

A continuación, se presentan algunos datos concretos que describen el problema:

1. **Impacto Social:** De acuerdo con los resultados del 2023, la ENVIPE estimó que en el Estado de Quintana Roo, 64.5% de la población de 18 años y más considera la inseguridad como el problema más importante que aqueja hoy en día a la entidad federativa; la ENVIPE estima que el 38.2% de la población de 18 años y más en el estado de Quintana Roo, considera que vivir en su entorno más cercano, colonia o localidad, es



Inseguro. Existen diversos factores que repercuten en la percepción de la seguridad de nuestro Estado, entre ellos el 63.8% de la población de 18 años y más identifica en los alrededores de su vivienda, como primera conducta delictiva o antisocial, el consumo de alcohol en la calle, el 45.6% considera el consumo de droga y 39.1% para los robos y asaltos en la calle, seguido de la venta de drogas con un 29.3% y disparos frecuentes con un 26.4%. Fuente: Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE)2023.

2. **Impacto Económico:** La actividad turística, se ha consolidado como el motor de la economía del estado de Quintana Roo, el cual es uno los principales destinos de visitantes nacionales y extranjeros, durante el periodo enero-mayo de 2024
3. **Afluencia Turística:** Se incrementó un 2.5% la multitud en comparación del año 2023, lo que representa un total de 9 millones 5 mil 222 turistas en el Caribe Mexicano. Asimismo, el movimiento de pasajeros aumentó un 2.1% en comparación del año 2023 y el Caribe Mexicano está conectado con un total de 109 ciudades. Fuente: ¿Cómo vamos en turismo? Secretaría de Turismo de Quintana Roo, mayo 2024 vs mayo 2023.
4. **Insuficientes elementos:** De las 32 entidades federativas en el país, en 29, la tasa de elementos de policía preventivo por cada 1000 habitantes es menor al 1.8% que recomienda la Organización de las Naciones Unidas (ONU); la media nacional es de 0.9%, en la cual se encuentra el Estado de Quintana Roo.

\*Fuente: Turismo, Viajes y Turismo, [2024, 7 de enero].  
<https://www.turismo.com/ruu-base-reconstruccion-de-nuestro-caribe-mexicano-2023/>



El Programa tiene un enfoque integral que abarca diversos aspectos de gran relevancia para el crecimiento y desarrollo policial, alineado con los siguientes temas transversales:

1. **Enfoque de Derechos Humanos.** El Programa reconoce que la seguridad es un derecho fundamental, por lo que, al brindar Becas durante el curso de Formación Inicial, se promueve la igualdad de oportunidades para las personas Aspirantes a ser integrantes de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana estatales pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo.
2. **Enfoque de Género.** El programa pretende brindar las mismas oportunidades, condiciones y forma de trato para las mujeres y los hombres que deseen participar, garantizando el acceso a los derechos que tienen como ciudadanos(as).



- 3. **Enfoque de Contribución al Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.** El Programa contribuye para el buen logro de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
- 4. **Enfoque de Justicia Social y Anticorrupción.** El Programa busca reducir las desigualdades sociales al proporcionar un apoyo económico a través de becas; así mismo, promueve la transparencia y la ética en la implementación del mismo.

El Programa se enfoca en abordar la falta de personal para cubrir las necesidades de seguridad en el Estado. A continuación, se describen los efectos centrales identificados en el contexto del Programa:

- 1. **Poca presencia policial estatal.** Este efecto se refiere a la falta de elementos policiales en el Estado, lo cual afecta de manera negativa en la seguridad que actualmente demanda la sociedad quintanarroense.

\*2Fuente: EL ECONOMISTA (2023, 28 de septiembre) <https://www.elseconomista.com.mx/politica/inegi-registra-que-en-39-estados-se-fue-golpeo-de-investigacion-20230928-0141.html>

- 2. **Deserción en la capacitación.** Actualmente, las Personas Aspirantes al querer pertenecer a las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana del estado de Quintana Roo, carecen de un apoyo económico que les permita iniciar y concluir su Formación Inicial para incrementar el estado de fuerza policial y mayor presencia en el Estado, lo cual permitirá la reducción de los índices de inseguridad.



Bajo esa premisa, el pasado 03 de junio del 2022, se publicó en el Periódico Oficial de Quintana Roo, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Quintana Roo, como un mecanismo de carácter obligatorio, el cual tiene como objetivo garantizar el desarrollo institucional del Personal Policial, la igualdad de oportunidades, elevar su profesionalización, fomentar su vocación del servicio y el sentido de la pertenencia, así como, garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos.

No se debe perder de vista que a efecto de que una persona pueda causar alta en el servicio como Persona Integrante de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana del Estado, se debe de atender a lo previsto en los artículos 123 apartado B fracción XIII, de la Constitución



Política de los Estados Unidos Mexicanos y; 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que instiguen que se regirán por sus propias leyes, lo que implica un régimen de sujeción especial; es por ello que, las Personas Aspirantes, deciden voluntariamente intentar cumplir con los requisitos del perfil de ingreso estipulado en el artículo 88 punto A, de la mencionada ley marco que, entre otros, en las fracciones V, VI, VII, VIII y IX, les requiere aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación inicial, contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad necesarios, aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, abstenerse de consumir sustancias psicoactivas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como no padecer alcoholismo.

El pasado 15 de febrero del 2024, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Acuerdo mediante el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa denominado "Becas para Personas Aspirantes a ser Integrantes de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana Estatales pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo", el cual se implementó un programa similar, en el cual se benefició a un total de 437 personas que se vieron beneficiadas con las becas en dos modalidades:

**1.- Modalidad de Personas Aspirantes**

Se entregaron 130 becas, beneficiando a 66 mujeres y a 64 hombres.

**2.- Modalidad de Personas Beneficiarias.**

Se entregaron 307 becas, beneficiando a 170 mujeres y a 137 hombres.



**Importancia de la implementación y permanencia del programa**

**1.- Acceso a la capacitación:** Las becas permiten a las Personas Beneficiarias acceder a la capacitación necesaria para convertirse en Policías calificados, sin tener que preocuparse por sus gastos y los de sus familias durante su Formación Inicial, lo cual contribuye de manera significativa disminuyendo la deserción de los mismos, durante su capacitación.

**2.- Motivación y compromiso:** Las becas permiten motivar a las Personas Beneficiarias a esforzarse y a comprometerse más durante su Formación Inicial.

**3.- Fortalecimiento de las Instituciones Policiales:** El Programa contribuye al incremento en el estado de fuerza de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana Estatales pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo



4.- **Beneficios para la Sociedad Quintanarroense:** El Programa beneficia a la comunidad en general, al proporcionarle más y mejores Policías Capacitadas para preservar la seguridad y la paz social en el Estado.

#### SECCIÓN IV. DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

Es importante mencionar que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Agenda 2030, del Objetivo 16: de Promover Sociedades Justas, pacíficas e inclusivas, y que complementa las acciones que a nivel nacional se vienen realizando en diversos Estados de la República, tales como: Chihuahua, Toluca, Ciudad de México, Aguascalientes, Campeche y Yucatán, entre otros, otorgando becas para Personas Beneficiarias que deseen unirse a sus filas.

En ese sentido, es importante señalar que cada Estado tiene sus propios requisitos y procesos de selección para el otorgamiento de las mismas.

#### SECCIÓN V DEL OBJETIVO GENERAL

**Artículo 10.** El Programa tiene como objetivo general, incrementar el número de Personas Beneficiarias para aprobar su curso de Formación Inicial y con ello pertenecer a las Instituciones policiales de Seguridad Ciudadana estatales, que cumplan con altos estándares de calidad a través de la profesionalización.



#### SECCIÓN VI DEL OBJETIVO ESPECÍFICO

**Artículo 11.** El Programa tendrá como objetivo específico beneficiar con un apoyo económico en efectivo mediante Becas para Personas Beneficiarias que ingresen al curso de Formación Inicial de principio a fin.

### CAPÍTULO III. DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES

#### SECCIÓN I. DE LA COBERTURA

**Artículo 12.** El programa tendrá cobertura estatal, en los once Municipios que conforman el Estado de Quintana Roo, acorde al presupuesto establecido para el programa.



#### SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN POTENCIAL.

**Artículo 13.** La población potencial del programa de becas, son mujeres y hombres que viven en los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo, que estén interesados en participar como Personas Aspirantes en la Convocatoria y que requieran una fuente de ingreso formal.

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda INEGI, en Quintana Roo habitan 686,000 personas de 18 años a 40 años de edad.

**Fuente:** INEGI Censo de Población y Vivienda 2020.

[www.cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Quro/Poblacion/](http://www.cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Quro/Poblacion/)

#### SECCIÓN III. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 14.** La población objetivo son 400 Personas Beneficiarias de 18 a 40 años de edad, que cumplan con los requisitos de la Convocatoria, con los criterios de elegibilidad, que aprueben las evaluaciones de Control y Confianza y que hayan sido notificados, que han ingresado al Curso de Formación Inicial mediante el cual recibirán un apoyo económico a través de una beca.

#### SECCIÓN IV. DE LA POBLACIÓN AFECTADA

**Artículo 15.** La población afectada del programa de becas, son mujeres y hombres que viven en los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo, así como la población flotante que llega cada año al estado de Quintana Roo, que enfrenta de manera directa e indirecta las consecuencias de la inseguridad.

Actualmente, Quintana Roo tiene 1,857,985 habitantes y durante el 2024 recibimos a 21 millones de turistas.

**Fuente:** INEGI Censo de Población y Vivienda 2020.

[www.cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Quro/Poblacion/](http://www.cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Quro/Poblacion/)

**Fuente:** <http://www.eleconomista.com.mx/estados/quintana-roo>



#### SECCIÓN V. DE LAS METAS FÍSICAS

**Artículo 16.** A través de este programa serán otorgados hasta 8,400 apoyos a 400 Personas Beneficiarias que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad determinados en las presentes Reglas de Operación y de conformidad con la suficiencia presupuestal asignada por la Secretaría de Finanzas y Planeación, hasta el 31 de diciembre del 2025.

#### CAPÍTULO IV. DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

##### SECCIÓN I. DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 17.** La Secretaría emitirá y publicará la Convocatoria del Programa, en la página oficial de la Secretaría y medios oficiales.

La convocatoria se ajustará a los medios del Modelo de Convocatoria vigente, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa, fecha, cobertura, población objetivo, criterios de elegibilidad y tipos de apoyo.

Asimismo, y para cualquier duda y/o aclaración con base a la convocatoria, las Personas Aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Secretaría ubicadas en:

- Carretera federal Chetumal-Bacalar, km. 12.5, C.P. 77000, en el estado de Quintana Roo.
- Av. Belice S/N, en Chetumal, Quintana Roo.
- SM 523, M16, L 101, Av. Cancún, C.P. 77520, Zona Urbana, Cancún, Quintana Roo



##### SECCIÓN II. DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

**Artículo 18.** Las Personas Aspirantes deberán reunir los criterios de elegibilidad de acuerdo a la Convocatoria y a las presentes Reglas de Operación, siendo los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad.
- II. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, violencia familiar o incumplimiento de las obligaciones de asistencia familiar, ni estar sujeto a proceso penal.
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional.
- IV. Contar con Certificado de Bachillerato o su equivalente.
- V. Edad: 18 a 40 años.



- VI. Estatura mínima: Hombres 1.55 metros y Mujeres 1.50 metros.
- VII. Índice de Masa Corporal de 18.5 a 30.
- VIII. En ningún caso se aceptarán Personas Aspirantes con tatuajes en cara y cuello. Asimismo, no se aceptarán modificaciones corporales (expansiones) y múltiples perforaciones.
- IX. Contar con agudeza visual en el rango de 20/20 hasta 20/40 con o sin el uso de lentes (correctivos) al igual de no padecer dismetropía y estrabismo.
- X. No padecer enfermedades crónicas degenerativas o algún impedimento físico que limite realizar la función policial o que pueda vulnerar su integridad física.
- XI. No hacer uso de sustancias psicoactivas u estupefacientes ilegales u otras que produzcan efectos similares.
- XII. No padecer alcoholismo.
- XIII. No estar inhabilitado para el servicio público.
- XIV. Contar con disponibilidad permanente para cambio de residencia a cualquier parte del estado de Quintana Roo.
- XV. Aprobar los procesos de evaluación del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

### SECCIÓN III. DE LOS REQUISITOS

**Artículo 19.** Para el proceso de asignación de la Beca, se contará con las siguientes fases, en las que se establecerán diversos requisitos, entre las cuales se encuentran:



#### FASE I DEL RECLUTAMIENTO

Las Personas Aspirantes deberán presentar los siguientes documentos, los cuales deberán ser legibles y completos de acuerdo a lo siguiente:

1. Solicitud de empleo (original).
2. Acta de nacimiento (original y copia).
3. Currículum Vitae (original).
4. Identificación vigente (INE, Pasaporte) (original y copia).
5. Constancia de Situación Fiscal actualizada no mayor a tres meses (copia).
6. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (copia).



7. Cartilla Militar y Hoja de Liberación (original y copia). Este requisito es indispensable en el caso de los hombres, con fundamento en el artículo 25, fracción II y artículo 26 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
8. Hoja de hoja con buena conducta en el caso de haber laborado en alguna Institución de las Fuerzas Armadas o Ejército Mexicano (original y copia).
9. Certificado de estudios mínimo Bachillerato o último grado de estudios (original y copia).

Para participar en el Programa, las Personas Aspirantes podrán acudir a las siguientes instalaciones:

- **Zona Sur:** Acudir al área de Selección y Formación de la BNSBQ, ubicada en Carretera Federal Chetumal-Bacalar, km. 12.5, C.P. 77000, en el estado de Quintana Roo. Asimismo, podrán comunicarse a los teléfonos 983 21 06 274, 983 12 17 11 y 983 12 56 687, o, vía correo electrónico [reclutamiento.sur@bnsbq.gub.mx](mailto:reclutamiento.sur@bnsbq.gub.mx)
- **Módulo Permanente:** Acudir al Módulo Ubicado en la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, ubicada en Av. Belice-5/N, en Chetumal, Quintana Roo.
- **Zona Norte:** Acudir a las instalaciones de Puesto de Mando de la Policía Estatal, Ubicada en SM 523, M16, L. 101, Av. Camoín, C.P. 77520, Zona Urbana, Cancún, Quintana Roo. Asimismo, podrán comunicarse al teléfono 9981093261, o vía correo electrónico [reclutamiento.norte@sapqro.gub.mx](mailto:reclutamiento.norte@sapqro.gub.mx)

Cabe manifestar que la secretaria no establecerá plazos para corregir las observaciones que presenten las Personas Aspirantes, toda vez que las áreas de selección y formación antes mencionadas tienen la obligación de coadyuvar los documentos que sean proporcionados para ser susceptibles a formar parte del Programa de Apoyo, por lo que no se admitirá documentación, si la misma no se encuentra completa.

#### **EASE II DE LAS EVALUACIONES**

Una vez presentadas los requisitos de la Convocatoria en las direcciones antes citadas, las Personas Aspirantes deberán presentar y aprobar las evaluaciones de Control y Confianza

Las Personas Aspirantes serán informadas de manera personal 30 días posteriores a que el C3 emita las notificaciones correspondientes a la Secretaría.



### FASE III DE LA FORMACIÓN

Una vez que las Personas Aspirantes han sido aprobadas, se les notificará vía oficio del curso de Formación Inicial, a partir de la cual serán consideradas como Personas Beneficiarias al Programa, cuya duración será de 5 meses y medio, durante el ejercicio fiscal 2025.

En ese sentido, es importante destacar que el curso de Formación Inicial comenzará en diversos meses del año 2025, dependiendo de la cantidad de Personas Beneficiarias que sean convocadas a curso.

Por lo que, a partir de este momento se le solicitará a la Persona Beneficiaria, los siguientes requisitos:

- 1.- Constancia de Situación Fiscal Actualizada;
- 2.- Apertura de una cuenta Bancaria.

El plazo de prevención de la Secretaría, será de 30 días a partir de la publicación de la presente Reglas de Operación para notificar a la ciudadanía al existe un error en la presentación de los requisitos antes solicitados.

Negativa ficta: Si la UNSEQ, no responde dentro del plazo previsto o plazo máximo de respuesta, [30 días posteriores a la recepción de la notificación por parte del Centro Estatal de Evaluación de Control y Confianza C3 a la Secretaría], se entiende que la solicitud ha sido rechazada de manera tácita.

De igual forma, la Secretaría no le solicitará a la Persona Beneficiaria conserva de información para fines de acreditación, inspección, verificación resguardar documentación, folio o alguna otra información relativa al Programa.

Es importante manifestar que la Secretaría no llevará a cabo inspecciones ni verificaciones que deriven de la ejecución del programa.



## CAPÍTULO V. DEL INFORME DE RESULTADOS Y SELECCIÓN

### SECCIÓN I. DEL INFORME DE RESULTADOS Y SELECCIÓN

#### DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 20.** Los resultados de las evaluaciones de Control de Confianza, serán informados de manera personal a las Personas Aspirantes, de 1 a 30 días posteriores a que el C3, haya emitido las notificaciones correspondientes a la Secretaría.

Una vez que las Personas Aspirantes hayan acreditado las Evaluaciones de Control de Confianza, serán seleccionadas para incorporarse al curso de Capacitación de "Formación Inicial".

#### SECCIÓN II. DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

**Artículo 21.** La instancia ejecutora del programa deberá de publicar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

## CAPÍTULO VI. DE LAS CARACTERÍSTICAS, TIPO Y MONTO DEL APOYO DEL PROGRAMA

### SECCIÓN I. DE LAS CARACTERÍSTICAS Y TIPO DE APOYO

**Artículo 22.** El programa consiste en un apoyo económico mediante la entrega de **Becas** a las Personas Beneficiarias que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la Convocatoria y de acuerdo a las presentes Reglas de Operación correspondientes al ejercicio fiscal 2025, tal y como a continuación se detalla:

Una vez que las Personas Beneficiarias ingresen al curso de Formación Inicial, el monto de la **Beca** se dispersará mediante transferencias bancarias cada quince días naturales hasta un máximo de once apoyos (once meses y medio) hasta la fecha de conclusión del programa.



#### SECCIÓN II. DEL MONTO DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

**Artículo 23.** La Persona Beneficiaria podrá acceder a una beca de \$7,500.00 (Som: Siete mil quinientos pesos 00/00 M.N.) que serán otorgadas cada quince días naturales con un máximo de hasta once apoyos, que estarán sujetos a que la Persona Beneficiaria inicie y concluya el curso de Formación Inicial, siempre y cuando no contravenga las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

#### CAPÍTULO VII. DE LA INSTANCIA EJECUTORA Y SUS FUNCIONES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

##### SECCIÓN I. DE LA INSTANCIA EJECUTORA

**Artículo 24.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la UNSEQ, será la Instancia Ejecutora responsable de la operación, ejecución, comprobación y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 285 del Decreto 157 por el que se expide la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, que la define como la Unidad Administrativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que será la encargada, entre otras cosas, de diseñar y ejecutar los planes y programas para la formación inicial de las Personas Aspirantes a pertenecer a las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana del Estado.

##### SECCIÓN II. DE SUS FUNCIONES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 25.** Serán facultades de la Instancia Ejecutora las siguientes:

- a. Realizar, publicar y difundir la convocatoria correspondiente, para la ejecución del Programa;
- b. Coordinar la recepción de documentos de las Personas Aspirantes para el ingreso al Programa.
- c. Tramitar y gestionar las solicitudes de Becas, ante la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría.
- d. Comprobar la ministración del apoyo, y;
- e. Supervisar y dar seguimiento al proceso de Reclutamiento, Selección y Capacitación de las Personas Beneficiarias.



**CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS**

**Artículo 26.** Las Personas Beneficiarias del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad.
- II. Tener acceso a la información referente al programa.
- III. Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal participantes, así como de los Organismos Autónomos competentes en materia de desarrollo social.
- IV. Recibir los servicios y apoyos del programa, conforme a las Reglas de Operación vigentes y requisitos, salvo que, les sean suspendidos por voluntad propia de dejar formar parte del Programa (renuncia) o quedar excluidos por no acreditar perfiles o no completar la Formación Inicial, sin que para ello se requiera resolución de Procedimiento administrativo o judicial; y
- V. Las demás que establezcan los programas de desarrollo social, así como otras disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN II. DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 27.** Las Personas Beneficiarias del programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y su Anexo I.
- II. Cumplir con la normatividad y requisitos de este programa;
- III. Recibir y firmar toda la documentación que le sea requerida por parte de la Secretaría de conformidad a los fines autorizados en las presentes Reglas de Operación.
- IV. Firmar y presentar la carta compromiso de las Personas Beneficiarias en el momento que lo requiera la Secretaría (Anexo 1).
- V. Entregar los documentos que le sean requeridos por la Secretaría para el trámite correspondiente;
- VI. Informar con al menos 3 días de anticipación a través de un escrito, cuando por voluntad propia desee dejar de formar parte del Programa, el cual deberá entregar en las oficinas de la UNSEQ.



- VII. Aplicar los recursos otorgados por el Programa, única y exclusivamente para los fines autorizados, y;
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

### SECCIÓN III. DE LAS CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 28.** Las Personas Beneficiarias causaran baja del programa, en los siguientes supuestos:

- I. Incumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
- II. Presentar documentación apócrifa.
- III. Por renuncia expresa mediante escrito.
- IV. Cuando la Persona Beneficiaria, de forma dolosa intente obtener beneficios adicionales, diferentes a los previstos en estas Reglas de Operación, será excluido en forma definitiva del Programa.
- V. Conductas que contravengan a la normatividad establecida por la Secretaría y por cualquier causa que, por su gravedad a juicio de la Secretaría, en su caso lo ameriten.
- VI. Sustrair, ocultar, alterar o dañar información o bienes, en perjuicio de la Secretaría.
- VII. Introducir a las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado.
- VIII. Consumir, dentro de la Secretaría, bebidas embriagantes, así como sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal.
- IX. Cuando la Persona Becaria haya concluido su Formación Inicial (Aspirantes) (FIA).
- X. Cuando la Persona Becaria no cumpla con el promedio de calificación mínima de 7.
- XI. Cuando la persona Becaria acumule tres faltas consecutivas de manera injustificada durante el proceso de capacitación.
- XII. Cuando la persona Becaria fallezca; y.
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.



### SECCIÓN IV. DEL PROCEDIMIENTO DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 29.** Cuando la instancia ejecutora identifique las razones por las cuales una Persona Beneficiaria podría ser sujeta a baja de los apoyos, se recopilarán las evidencias que respalden



La decisión de baja, tales como: listas de asistencia, informes de supervisión y tarjetas informativas que relacionen a la Persona Beneficiaria.

Posteriormente, se realizará un análisis detallado de las evidencias recopiladas para evaluar si la Persona Beneficiaria ha incumplido con los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Una vez determinado el incumplimiento, la Persona Beneficiaria será notificada vía oficio, dentro de los tres días hábiles posteriores a su baja correspondiente en las oficinas de la Secretaría, a través de la UNSEQ.

#### CAPÍTULO IX. DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

##### SECCIÓN I. DE LA OPERACIÓN

**Artículo 30.** La Secretaría, a través de la UNSEQ, emitirá a la Dirección de Recursos Financieros de uno a tres días hábiles posteriores al término de quince días naturales lo siguiente:

- > Solicitud de Pago
- > Nómina para el pago de becas.
- > Lista de asistencia con firmas autógrafas
- > Copia de los datos bancarios de las Personas Beneficiarias

##### SECCIÓN II. DE LA ENTREGA

**Artículo 31.** Las Personas Beneficiarias recibirán las becas vía transferencia electrónica, con el monto que le corresponda, en las plazas establecidas en las presentes Reglas de Operación.

##### SECCIÓN III. DE LOS CRITERIOS DE ENTREGA

**Artículo 32.** La entrega de recursos se realizará de la siguiente manera:

El C3 comunicará a la Secretaría, los resultados de las evaluaciones de ingreso.

En consecuencia, la UNSEQ, emitirá el oficio de admisión como Persona Beneficiaria al programa y la Persona Beneficiaria firmará una carta compromiso para recibir el apoyo económico en donde se compromete a respetar la normatividad en materia de Seguridad.



La Secretaría comunicará a la Secretaría de Finanzas y Planeación la relación de las Personas Beneficiarias que se incorporan al Programa.

Una vez que la Persona Beneficiaria ingrese al curso de Formación Inicial, la Secretaría, emitirá cada quince días naturales a la Secretaría de Finanzas y Planeación, lo siguiente:

- Lista de Asistencia (original) con la siguiente información:
  - I. Nombre del curso.
  - II. Período.
  - III. Horario.
  - IV. Nombre completo de la Persona Beneficiaria.
  - V. Sexo.
  - VI. Horario de entrada y salida (por día).
  - VII. Firmas autógrafas de los alumnos.
  - VIII. Firma de la Persona Titular de la Unidad Responsable de la Operación del Programa.

Será responsabilidad de la Secretaría (UNSEQ), la notificación a la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, las altas, bajas y modificaciones de las Personas Beneficiarias en cualquiera de sus modalidades, para que se realicen los ajustes correspondientes a los pagos.

#### SECCIÓN IV. DE LOS COMPROMISOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

**Artículo 33.** Las Personas Beneficiarias del programa, tendrán los siguientes compromisos:

- I. Cumplir con todos los requisitos de ingreso para el curso de Formación Inicial.
- II. Firmar una carta compromiso de apoyo económica como Persona Beneficiaria en la que se compromete a cumplir con las disposiciones normativas en materia de seguridad (Anexo 1).



#### SECCIÓN V. DE LOS INDICADORES

**Artículo 34.** Los indicadores que darán seguimiento y reporte de los resultados de este programa, están considerados en la estructura programática del Programa Presupuestaria 5042- "Becas para Capacitación en Formación Inicial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo", basada en la Metodología del Marco Lógico (MML) e Instrumentada con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), basada en indicadores clave que miden su efectividad y el impacto en las personas beneficiarias, midiendo el



porcentaje de Becas para el fortalecimiento de las Corporaciones Policiales otorgadas a Personas Beneficiarias.

#### SECCIÓN VI. CIERRE DEL EJERCICIO

**Artículo 35.** Al finalizar el ejercicio fiscal la Instancia Ejecutora del Programa deberá elaborar un Informe Final, el cual debe contener las actividades realizadas durante el periodo, así como el monto de recursos aplicados para llevar a cabo dichas actividades.

#### CAPÍTULO X. DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

**Artículo 36.** Las actividades que derivan del presente Programa no generan gastos de operación, por lo cual no está considerada la erogación del presupuesto para este concepto.

#### CAPÍTULO XI. DE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS

**Artículo 37.** Conforme a lo establecido en los artículos 67 y 68 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para fortalecer la capacitación de las Personas Beneficiarias, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento la operación y resultados del Programa, conforme a los artículos 70 y 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio fiscal vigente.

La evaluación se complementará con un monitoreo de los avances de seguimiento a metas de indicadores del Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPPRES) de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

#### CAPÍTULO XII. DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

**Artículo 38.** Cada quince días naturales la Secretaría (a través de la Dirección de Recursos Financieros) solicitará a la Secretaría de Finanzas y Planeación los comprobantes de pago



(transferencias bancarias), mismas que deberá remitir a la UNSEQ, para la comprobación correspondiente.

La comprobación del gasto, será responsabilidad de la UNSEQ, quien deberá integrar la información comprobatoria de acuerdo a lo siguiente:

- III. Los expedientes de las Personas Beneficiarias debidamente integrados, de manera física y digital.
- IV. Padrón de beneficiarios.
- V. Evidencia documental (Oficios de solicitud de trámite de pagos listas de asistencia y nóminas).
- VI. Relación de gastos, firmados por la instancia ejecutora (Recibos).

### CAPÍTULO XIII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

#### SECCIÓN I. DEL SEGUIMIENTO

**Artículo 39.** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Así mismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico.

#### SECCIÓN II. DEL CONTROL Y AUDITORÍA

**Artículo 40.** La Unidad ejecutora, será responsable de la supervisión directa de las acciones del Programa, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normalidad aplicable. Así mismo, el control y seguimiento considera las acciones que este Programa atiende en el marco del Centro de Evaluación del Desempeño (CED), desde el ámbito de su competencia.

Considerando que los recursos de este Programa son estatales, su ejercicio está sujeto a las disposiciones aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias; por la Auditoría Superior del Estado (ASEQROO), así como la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES), a través del Órgano Interno de Control.





La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias Fiscalizadas, para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o, en el caso que consideren pertinente.

#### CAPÍTULO XIV. DE LA TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DIFUSIÓN

##### SECCIÓN I. DE LA TRANSPARENCIA

**Artículo 41.** La difusión del Programa y sus Reglas de Operación realizará en los términos que dispone el artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Quintana Roo.

El listado de Personas Beneficiarias de este Programa se considera de carácter confidencial, en los términos del artículo 54, fracción VII, 137 y 141 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; y en los artículos 3, fracción III, IV, 4, fracciones X, XIII, 6, 15, 16, 17 y 18 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que el tratamiento de datos personales se regirá por la Ley de Protección antes mencionada.

Los sujetos obligados deberán de ajustarse al contenido del Aviso de Privacidad Integral, el cual deberá de incluir la información sobre los datos recabados, su finalidad y los medios de defensa para ejercer los derechos ARCO. También se tratarán aquellos datos que, de acuerdo a la Ley, deban de ser publicados en portal de la Secretaría y en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismos que podrán ser consultados <https://ac.gub.qroo.gob.mx/aviso-de-privacidad/>

La difusión del Programa y sus Reglas de Operación realizará en los términos que dispone el artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Quintana Roo.

##### SECCIÓN II. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 42.** Los datos personales recabados serán utilizados únicamente para validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser Beneficiario del Programa. Así mismo, podrán ser remitidos a otros entes públicos del poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Personas Beneficiarias, garantizando



la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

### SECCIÓN III. DE LA DIFUSIÓN

**Artículo 43.** La difusión del Programa tendrá cobertura estatal, y se realizará a través de la página oficial de la Secretaría, redes sociales, medios de comunicación escritos, radio y televisión, así como la participación en diferentes eventos públicos en los cuales se implementarán los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos del mismo, y:

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa, deberá incluir la leyenda "Este Programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo que dispone la Ley de la materia".

### SECCIÓN IV. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 44.** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 99 de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, la Contraloría Social se constituye como un mecanismo para los beneficiarios de los derechos sociales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social, y la ejecución de los recursos públicos, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.



Por lo que se impulsara la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la Creación del comité de la materia, con la participación de las Personas Beneficiarias para la verificación del cumplimiento del mismo y ejecución de los recursos públicos para transparentar la correcta aplicación de los mismos.

### CAPÍTULO XV. DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 45.** Las Personas Beneficiarias y la población en general, podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar como resultado responsabilidades de carácter administrativo y/o penal, ante las instancias correspondientes, por el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, las cuales podrán ser captadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y



Protección de Datos Personales, ubicada en carretera Chetumal-Bacalar, km. 12.5 en el Estado de Quintana Roo, o mediante la dirección electrónica [transparencia.aucqroo2023@gmail.com](mailto:transparencia.aucqroo2023@gmail.com)

Así mismo, la Secretaría en su carácter de Instancia Ejecutora, podrá interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.

De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado cuenta con líneas de denuncia con número telefónico 8008497784, así como la página para denunciar a través del Portal Anticorrupción [Denuncia Ciudadana - Secretaría de la Contraloría del Estado | Denuncia Ciudadana \[qroo.cobham\]](#) a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas, quejas y denuncias.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo dispuesto en las presentes reglas, con las salvedades previstas en los transitorios de esta Ley.

**Tercero.** Quedan excluidos de este programa las Personas Integrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**Cuarto.** La Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría será la instancia normativa que interprete la presente Regla de Operación.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo a treinta días del mes de enero del 2025.

**SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**CONTRALMIRANTE IM. DEM. JULIO CÉSAR GÓMEZ TORRES**



ANEXO 1

**CARTA COMPROMISO (PERSONA BENEFICIARIA), DE ACEPTACIÓN DE APOYO DEL PROGRAMA "BECAS PARA CAPACITACIÓN EN FORMACIÓN INICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO".**

Yo: \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_

C.U.R.P. \_\_\_\_\_

Declaro y convengo que conozco los objetivos y las Reglas de Operación del Programa "BECAS PARA CAPACITACIÓN EN FORMACIÓN INICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO".

Por tal motivo, me comprometo a:

- Mantener un promedio de calificación mínima de 7 que requiere el Programa de beca.
- Cumplir con el estatuto que marcan las Reglas de Operación.
- Conocer y respetar la normatividad establecida por la Secretaría.
- Entregar en su totalidad la documentación comprobatoria requerida.
- De incumplir en cualquiera de los puntos de la carta compromiso, soy consciente de que cesaré baja del programa.
- Realizar prácticas de campo.
- Una vez concluido mi proceso de formación inicial y cubiertos los requisitos para el ingreso prestaré mis servicios a las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana Estatales Pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo.
- Las demás que se establezcan en las Reglas de Operación vigentes.

Astimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información declarada en la solicitud de beca es verdadera y asumo la responsabilidad total por pérdida de la beca de manera irrevocable, en cualquiera de los ciclos y todo derecho que se me sea otorgada nuevamente, en caso de incurrir en alguno de los puntos ya mencionados.

En caso de que por alguna circunstancia imputable a mi responsabilidad, ya sea que presente mi baja voluntaria, sea removido, separado del cargo o cualquier otra circunstancia, que implique la pérdida del apoyo de la beca durante la formación inicial, o bien, no preste mi servicio en la Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana Estatales Pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo, como mínima, por un tiempo idéntico al de la recepción de la beca, reintegraré al Gobierno del Estado el monto que corresponda a la parte proporcional del tiempo que dejé de prestar el servicio al que me comprometo.



En caso de desistimiento por voluntad propia, lo haré del conocimiento mediante el escrito "Desistimiento del Apoyo" (formato brindado por la instancia Ejecutora) y se entregará a la Instancia Ejecutora: La UNSEQ, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la



Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría será la instancia normativa que interprete la presente Regla de Operación.

Asimismo, la Persona Beneficiaria suscriptora acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Cd. de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, la Persona Beneficiaria declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Cd. de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025.

C. \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados serán protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
RECICLA POR TU FUTURO

Chetumal, Quintana Roo, a 27 de enero de 2025

↑



LIC. ÓSCAR ALBERTO RÉBORA AGUILERA, SECRETARIO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS; ARTÍCULOS 3º, 4º, 18ª FRACCIÓN VII, 30ª FRACCIONES VII, XVI, XVII Y XIX Y 36 FRACCIONES I, II, III, XIX, XL Y XLV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y ARTÍCULOS 2º, 7º, 9ª FRACCIONES II, III, XVIII y XXXIX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y:

**CONSIDERANDO**

Que el programa **Recicla por tu Futuro** es un esfuerzo del gobierno del estado, promovido a través de la **Secretaría de Ecología y Medio Ambiente**, para promover entre la ciudadanía el manejo integral de residuos para contribuir a la preservación del medio ambiente y al disfrute de una calidad de vida digna para los habitantes de todo el Estado de Quintana Roo.

Que las presentes **Reglas de Operación del Programa Recicla por tu Futuro**, establecen, en términos generales, los procedimientos y requerimientos normativos para la asignación y aplicación de recursos públicos para que estos estén debidamente planificados, ejecutados y que sean susceptibles de medir sus resultados, a través de la evaluación y esquemas de transparencia, control social y ciudadana, tomando en cuenta que la nueva gobernanza en la que se encuentra inmerso el país y en cumplimiento a los principios de gobierno abierto adoptados por la gobernadora del Estado de Quintana Roo, se privilegia una prosperidad compartida, así como un compromiso para ejecutar los programas de una manera clara, legal y transparente, con un enfoque de gobierno abierto que privilegie a quienes más lo necesitan, bajo un esquema de servicio público eficiente y honrado. Todo lo anterior en beneficio del medio ambiente, el desarrollo sostenible y los ciudadanos.



Que el Programa contribuye al cumplimiento del Eje 4- Medio Ambiente y Crecimiento Sustentable; Tema 4.18 Medio Ambiente y Sustentabilidad; Línea de acción 4.18.1.10. Fortalecer con los tres niveles de gobierno la Gestión Integral de Residuos.

Que Quintana Roo se suma para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Por ello, a través de este Programa, se coadyuva en siete de ellos: Educación de Calidad, Ciudades y Comunidades Sostenibles, Producción y Consumo Responsables, Acción por el clima, Vida Submarina, Vida de Ecosistemas Terrestres y Alianzas para lograr objetivos.

Que la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, dispone que el Gasto Público Estatal se basará en el presupuesto que se formulará con apoyo en los programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables de la ejecución. El presupuesto se elaborará para cada año calendario y se fundará en costos.

Que, en este marco, los entes públicos que en su presupuesto aprobado contemplen recursos para el otorgamiento de ayudas sociales y/o subsidios para beneficiar a la población, deberán publicar en el Periódico Oficial del Estado las reglas de operación de los programas de desarrollo social.

Que el programa es primordialmente de carácter social-ambiental, con el cual se busca incorporar a la población objetivo a esquemas de manejo integral de residuos, con el objeto de incentivarlos para contribuir a la protección del entorno ecológico y así cumplir con la premisa de la constitución de brindarles la oportunidad de desarrollarse en un ambiente sano, pero al mismo tiempo que obtengan un apoyo alimentario por su participación.

Que, en las presentes reglas de operación, se identificará la población objetivo, el propósito y destino principal y la temporalidad del otorgamiento de las ayudas a través del programa. De igual forma, los mecanismos para su distribución, operación y administración para garantizar que se cumple el objetivo de incentivar el manejo integral de los residuos con fines de aprovechamiento.



En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RECICLA POR TU FUTURO.**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo mediante el cual se establecen los aspectos técnicos y operativos, con el propósito de ordenar y coordinar las actividades del Programa Recicla por tu Futuro, para la población del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** La Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, en uso de las atribuciones conferidas por las leyes en la materia del Estado de Quintana Roo, pone a disposición de la ciudadanía las presentes Reglas de Operación del Programa Recicla por tu Futuro, para el ejercicio fiscal 2025.



GLOSARIO

- I. **Canasta alimentaria:** Es el conjunto de alimentos y bebidas que satisfacen requerimientos nutricionales, kilocalorías y proteicos, cuya composición refleja los hábitos de consumo de una población de referencia, es decir, un grupo de hogares que cubre con su consumo dichas necesidades alimentarias.
- II. **Capacitación:** Es el proceso de proporcionar conocimientos y habilidades a las personas para que puedan realizar actividades específicas, contribuyendo a su desarrollo.
- III. **Destino final adecuado de residuos:** Es el componente del proceso final de la gestión de los residuos, pudiendo referirse a disposición final, tratamiento, o reciclaje, en instalaciones que cumplan con la normatividad vigente.
- IV. **Gestión Integral:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.
- V. **Instancia Ejecutora:** Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Residuos de Manejo Especial.
- VI. **Persona Beneficiaria:** Toda persona mayor de edad que habite en los municipios de Benito Juárez, Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo.
- VII. **Programa:** Programa Recicla por tu futuro.
- VIII. **Reciclaje:** Transformación de los residuos a través de los distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así disposición final, siempre y cuando se favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos.
- IX. **Recuperación de residuos:** Principio y conjunto de acciones cuyo objetivo es obtener de forma adecuada y segura, componentes, materiales o sustancias de los residuos, para crear mercados que permitan la

*Handwritten signature or mark*



obtención de energía o materias primas secundarias a través del aprovechamiento energético, el reuso, remanufactura, reacondicionamiento, reciclaje y alguna otra actividad permitida por ley derivada de su valorización. La recuperación de residuos tiene prioridad con respecto a las acciones de eliminación y se realizará si es económicamente viable, técnicamente factible y socialmente aceptable.

- X. **Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- XI. **Residuos recuperables:** Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser enviados a reciclaje; como el cartón, aluminio, plásticos y cartón laminado.
- XII. **Manejo integral de Residuos:** Son las actividades que abarcan desde la generación de residuos, la reducción en la fuente hasta la disposición final de los residuos, con el propósito de minimizar el deterioro ambiental que causan, promoviendo su valorización, tratamiento y/o reciclaje.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo.
- XIV. **Sistema de Control:** Es sistema electrónico que se implementará para la correcta operación del programa.

*B*



**ÍNDICE**

CAPÍTULO I .....	10
DATOS GENERALES DEL PROGRAMA .....	10
SECCIÓN I .....	10
MODALIDADES DEL PROGRAMA .....	10
SECCIÓN II .....	10
FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA .....	10
SECCIÓN III .....	10
ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA 2023-2027 .....	10
CAPÍTULO II .....	11
DEL OBJETO DEL PROGRAMA .....	11
CAPÍTULO III .....	11
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA .....	11
CAPÍTULO IV .....	11
DIAGNÓSTICO .....	11
CAPÍTULO V .....	15
DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS O ACCIONES .....	15
CAPÍTULO VI .....	16
LÓGICA DE INTERVENCIÓN .....	16
CAPÍTULO VII .....	21
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	21
SECCIÓN I .....	21
DEL OBJETIVO GENERAL .....	21
SECCIÓN II .....	21
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	21
CAPÍTULO VIII .....	21
LINEAMIENTOS GENERALES .....	21
SECCIÓN I .....	21
COBERTURA .....	21

*[Firma manuscrita]*



CAPÍTULO XIX	22
DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO	22
SECCIÓN I	22
DE LA POBLACIÓN POTENCIAL	22
SECCIÓN II	22
DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	22
SECCIÓN III	23
METAS FÍSICAS	23
CAPÍTULO X	23
CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS	23
CAPÍTULO XI	24
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN	24
SECCIÓN I	24
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	24
SECCIÓN I	24
DE LOS REQUISITOS	24
CAPÍTULO XII	25
DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	25
SECCIÓN I	25
DE LOS PARTICIPANTES	25
SECCIÓN II	25
DE LAS FUNCIONES	25
CAPÍTULO XIII	26
DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS TITULARES BENEFICIARIAS	26
SECCIÓN I	26
DE LOS DERECHOS	26
SECCIÓN II	27
DE LAS OBLIGACIONES	27
SECCIÓN III	27

*Handwritten signature or mark*



DE LAS CAUSAS DE BAJA .....	27
CAPÍTULO XIV .....	27
DE LA MECÁNICA OPERATIVA .....	27
CAPÍTULO XV .....	29
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN .....	29
CAPÍTULO XVI .....	29
DE LA EVALUACIÓN .....	29
CAPÍTULO XVII .....	30
DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO .....	30
CAPÍTULO XVIII .....	31
DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS .....	31
CAPÍTULO XIX .....	31
DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA .....	31
SECCIÓN I .....	31
DEL SEGUIMIENTO .....	31
SECCIÓN II .....	31
DEL CONTROL Y AUDITORÍA .....	31
CAPÍTULO XX .....	32
TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN .....	32
SECCIÓN I .....	32
DE LA TRANSPARENCIA .....	32
SECCIÓN II .....	33
DE LA DIFUSIÓN .....	33
CAPÍTULO XXI .....	34
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL .....	34
CAPÍTULO XXII .....	34
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS .....	34
TRANSITORIOS .....	35

*Handwritten mark*



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RECICLA POR TU FUTURO**

**CAPÍTULO I  
DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

**SECCIÓN I  
MODALIDADES DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** Una de las principales preocupaciones del Gobierno Estatal en materia de medio ambiente es lograr un nivel de capacidad institucional adecuado para mejorar la gestión ambiental en su conjunto, misma que estará conformada con una modalidad denominada Recicla por tu Futuro en especie.

**SECCIÓN II  
FOLIO E IDENTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 2.** Que con base al Decreto número 081 publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de diciembre de 2024, en el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2025, donde se aprueban erogaciones para el Programa Presupuestario Recicla por tu Futuro con clave de programa presupuestario 5033 y partida del gasto 44101, cuya unidad responsable es la Dirección de Residuos de Manejo Especial (117-2406, cuyo componente F.P. C01 Sitios de acopio para el cuidado del medio ambiente en Quintana Roo, Recicla por tu futuro instalados, para la operación del Programa.

**SECCIÓN III  
ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA 2023-2027**

**Artículo 3.** El presente Programa se presenta como un instrumento para el beneficio social, alineando sus objetivos, procedimientos, requisitos, derechos, obligaciones, indicadores, características y tipos de apoyo con las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, específicamente en su Eje 4:



Medio Ambiente y Crecimiento Sustentable; Tema 4.18 Medio Ambiente y Sustentabilidad; Línea de acción 4.18.110. Fortalecer con los tres niveles de gobierno la Gestión Integral de Residuos.

## CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA

**Artículo 4.** El programa, tendrá por objeto Promover la cultura del manejo integral de residuos susceptibles de ser recuperados, reutilizados o reciclados, a través de la separación secundaria de los residuos.

## CAPÍTULO III DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 5.** El Programa es un proyecto que busca incentivar el manejo integral de residuos con impacto social enfocado en la población de los municipios que mayor generación de residuos tienen, cuenta como principal objetivo promover el cuidado del medio ambiente, a través de la recuperación de los residuos para proporcionarles un destino final adecuado. Entre los residuos que contempla el programa se encuentra: Polietileno tereftalato (PET), Polietileno de Alta Densidad (HDPE 2), Aluminio, así como papel (revistas, archivos y periódico), cartón (cajas y empaques) y cartón laminado, obteniendo a cambio un apoyo en especie consistente en canastas alimentarias con lo cual, se busca promover el cuidado del medio ambiente y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

## CAPÍTULO IV DIAGNÓSTICO

**Artículo 6.** Actualmente la Administración Pública de Quintana Roo se ha caracterizado por ser un gobierno abierto que ha dirigido sus esfuerzos para que sus acciones correspondan y sean congruentes a una gobernanza sostenible a largo plazo, obteniendo los beneficios ambientales, sociales y económicos. Por lo cual ha existido la constante necesidad de implementar mecanismos o acciones que permitan la participación ciudadana, fortaleciendo la colaboración entre ciudadanos y funcionarios.



En esa búsqueda nace el Programa "Recicla Por Tu Futuro", un programa de concientización y fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía para el manejo integral de los residuos con un impacto social para la población, el cual tiene como principal objetivo **promover el cuidado del medio ambiente**, a través de la recuperación, para proporcionar un destino final adecuado, a los residuos: Polietileno tereftalato (PET), Polietileno de Alta Densidad (HDPE 2), Aluminio, así como papel (revistas, archivos y periódico) cartón (cajas y empaques) y cartón laminado. En consecuencia, también se promoverán y fortalecerán las buenas prácticas y la cultura del cuidado del medio ambiente y la gestión integral de los residuos para la ciudadanía.

El Programa estará focalizado y se desarrollará en los municipios de Benito Juárez, Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, esto como resultado de identificar las **zonas geográficas** con mayor necesidad de atención debido a su fuerte oferta y demanda en el consumo de recursos y servicios, lo que provoca una alta generación de residuos.

Específicamente este programa combatirá la **contaminación ambiental**, generada por los residuos de Polietileno tereftalato (PET), Polietileno de Alta Densidad (HDPE 2), Aluminio, así como papel (revistas, archivos y periódico) cartón (cajas y empaques) y cartón laminado, abordándolo desde una perspectiva de manejo integral inclusivo, valorización y economía circular con impacto social, esto bajo la perspectiva de que, de acuerdo a diversos estudios que se han realizado, el no contar con programas que incentiven la recuperación y manejo integral de los residuos, **provoca que se dispongan inadecuadamente, ya sea en los sitios manejados por los Municipios o en tiraderos clandestinos causando problemas ambientales graves**, donde se desperdicia su potencial energético para reusarlos como insumos, ya sea para aprovechamiento de la materia como material en nuevos procesos o del aprovechamiento y generación energía limpia que se pueda emplear.

En el estado de Quintana Roo, la dinámica económica y poblacional ocasiona una generación aproximada de 3,072 ton/día de residuos, de los cuales en promedio se recupera entre el 11 por ciento, el resto de los residuos se disponen



en los sitios oficiales que operan los municipios o sitios clandestinos causando **graves problemas** por emisión de contaminantes tales como lixiviados y gases de efecto invernadero, a pesar de los esfuerzos que realizan las autoridades ambientales **no se ha logrado que la actividad de reciclaje desde la fuente de generación** se implemente correctamente en las sectores de la población.

En este contexto, el Gobierno del Estado, en un esfuerzo de visibilizar la problemática ambiental y **sensibilizar a la población** respecto del cuidado y preservación del medio ambiente, prioriza ejecutar el programa "Recicla por tu Futuro", el cual logrará que la sociedad realice **acciones de manejo integral desde la fuente de generación de residuos** y se incorporen a **mecanismos de destino final adecuado**. De esta forma, contribuirá a mejorar el nivel de vida y bienestar de las personas a través del desarrollo de las capacidades asociadas al bienestar ambiental.

En ese sentido, este programa **promoverá el manejo integral** inclusive entendiéndose este como el buen manejo de los residuos en la etapa de separación, clasificación y destino final adecuado de residuos, evitando el aumento de la contaminación ambiental e impactando en la salud comunitaria.

*El manejo integral de residuos* es una actividad reconocida como una de las **principales prácticas más inmediatas y efectivas en el combate contra la contaminación** en México. El correcto manejo de los residuos de envases y empaques atraviesa por uno de sus momentos más notables, al registrar un crecimiento del 200% y generar más de 70 mil empleos directos e indirectos en el país durante las últimas dos décadas. De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el esquema que plantea la Economía Circular permite estimular el crecimiento económica y con ello, generar miles de empleos sin comprometer al medio ambiente, manteniendo así el valor de los materiales por tiempo de vida lo mayor posible, a través de su aprovechamiento mediante prácticas estratégicas, tales como: reusar, reducir, reciclar, rediseñar y repensar.

Asimismo, este Programa tiene el propósito de **promover el manejo integral de residuos** entre los distintos sectores de la población y también ayudará a gestionar de mejor forma los residuos y a disminuir costos de su recolección y



traslado, contando con personal especializado que se encargue del procedimiento correspondiente; evitando que los residuos terminen en los sitios de disposición, ya que serán captados para un proceso de destino final adecuado.

En tal sentido, es importante resaltar que existen **antecedentes** satisfactorios. Por ejemplo, en los Municipios de Benito Juárez, Isla Mujeres, Solidaridad, Tulum y Puerto Morelos, donde se realizan los denominados **RECICLACIONES**, que consisten en programar a lo largo de un año centros de acopio temporales de residuos, donde la ciudadanía puede llevar únicamente residuos valorizables para que se reintegren a mecanismos de manejo integral, sin duda, este tipo de programa ha tenido éxito. Sin embargo, este no ha permeado entre toda la población, quienes no han tenido acceso a este programa para beneficiarse a través de buenas prácticas ambientales y manejo de residuos que les permita vivir en un medio ambiente de calidad para su disfrute y desarrollo.

Este programa no solo se limitará a tener un impacto positivo en el medio ambiente, sino que también entre la población beneficiada, en virtud que, por los residuos entregados al programa en los centros de acopio, se les entregará una canasta alimentaria de productos básicos, impactando de forma positiva en bienestar de la población objetivo y a su vez **garantizado que los recursos públicos otorgados coadyuven a elevar el bienestar de la población local**.

Lo anterior, en virtud que si bien los municipios de Benito Juárez, Puerto Morelos, Solidaridad, Tulum, zona continental de Isla Mujeres y Othón P. Blanco, corresponden a zonas turísticas del Estado, que ha permitido la generación de empleos, a su vez, esto, también ha provocado una fuerte problemática de **generación de residuos**, por lo que este Programa, además de cumplir con su objetivo principal, otorgará beneficios sociales como la equidad, la inclusión, y la **generación de oportunidades alimentarias** a la población.

En consecuencia, a esta realidad social, el Gobierno del Estado tiene el firme compromiso de fomentar preferentemente programas incluyentes que beneficien a los sectores de la población por lo que, en este caso, el **PROGRAMA "RECICLA POR TU FUTURO"** si bien tendrá como objetivo principal lograr un



ambiente sano, tendrá como población objetivo a quienes que se encuentran en los municipios que tienen más generación de residuos.

En ese sentido, se concluye que este Programa atiende un desafío presente en materia ambiental, a través del rol activo de los ciudadanos respecto de la cultura del manejo integral de los residuos, logrando beneficiar a través de un apoyo alimentario directo a los sectores sociales; comprendiendo que el fin último de la Administración Pública es poner al ciudadano como eje central de su gestión; y de esta manera, lograr posicionarse como una solución viable e ideal de gobernanza sostenible, justificando su objetivo primordial y el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

**CAPÍTULO V  
DE LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS O ACCIONES**

Artículo 7.- El Programa Recicla por tu Futuro, es una herramienta de capacitación que se integra y articula con acciones de otros programas para lograr un objetivo común, el cual consiste en fortalecer los conocimientos de la ciudadanía para mitigar los daños ambientales que causa el manejo inadecuado de los residuos.

En México, en la actualidad existen algunos esfuerzos que buscan despertar el interés y fortalecer los conocimientos en materia de manejo integral de residuos, reciclaje y protección ambiental, entre estos destacan los siguientes:

En la ciudad de México, la Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA), lleva a cabo el Mercado de Trueque, el cual es un programa de educación ambiental, enfocado en la separación de residuos domiciliarios desde el origen, y en la promoción del reciclaje para la conservación de los recursos naturales y la biodiversidad, así como para la mitigación del cambio climático.

Este programa consiste en el intercambio entre los residuos reciclables, por artículos de primera necesidad, plantas, hortalizas y/o servicios, que son incentivos para motivar el interés y participación en el mejoramiento ambiental.



El Programa Recicla por tu Futuro, tiene acciones de capacitación y manejo de residuos que impactarán directamente en la ciudadanía, toda vez que transversalmente se integra a los esfuerzos que realizan gobiernos de otras entidades federativas, empresas y asociaciones civiles para promover un manejo integral de residuos que se refleje en la protección ambiental y una mejor salud pública.

#### CAPÍTULO VI LÓGICA DE INTERVENCIÓN

**Artículo 8.** El programa Recicla por tu Futuro, es una herramienta que se suma a los esfuerzos de protección ambiental, al insertar en los sectores de la población acciones para la incorporación de lineamientos del manejo integral de residuos desde la fuente de generación y que estos se reflejen en beneficio al ambiente y la salud pública.

Adicionalmente el Programa tendrá un beneficio social-ambiental, toda vez que impulsará un cambio en la percepción de la ciudadanía a través de su interés en la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de gestión integral de residuos que permita un manejo adecuado de los residuos, que incluye, la reducción de la generación de residuos, y que permita la identificación y recuperación de las fracciones valorizables, para su vinculación a destino final adecuado.

Derivado de este esfuerzo, el Programa Recicla por tu Futuro, tendrá como principal acción la implementación de un manejo integral de residuos a través de puntos Itinerantes (centro de acopios móviles) en los municipios con mayor generación de residuos en el Estado, con la intención de contribuir:

- En la cultura de manejo integral y destino final adecuado de los residuos,  
y
- Contribuir al cuidado del medio ambiente y la salud pública.



Respecto a la participación de los ciudadanos, el Programa Recicla por Tu Futuro, contempla un apoyo alimentario el cual consiste en el intercambio de residuos valorizables por una canasta alimentaria.

Se ha identificado que la población de los municipios con mayor generación de residuos, presentan un bajo índice de conocimientos de manejo integral de residuos, por lo cual, el Programa Recicla por tu Futuro, contribuirá a la implementación de acciones en las cuales la ciudadanía se involucre y participe en la recuperación de los residuos generados en los municipios participantes; dicho programa es de índole ambiental-social, cumpliendo con la premisa del derecho humano a vivir en un ambiente sano.

Las acciones para desarrollar y llevar a cabo dicho programa son:

- Contar con un registro o padrón de beneficiarios por municipio que se integra al programa.
- Capacitación a los beneficiarios del programa, para fomentar un manejo integral y destino final adecuado de los residuos.
- Instalar centros de acopio itinerantes en cada uno de los municipios que integran el programa.
- Recuperar y enviar a destino final adecuado los residuos de (PET, HDPE, Aluminio, Cartón y Papel y cartón laminado).
- Otorgar el apoyo en especie a la población que participe en el programa a través de canastas alimentarias.
- Establecer un destino final adecuado a los residuos, de acuerdo con lo previsto en las presentes reglas de operación.

En la lógica de intervención, se establecen las fases del programa, los participantes, sus actividades, enlazadas a un objetivo para que se logre plasmar una secuencia lógica del desarrollo del programa.



• **Evaluación Inicial.**

**Coordinador del Programa**

- Identificar los municipios con mayor generación de residuos.
- Que presenten un bajo índice recuperación y destino final adecuado de los residuos.
- Identificar los puntos estratégicos geográficamente para la instalación y movilidad de los puntos de acopio.

**Supervisor de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente**

- La publicación del Programa, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.
- Realizar el registro o padrón con los beneficiarios del Programa (base de datos).
- Establecer el mecanismo operativo para la atención de los ciudadanos.

**Objetivo**

- Contribuir a través del programa Recicla por tu futuro, a la implementación de acciones en las cuales la ciudadanía se involucre y participe en el manejo integral de los residuos generados en el Estado.
- Fomentar a través de este programa ambiental social con la premisa del derecho humano a vivir en un ambiente sano.



• CONTROL Y SEGUIMIENTO

Coordinador del Programa

- Verificar la logística y funcionamiento de los puntos de acopio.
- Verificar la infraestructura física de los mismos
- Dar orientación a los ciudadanos respecto del Programa.

Supervisores de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

- Llevar un control de la documentación de los ciudadanos beneficiarios
- Capacitación a los beneficiarios del programa, para fomentar un manejo adecuado y recuperación de residuos.
- Registrar y Administrar el padrón de beneficiarios.
- Dar seguimiento a los derechos y obligaciones derivados del contrato que da cumplimiento a los objetivos del Programa
- Ejecutar actividades operativas de supervisión.

Prestados de servicios

- Contar con un sistema de control para el registro de residuos recuperables y de la canasta alimentaria.
- Atender los puntos o zonas designadas en los municipios.
- Instalar y manejar el equipo necesario para el control de los residuos susceptibles de valorización.
- Encargarse del almacenamiento y distribución de los productos que integran la canasta.

Objetivo

- Contribuir a recuperar los residuos recuperables, fortaleciendo el mercado de reciclaje y evitando la disposición de estos residuos en los sitios de disposición final.

Objetivo

- Proveer a los beneficiarios de un apoyo en especie (a través de una canasta alimentaria).



• **EVALUACIÓN Y EFECTOS:**

**Receptor del servicio**

- Presentar los entregables establecidos, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación
- Facilitar toda la información que requiera la Secretaría con respecto al programa.

**Coordinador del Programa**

- Validar los entregables establecidos, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Coordinar las actividades inherentes al programa.

**Supervisor de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente**

- Autorizar los entregables establecidos en las presentes Reglas de Operación

**Objetivo**

- Comprobar la ejecución de los recursos derivados del Programa.

**Objetivo**

- Captar un estimado de 450,000 kg de residuos valorizables.

**Objetivo**

- Analizar el cumplimiento de las metas y alcances del Programa.



**CAPÍTULO VII  
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**SECCIÓN I  
DEL OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 9.** Contribuir al fortalecimiento de la conciencia ambiental de los ciudadanos, a través de su capacitación en temas de manejo integral de residuos, para contar con un medio ambiente sano para su desarrollo y calidad de vida, así como enviar a reciclar los residuos que se recuperen del programa.

**SECCIÓN II  
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 10.** El Programa tendrá los siguientes objetivos específicos:

- I) Capacitar a los beneficiarios del programa en el manejo integral de residuos para su destino final adecuado.
- II) Entregar apoyos en especie consistentes en canastas alimentarias a quienes se registren, capaciten y entreguen residuos.

**CAPÍTULO VIII  
LINEAMIENTOS GENERALES**

**SECCIÓN I  
COBERTURA**

**Artículo 11.** El Programa tendrá cobertura en los municipios de Benito Juárez, Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo.



## CAPÍTULO XIX DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

### SECCIÓN I DE LA POBLACIÓN POTENCIAL

**Artículo 12.** El Programa tiene como población potencial a las personas mayores de edad correspondientes a 1, 575, 279, habitantes de los municipios de Benito Juárez; Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, que deseen participar, capacitarse y adquirir conocimientos de manejo integral de residuos.

### SECCIÓN II DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 13.** La población objetivo del Programa estará dirigido a beneficiar hasta 15,000 personas entre hombres y mujeres mayores de edad, que quieran sumarse a este esfuerzo de capacitarse en esquemas de manejo integral de residuos.

Derivado de la capacitación, los beneficiarios serán acreedores de apoyos en especie que consistirán en la entrega de canastas alimentarias. En total se otorgarán 90,000 canastas alimentarias, durante el periodo de intercambios establecidos en el artículo 27 de las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 14.-** Los beneficiarios podrán recibir hasta 6 veces la canasta alimentaria, siempre y cuando cumplan con los requisitos de entrega de los residuos, así como los kilos que se describen en el anexo 3 (tabla de equivalencias).

Los beneficiarios una vez registrados en el programa Recicla por tu Futuro, en el presente ejercicio fiscal 2025, solo se capacitarán al inicio de su inscripción y podrán recibir a partir de ese momento su canasta alimentaria durante el periodo de intercambios del programa cumpliendo con los criterios de entrega de los residuos.



### SECCIÓN III METAS FÍSICAS

**Artículo 15.** El presente Programa, proyecta a beneficiar hasta 15,000 personas entre hombres y mujeres capacitados en el manejo integral de residuos, que habiten en los municipios de Benito Juárez, Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, las cuales serán determinadas de acuerdo a las necesidades que la instancia ejecutora realice durante el ejercicio y operación del Programa.

### CAPÍTULO X CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS

**Artículo 16.** El Programa consiste en la entrega en especie de una canasta alimentaria, a cambio de los residuos recuperables. Los participantes deberán acumular kilos de residuos para poder intercambiarlos y obtener la canasta alimentaria, de acuerdo con la tabla de equivalencias prevista en estas reglas de operación (anexo 3).

Para el registro y control de residuos que la Persona Beneficiaria haya acumulado durante el mes correspondiente, se realizará a través del pesaje, captura y validación de la información y sólo se entregará el apoyo en especie cuando se cumpla lo establecido en el anexo 3.

**Artículo 17.-** La Canasta Alimentaria de apoyo del Programa se conformará de los productos básicos contenidos en la Tabla de Contenido de Productos Básicos (ANEXO 4) y cuyo valor comercial es de un monto de \$450.00 (son cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional) hasta \$490.00 (son cuatrocientos noventa pesos 00/100 Moneda Nacional).



**CAPÍTULO XI  
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN**

**SECCIÓN I  
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 18.** Las Personas interesadas en ingresar al Programa deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 17 de las Presentes Reglas de Operación, para seleccionar a la posible Persona Beneficiaria, esta deberá estar dentro de alguno de los siguientes criterios de elegibilidad:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Ser de su interés inscribirse y participar en el programa
- III. Tener la disposición para capacitarse en el manejo integral de residuos
- IV. Estar de acuerdo con el orden de prelación de la recepción de las solicitudes para el registro.

Una vez que el padrón de beneficiarios se encuentre completo, el solicitante siguiente en el orden de registro, tendrá que esperar cupo de acuerdo al orden de prelación, siempre y cuando un beneficiario cause baja de acuerdo a los supuestos establecidos en el artículo 24 de las presentes reglas de operación.

**SECCIÓN I  
DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 19.** Para la participación en el Programa se solicitarán los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

- I. Presentar la Solicitud de Ingreso (Anexo 1);
- II. Identificación vigente con fotografía (INE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar o Licencia de Conducir) y
- III. Comprobante de domicilio, con dirección establecida al interior de uno de los municipios participantes, actualizado no mayor a tres meses.

**Artículo 20.-** El solicitante, contará hasta con 2 días hábiles para complementar su documentación, en los casos que hubiere información faltante o errónea.



Cuando los solicitantes del programa realicen su procedimiento de registro y la Unidad Ejecutora no se manifieste en un término de 3 días hábiles, se entenderá por sentido afirmativo el ingreso al programa.

## CAPÍTULO XII DE LOS PARTICIPANTES Y SUS FUNCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

### SECCIÓN I DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 21.** El Programa contará con la Instancia Ejecutora como Único participante.

### SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES

**Artículo 22.-** La Instancia Ejecutora contará con las siguientes funciones:

- I. Elaborar y publicar la convocatoria;
- II. Establecer las zonas o colonias donde atenderán en los municipios de Benito Juárez, Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco para la recepción de solicitudes de Apoyo junto con las documentales establecidos como requisitos;
- III. Recepcionar las solicitudes de Apoyo junto con las documentales establecidos como requisitos;
- IV. Notificar a las Personas Solicitantes de manera inmediata si ha resultado inscrita o se rechazó su solicitud como Persona Beneficiaria dentro del Programa;
- V. Capacitar a las Personas Beneficiarias para que adquieran conocimientos sobre manejo integral de residuos y su inclusión al programa;
- VI. Elaborar el padrón de Personas Beneficiarias que integran el programa;
- VII. Notificar a través de los medios autorizados a las Personas Beneficiarias de las zonas o colonias donde se instalará los centros itinerantes de acopio de Residuos Valorizados, especificándose el municipio, la fecha y hora para la recepción e intercambio de los residuos por las canastas alimentarias.



- VIII. Llevar el control de los residuos que se recuperan y Canastas Alimentarias entregadas a las Personas Beneficiarias a través del sistema de pesaje, captura y validación;
- IX. Revisar y avalar los reportes e informes de manera mensual que se generen conforme a la aplicación del Programa; y
- X. Las demás que se determinen para la operación del Programa.

La Instancia Ejecutora realizará, suscribirá y firmará cualquier instrumento legal, que permita la debida ejecución y cumplir del objeto del Programa a quien le podrá requerir los informes correspondientes que acrediten el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**CAPITULO XIII**

**DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS TITULARES BENEFICIARIAS.**

**SECCIÓN I  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 23.-** En el presente Programa las Personas Beneficiarias tendrán los siguientes derechos.

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
- II. Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes;
- III. Tener la garantía y privacidad de la información personal en poder de la instancia Ejecutora;
- IV. Recibir la Canasta Alimentaria;
- V. Conservar o resguardar la documentación que considere, derivado de su registro en el programa; y
- VI. Las demás que se establezcan en otras disposiciones aplicables.



**SECCIÓN II  
DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 24.-** En el presente Programa las Personas Beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Capacitarse para adquirir conocimientos sobre manejo integral de residuos.
- II. Dar un trato respetuoso, digno, equitativo, oportuno y con calidad a la Instancia Ejecutora, así como a cualquier persona involucrada en la operatividad del Programa.
- III. Cumplir lo establecido en las presentes Reglas de operación;
- IV. Llenar y Firmar los formatos correspondientes que la Instancia Ejecutora le requiera durante la ejecución del Programa;
- V. Entregar la cantidad fijada de residuos en el anexo 5 en los lugares y horarios que le notifique la Instancia Ejecutora de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de operación;
- VI. Uso apropiado del apoyo brindado; y
- VII. Las demás que se determinen para tal efecto.

*Handwritten signature*

**SECCIÓN III  
DE LAS CAUSAS DE BAJA**

**Artículo 25.-** Será causal de baja del Programa las siguientes:

- I. Que el beneficiario utilice el programa con fines lucrativos;
- II. Fallecimiento del beneficiario;
- III. Por inactividad por más de tres meses consecutivos; y
- IV. En caso de presentar información falsa.

**CAPITULO XIV  
DE LA MECÁNICA OPERATIVA.**

**Artículo 26.-** La Instancia Ejecutora realizará el siguiente procedimiento para la debida ejecución del Programa:



- i. Elaborará y publicará la convocatoria;
- ii. Establecerá las zonas o colonias donde atenderán en los municipios de Benito Juárez, Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco para la recepción de solicitudes de Apoyo junto con las documentales establecidos como requisitos;
- iii. Recepcionará las solicitudes de Apoyo junto con las documentales establecidos como requisitos;
- IV. Notificará a las Personas Solicitantes de manera inmediata si ha resultado o no como Persona Beneficiaria dentro del Programa;
- V. Capacitará a las Personas Beneficiarias para la correcta operación del Programa en relación con el manejo integral de los residuos;
- VI. Elaborará y publicará el padrón de Personas Beneficiarias a través de los medios establecidos en la convocatoria;
- VII. Notificará a través de los medios autorizados a las Personas Beneficiarias de las zonas o colonias donde se instalarán los centros itinerantes de acopio de Residuos Valorizados, especificándose el municipio, la fecha y hora para la recepción e intercambio de los residuos por las Canastas Alimentarias;
- VIII. La Instancia Ejecutora realizará, suscribirá y firmará cualquier instrumento legal, que permita la debida ejecución y cumplir el objeto del Programa a quien le podrá requerir los informes correspondientes que acrediten el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- IX. Llevará el control de los residuos recuperados y Canastas Alimentarias entregadas a las Personas Beneficiarias a través sistema de pesaje, captura y validación; y
- X. Revisará y avisará los reportes e Informes de manera mensual que se generarán conforme a la aplicación del Programa.

*Handwritten signature*

**Artículo 27.-** Posterior a la publicación de las Reglas de Operación del Programa Recicla por tu Futuro, la Unidad Ejecutora implementará un periodo de registro y capacitación de los beneficiarios en el periodo del 03 de marzo al 30 de abril.

Las interesados del programa, que no puedan registrarse en el periodo establecido en el párrafo anterior, podrán realizar esta acción durante la



ejecución del programa, siempre y cuando existá la disponibilidad en el padrón de beneficiarios.

**Artículo 28.-** El periodo de intercambios de los residuos por las canastas alimentarias, será en el periodo del 01 de mayo al 31 de octubre del año 2025.

#### CAPÍTULO XV DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN

**Artículo 29.** El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa, con el objetivo de desarrollar diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra que derive de la ejecución del Programa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales establecidas en la normatividad aplicable.

#### CAPÍTULO XVI DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 30.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de acuerdo con lo programado y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

**Artículo 31.** Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa conforme al artículo 81 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del Ejercicio Fiscal vigente.



## CAPÍTULO XVII DEL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

**Artículo 32.-** La comprobación del gasto del Apoyo del Programa estará bajo la responsabilidad de la Instancia Ejecutora, por lo que deberán cumplir con las disposiciones aplicables para el seguimiento, evaluación, fiscalización y auditoría que marca la normatividad aplicable.

Para efectos de la comprobación, por parte de la Instancia Ejecutora, los documentos necesarios son los siguientes:

- I. Los expedientes de las personas beneficiarias debidamente integradas, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 17, el expediente será de tipo físico;
- II. El padrón de las personas beneficiarias;
- III. La evidencia documental y fotográfica conforme a la mecánica operativa de la entrega de los apoyos en especie;
- IV. Relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT;
- V. Reportes mensuales de las actividades realizadas durante la aplicación del programa;
- VI. Informe final de los resultados obtenidos al finalizar el programa.

**33.-** La instancia ejecutora será la responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos en el programa. Los expedientes deberán contener la información listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del programa.

Los documentos originales de comprobación de gasto, deberán ser conservados por la Instancia Ejecutora. La entrega de las documentales que integran la comprobación de gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.



## CAPÍTULO XVIII DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

**Artículo 34.-** la Instancia Ejecutora del programa deberá de elaborar y remitir el padrón de beneficiarios a la instancia competente en los plazos establecidos en la normatividad aplicable; dicha información es de carácter público y se reservarán los datos personales conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Estos datos no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación

## CAPÍTULO XIX DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

### SECCIÓN I DEL SEGUIMIENTO

**Artículo 35.-** Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de evaluación del programa.

### SECCIÓN II DEL CONTROL Y AUDITORÍA

**Artículo 36.** Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel Estatal, así como por la importancia de los recursos asignados, este es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar en intervenciones, auditorías, investigaciones de



gabinete o de campo, a las obras y acciones materia de este Programa, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. La Secretaría colaborará con la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Auditoría Superior del Estado, todas del Estado de Quintana Roo, la Auditoría Superior de la Federación, la Función Pública y las demás instancias competentes para efecto del control, vigilancia y seguimiento, donde las y los auditores designados para tal efecto, serán quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos.

## CAPÍTULO XX TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

### SECCIÓN I DE LA TRANSPARENCIA

**Artículo 57.** La difusión del programa y sus reglas de operación se realizará en los términos que dispone el artículo 9) fracciones I, XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y conforme a lo estipulado con la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, en armonía con lo estipulado en el artículo 70 fracciones I y XV, XXXVII y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública.

Los datos personales serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, por lo que se ajustará a lo establecido en el aviso de privacidad, mismo que deberá contener los datos, la finalidad y el medio de defensa para el ejercicio de los derechos ARCO, (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición, Portabilidad), asimismo serán integrados los datos que por ley deban de ser públicos en la Plataforma Nacional de Transparencia a través del Instituto y la Unidad Administrativa u Homóloga que corresponda. Podrán ser transferidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Dignatarios.



Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad de la Secretaría en la sección de Transparencia del portal <https://qroo.gob.mx/sema/avisos-de-privacidad/> y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

El listado de beneficiarios de este Programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 91, fracción XV, inciso q), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

**SECCIÓN II  
DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 38.** En la difusión del Programa, la Instancia Ejecutora realizará:

I. La difusión con cobertura estatal para dar a conocer el Programa y buscar los mecanismos y estrategias necesarias para difundir públicamente a la población, los objetivos de este, y

II. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la leyenda *"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo dispone la Ley de la materia"*.



## CAPÍTULO XXI DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 39.** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de la Persona Beneficiaria, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de estos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de la Persona Beneficiaria en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES) y demás normatividad aplicable en la materia.

## CAPÍTULO XXII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 40.** La Persona Beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole ante la instancia correspondiente, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa, estas se captarán a través de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, en la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, ubicada en Avenida Efraín Aguilar, No. 418, entre Dimas Sansores y Retorno 3, Col. Campestre, Chetumal, Quintana Roo, o mediante la dirección electrónica [juridicosema24@gmail.com](mailto:juridicosema24@gmail.com) o a los teléfonos: 985 12 92 101, 985 28 53 947 y 985 12 92 827, Ext.217, así mismo la Secretaría en su carácter de instancia Normativa quedará facultada para interponer las acciones legales respectivas en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de algún acto ilícito en la operación del Programa.



De igual manera, la Secretaría de la Contraloría del Estado cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 800 849 77 84, así como la página de internet <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/> a través de las cuales se podrán interponer manifestaciones ciudadanas.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Se expide el presente Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Recicla por tu futuro el cual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** - El presente Programa será suspendido total o parcialmente por causas externas, y/o fortuitas a la SEMA, que impidan la operación y ejecución de este.

**TERCERO.** - La SEMA será la Dependencia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

**CUARTO.** - La instancia ejecutora será la responsable de suministrar la información generada durante la ejecución del Programa en la plataforma digital del Sistema Electrónico del Padrón de Beneficiario.

**QUINTO.** - Las presentes Reglas de Operación del Programa serán susceptibles de modificaciones de acuerdo con la operatividad del mismo.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 27 días de enero de dos mil veinticinco. - Lic. Oscar Alberto Rébera Aguilera, Secretario de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo.

ANEXO I

CARTA DE SOLICITUD DE REGISTRO AL PROGRAMA RECICLA POR TU FUTURO

El Solicitante declara y reconoce: Que conoce los objetivos y las Reglas de Operación del Programa Recicla por tu Futuro, de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, y cuenta con el deseo de participar activamente en contribuir en el manejo adecuado de los residuos, capacitándose y reciclando los residuos valorizables de cartón, papel, PET, HDPE 2, lata de aluminio y cartón laminado para integrarlos al programa para su reciclaje en beneficio del ambiente.

Por todo lo anterior, solicita a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo, su registro al Programa Recicla por tu Futuro, aportándole los siguientes datos personales:

Nombre (N) \_\_\_\_\_ Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: ( ) / ( ) / ( ) Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

Municipio: \_\_\_\_\_ Ciudad/Localidad: \_\_\_\_\_

Domicilio: ( ) ( ) ( ) ( )  
Colonia o Región Supermanzana Manzana Lote

( ) ( ) Tipo de asentamiento: \_\_\_\_\_  
Número Exterior Calle Zona Regular/Irregular

Teléfono o ID digital: \_\_\_\_\_

Se identifica con: \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_  
INE O PASAPORTE

Se atiene con firmeza a la sección II del art. 17, fracciones I y II de las reglas de operación del programa Recicla por tu Futuro la copia del comprobante de identificación personal y copia del comprobante de domicilio.

Que se obliga a cumplir con las condiciones de entrega de los residuos valorizables bajo los lineamientos que establecen las Reglas de Operación del Programa Recicla por tu Futuro.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 17, fracción I del Código Penal Federal, la Persona beneficiaria declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación. Por lo que firma el presente por duplicado en la Cd. De \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y HUELLA DACTILAR

Este programa opera con una política de gestión a través de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo. El presente documento es de carácter informativo y no constituye un contrato. La información contenida en este documento es de carácter informativo y no constituye un contrato. La información contenida en este documento es de carácter informativo y no constituye un contrato. La información contenida en este documento es de carácter informativo y no constituye un contrato.

## ANEXO 2 CONVOCATORIA

Con motivo de lo estipulado en los artículos 10, 11 y 12 de las Reglas de Operación del Programa de RECICLA POR TU FUTURO para el ejercicio fiscal 2025. La Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, realiza la presente convocatoria, que tiene como finalidad lo siguiente:

### 1. Objetivo

La presente convocatoria tiene por objetivo, invitar a todos los ciudadanos mayores de edad y que cumplan los Criterios de Elegibilidad de las Reglas de Operación, para que se registren y obtengan el beneficio del programa Recicla por tu Futuro.

### 2. Población Objetivo

El Programa está dirigido a beneficiar hasta 15,000 personas entre hombres y mujeres que quieran sumarse a este esfuerzo de capacitarse en esquemas de manejo integral de residuos, a través de la entrega de Apoyo en Especie.

### 3. Requisitos

Ser mayor de edad y cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberán ser legibles y completos:

1. Presentar la Solicitud de Registro;
2. Identificación vigente con fotografía (INE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar, Licencia de Conducir); y
3. Comprobante de domicilio de los municipios participantes, actualizado no mayor a tres meses.

### 4. Criterios de elegibilidad

Las Personas interesadas en ingresar al Programa deberán encontrarse en los supuestos establecidos en las Presentes Reglas de Operación y para eleccionar a la posible Persona Beneficiaria, esta deberá estar dentro de alguno de los siguientes criterios de elegibilidad:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Ser de su interés inscribirse y participar en el programa
- III. Tener la disposición para capacitarse en el manejo integral de residuos
- IV. Estar de acuerdo con el orden de prelación de la recepción de las solicitudes para el registro,

5. Temporalidad de la Convocatoria

La convocatoria de capacitación y registro será del día 03 del mes de marzo al 30 del mes abril del año 2025, mientras que el periodo de intercambios de los residuos por las canastas alimentarias, será del 01 de mayo al 31 de octubre del año 2025.

6. Cobertura geográfica

El programa tendrá una cobertura en los siguientes municipios: Benito Juárez, Puerto Morelos, zona continental de Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo.

7. Módulos de atención

Para atención de la ciudadanía, se instalarán módulos de atención en los municipios participantes, en fechas y horarios que estarán disponibles en la página web de la SEMA.

B. Publicación de resultados.

Los resultados de la aceptación a participar en el programa serán el mismo día y posteriormente se publicará el padrón de beneficiarios en la página web de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, así como demás medios oficiales del gobierno.

9. Informes

Una vez que inicie el programa, los informes serán mensuales durante el periodo de vigencia del programa con la intención de contar con los reportes, resultados e información necesaria que avale su correcta aplicación.

Fecha: Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_ de \_\_\_ de 2025

Este programa utiliza recursos públicos y no ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la Ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

ANEXO 3

TABLA DE EQUIVALENCIAS MENSUALES QUE CORRESPONDEN AL SUBSIDIO OTORGADO POR KILOGRAMO DE RESIDUOS INTEGRADO AL PROGRAMA RECICLA POR TU FUTURO DURANTE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

Residuos recuperables	Promedio mínimo de kilogramos diarios	Subsidio equivalente (Cobertura)
PET	10	0,34
Aluminio (lata)	2	0,067
Papel / Cartón	30	1
Cartón laminado	30	1
HDPE 2	30	1

Donde:

**Residuos recuperables:** Residuos de PET, HDPE, cartón, papel, aluminio (lata) y Cartón laminado recuperados durante el programa.

**Kilogramo:** Unidad de medida que la población objetivo deberá alcanzar para acceder al subsidio.

**Promedio mínimo de kilogramos diarios:** Cantidad mínima de residuos recuperados por día para alcanzar la meta mensual.

ANEXO 4

TABLA DE CONTENIDO DE PRODUCTOS BÁSICOS QUE INTEGRAN EL APOYO EN ESPECIE (CANASTAS BÁSICAS ALIMENTARIAS) QUE SE ENTREGARÁN A LOS BENEFICIARIOS DURANTE LA VICENCIA DEL PROGRAMA RECICLA POR TU FUTURO EN EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Cantidad	Producto	Presentación	Medida
1	Pasta para sopa de fideo	Bolsa	200 gramos
1	Pasta para sopa de codo	Bolsa	200 gramos
1	Aceite vegetal	Botella	800 mililitros
1	azúcar	Bolsa	1 kilo
1	Ajón	Lata	140 gramos
1	Rajas	Lata	220 gramos
1	Frijol negro	Bolsa	900 gramos
1	Lenteja	Bolsa	500 gramos
1	Aroz	Bolsa	1 kilo
1	Harina de maíz	Bolsa	1 kilo
1	Harina de trigo	Bolsa	1 kilo
1	Café soluble	Frasco	100 gramos
1	Formula láctea	Bolsa	120 gramos
1	Cereal de trigo inflado	Bolsa	100 gramos
1	Avena en hojuela	Bolsa	500 gramos
1	Caja		

*M*



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

## Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa  
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez  
Secretaria de Gobierno

Lcdo. Carlos Rafael Hernández Blanco  
**Director del Periódico Oficial**

Lorena Salazar Canul  
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,  
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.  
C.P.-77013  
Tel: 83-2.65.68  
E-mail: [periodicooficialqr@hotmail.com](mailto:periodicooficialqr@hotmail.com)

---

**Publicado en la Dirección del Periódico Oficial**