



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “RED POR EL COMERCIO JUSTO”

Texto vigente conforme al Acuerdo por el cual se autorizan las Reglas de Operación del Programa “Red por el Comercio Justo” que operará la Dirección de Prosperidad y Bienestar Económico, publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Mérida, con número 2,617 de fecha 6 de agosto de 2025.

ANTECEDENTES

En fecha 23 de febrero del año 2024 fue firmada la declaratoria mediante la cual se otorgó al municipio de Mérida, Yucatán el distintivo “Ciudad Latinoamericana por el Comercio Justo”, en reconocimiento al compromiso del Ayuntamiento de Mérida de promover de manera puntual el desarrollo sostenible, la inclusión social, la diversificación de prácticas económicas, la generación de alianzas estratégicas en beneficio de artesanos y productores locales, el respeto al medio ambiente así como la gestión responsable y sostenible de los recursos naturales, con el fin de ofrecer mejores opciones a artesanos y productores locales para vincularlos directamente con los consumidores, garantizando precios justos y mejorando la economía de las familias meridianas de la zona rural del municipio.

A través de la adopción de prácticas de comercio justo, el Ayuntamiento de Mérida asume la responsabilidad de fomentar la sostenibilidad de las actividades artesanales y agropecuarias de las comisarías, subcomisarías y zonas conurbadas de la ciudad de Mérida, mediante la vinculación de artesanos y productores a diversos mercados, agregando valor a sus productos, escalando su producción a través de la entrega de apoyos en especie y difundiendo su valor biocultural.

CONSIDERANDO

Que los artesanos y productores de las comisarías, subcomisarías y zonas conurbadas del municipio de Mérida, Yucatán en desventaja competitiva, enfrentan dificultades para vender sus productos, por no contar con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de su actividad; razón por la cual el Ayuntamiento de Mérida a través de la Dirección de Prosperidad y Bienestar Económico pone a disposición de la ciudadanía el programa “**Red por el Comercio Justo**”, el cual se registrá mediante las presentes reglas de operación.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Artículo 1. Objeto

Las presentes reglas de operación tienen como objeto establecer las normas de carácter general que regirán la entrega de apoyos en especie del programa **“RED POR EL COMERCIO JUSTO”**, así como determinar las facultades de la Dirección de Prosperidad y Bienestar Económico para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Artículo 2. Objetivo del Programa

El programa **“RED POR EL COMERCIO JUSTO”** tiene como objetivo fomentar la continuidad y expansión de las actividades económicas de artesanos y productores de las comisarías, subcomisarías y zonas conurbadas del municipio de Mérida, mediante la entrega de apoyos en especie.

Artículo 3. Glosario

En estas reglas de operación se entenderá por:

- I. **APOYO:** Beneficios en especie otorgados para fortalecer y optimizar la productividad de artesanos y productores y con ello, su autonomía económica.
- II. **ARTESANO:** Persona física o moral residente de las comisarías, subcomisarías y zonas conurbadas del municipio de Mérida, que transforma materias primas, a menudo de manera manual y mediante técnicas de algún arte u oficio, en bienes u objetos comercializables.
- III. **CENSO:** Proceso de recolección, análisis y difusión de datos estadísticos sobre la producción agropecuaria y artesanal del municipio de Mérida en un periodo determinado, con el fin de diseñar políticas públicas y estrategias de desarrollo de la región.
- IV. **DEPARTAMENTO:** Responsable de la supervisión directa del adecuado funcionamiento del Programa y que hará entrega del **“APOYO”** al **“SOLICITANTE”**, previa información, orientación y recepción de las solicitudes y documentos del **“SOLICITANTE”**, y que corresponde al Departamento de Círculo 47 de la Dirección de Prosperidad y Bienestar Económico del Ayuntamiento de Mérida, con domicilio en Calle 59 No. 432 por 50 y 52 del Centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán;
- V. **DIRECCIÓN:** Dirección de Prosperidad y Bienestar Económico del Ayuntamiento de Mérida.
- VI. **RED POR EL COMERCIO JUSTO:** Programa de la **“DIRECCIÓN”** ejecutado por el **“DEPARTAMENTO”** que fomenta la productividad y comercialización de **“ARTESANOS”** y **“PRODUCTORES”** bajo los principios de equidad, sostenibilidad y transparencia en las comisarías, subcomisarias y zonas conurbadas del municipio de Mérida, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- VII. **SOLICITANTE:** Toda persona física o moral con capacidad y personalidad jurídica reconocida por las leyes mexicanas y que la **"DIRECCIÓN"** determine como elegible para recibir un apoyo de **"RED POR EL COMERCIO JUSTO"**, basándose en lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- VIII. **SUBDIRECCIÓN:** Subdirección de Prosperidad de la Dirección de Prosperidad y Bienestar Económico del Ayuntamiento de Mérida.
- IX. **PRODUCTOR:** Persona física o moral residente de las comisarías, subcomisarías y zonas conurbadas del municipio de Mérida, que se dedica a actividades del sector primario de la economía, entendiéndose por estas, de manera enunciativa mas no limitativa: Agricultura, ganadería, acuacultura, apicultura, silvicultura, floricultura, entre otros.
- X. **VINCULACIÓN:** Enlace entre el **"ARTESANO"** o **"PRODUCTOR"** y el mercado, para mejorar la comercialización de sus bienes, fomentando la sostenibilidad de su actividad económica primaria.

Artículo 4. Obligatoriedad

Las presentes reglas de operación son de observancia obligatoria sin excepción, por lo que registrarán todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los objetivos del programa **"RED POR EL COMERCIO JUSTO"**.

Artículo 5. Interpretación

La **"DIRECCIÓN"** será la dependencia del Ayuntamiento de Mérida facultada para la interpretación de estas reglas de operación, así como para modificar y emitir las disposiciones complementarias que considere necesarias para el cabal cumplimiento de los fines de este programa, mismas que entrarán en vigor una vez que sean debidamente aprobadas por el Cabildo del Ayuntamiento de Mérida y publicadas en la Gaceta Municipal del propio Ayuntamiento.

Artículo 6. Temporalidad

El programa **"RED POR EL COMERCIO JUSTO"** se aplicará de manera anual de acuerdo a las solicitudes que sean recibidas por el **"DEPARTAMENTO"**, conforme a lo establecido en estas reglas de operación y a la disponibilidad financiera del programa.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 7. Población Objetivo



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Serán considerados como sujetos susceptibles de recibir el apoyo del programa **“RED POR EL COMERCIO JUSTO”** todos los **“ARTESANOS”** y **“PRODUCTORES”** que residan en las comisarías, subcomisarías y zonas conurbadas del municipio de Mérida.

Artículo 8. Requisitos

Para que una persona **“SOLICITANTE”** sea considerada susceptible de recibir un **“APOYO”** del programa **“RED POR EL COMERCIO JUSTO”** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser persona física mayor de edad legal o moral con capacidad para contraer obligaciones, de nacionalidad mexicana.
- II. Tener domicilio en la ciudad de Mérida, sus comisarías, subcomisarías o zonas conurbadas.
- III. Ser **“ARTESANO”** o **“PRODUCTOR”** y encontrarse en desventaja competitiva, entendiéndose esta como la existencia de uno o más factores que les impidan competir en igualdad de condiciones frente a otros participantes del mercado, ya sea en términos de acceso, costos, tecnología, infraestructura, información o capacidades de promoción y comercialización.
- IV. No ser servidor público federal, estatal ni municipal.
- V. No tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado en línea recta y transversal ni parentesco por afinidad hasta el segundo grado en ambas líneas con servidores públicos del Ayuntamiento de Mérida.

Artículo 9. Documentación

La documentación que será requerida a la persona **“SOLICITANTE”** será la siguiente:

DESCRIPCIÓN	Persona Física	Persona Moral
I. Original de solicitud del “APOYO” proporcionada por el “DEPARTAMENTO” debidamente llenada.	■	■
II. Original del formato de registro en la “Red por el Comercio Justo”, proporcionado por el “DEPARTAMENTO” .	■	■
III. Copia simple de identificación oficial vigente con domicilio en el municipio de Mérida.	■	■
IV. Copia simple del testimonio de escritura pública del acta constitutiva de la persona “SOLICITANTE” y en su caso, copia simple de los testimonios de escrituras públicas que contengan las dos últimas modificaciones que haya tenido la		■



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

	persona moral. Deberán estar debidamente inscritas en el registro público que corresponda.		
V.	Copia simple del testimonio de escritura pública que acredite la personalidad del representante de la persona moral, debidamente inscrito en el registro público que corresponda. Si está incluido en el testimonio de escritura pública del acta constitutiva no será necesario presentarla.		■
VI.	Copia simple del comprobante domiciliario (Recibo de agua potable, recibo de energía eléctrica, caratula de estado de cuenta bancario) con domicilio en el municipio de Mérida, no mayor a 90 días de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud	■	■

Artículo 10. Derechos de los solicitantes

Las personas solicitantes recibirán por parte del **"DEPARTAMENTO"** lo siguiente:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. La reserva y privacidad de su información personal de acuerdo a la normatividad aplicable.
- IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.
- V. La información de los medios para presentar su queja o denuncia por la atención del servicio o por acciones u omisiones de la persona servidora pública.
- VI. Presentar queja o denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 11. Obligaciones de los solicitantes

Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos.
- II. Utilizar el apoyo para el fin para el cual se otorgó.
- III. Aceptar y atender las solicitudes de información que, en su caso, les realice el **"DEPARTAMENTO"** o las instancias normativas para verificar el cumplimiento de estas reglas de operación.
- IV. Dar seguimiento y estar atento a las publicaciones que realicen las instancias participantes del Programa desde el momento que realizan su solicitud hasta la entrega-recepción de los **"APOYOS"**.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Artículo 12. Descripción

El **"APOYO"** en especie que entrega el **"DEPARTAMENTO"** a **"ARTESANOS"** y **"PRODUCTORES"** que cumplen con lo establecido en estas reglas de operación será por una sola ocasión por ejercicio fiscal, en una exhibición y podrá ser de tres tipos; mismos que pueden ser de uno o varios de ellos, siempre que cuyo costo no rebase el monto establecido en el artículo 13 de las presentes reglas de operación.

- I. Herramientas y equipo de trabajo como:
 - a) Herramientas manuales (martillos, sierras, cinceles, destornilladores, etc.).
 - b) Herramientas eléctricas (taladros, esmeriles, lijadoras, soldadoras, etc.).
 - c) Máquinas especializadas (máquinas de coser, tornos, hornos para cerámica o panadería, etc.).
 - d) Equipos de carpintería o herrería.
 - e) Equipos para bordado o tejido.
 - f) Kits de pintura o grabado.
 - g) Equipos para la elaboración de productos agropecuarios (desgranadoras, molinos, etc.).
- II. Materias primas e insumos:
 - a) Maderas, telas, hilos, cueros.
 - b) Pinturas, barnices, tintes.
 - c) Ceras, arcillas, metales.
 - d) Semillas, fertilizantes, alimentos para animales (para productores agropecuarios).
 - e) Los que deriven de la ocupación del solicitante y no rebasen el monto máximo por solicitante.
 - f) Materias primas e insumos para la apicultura.
- III. Equipo de protección personal:
 - a) Guantes, lentes de seguridad, mascarillas, mandiles.
 - b) Calzado de seguridad.

Artículo 13. Montos

El monto máximo del **"APOYO"** en especie otorgado a cada persona que cumpla con lo establecido en estas reglas de operación será hasta por el importe de \$10,000.00 M.N. (SON: DIEZ MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL).



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

CAPÍTULO CUARTO ETAPAS DEL PROGRAMA

Artículo 14. Publicidad

Una vez autorizadas por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Mérida, la **"DIRECCIÓN"** deberá emitir y publicar la convocatoria de **"RED POR EL COMERCIO JUSTO"** al menos en su sitio web, que deberá contener cuando menos:

- I. Objetivo del programa.
- II. Población objetivo.
- III. Monto máximo del **"APOYO"**.
- IV. Requisitos que deberá cumplir la persona **"SOLICITANTE"**.
- V. Documentación que deberá presentar la persona **"SOLICITANTE"**.
- VI. Información del lugar y horarios de atención, así como datos de contacto del **"DEPARTAMENTO"** para resolución de dudas de la persona **"SOLICITANTE"**.
- VII. La leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Artículo 15. Información

El personal del **"DEPARTAMENTO"** realizará una labor de diagnóstico de necesidades e identificación del **"APOYO"** idóneo para asesorar a la persona **"SOLICITANTE"** respecto a la opción más adecuada para su actividad económica.

Artículo 16. Procedimiento

La entrega de **"APOYOS"** en especie del programa **"RED POR EL COMERCIO JUSTO"** se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La persona **"SOLICITANTE"** entregará la documentación correspondiente de manera física en las oficinas del **"DEPARTAMENTO"** o en su caso, de manera electrónica en la página de internet <http://www.merida.gob.mx/circulo47>.
- II. El **"DEPARTAMENTO"** en un término de 2 (dos) días hábiles revisará que la documentación esté completa y en caso de que esté incompleta, prevendrá a la persona **"SOLICITANTE"** para que subsane en un término de 3 (tres) días hábiles y en caso de no subsanar la documentación incompleta, su solicitud será desechada. La persona **"SOLICITANTE"** podrá iniciar nuevamente el proceso en tanto el programa esté vigente.
- III. El **"DEPARTAMENTO"** visitará a la persona **"SOLICITANTE"** en el domicilio que haya señalado en un término de 5 (cinco) días hábiles para realizarle un estudio socioeconómico que determine la necesidad del **"APOYO"**.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- IV. El **"DEPARTAMENTO"** elaborará un dictamen en un término de 3 (tres) días hábiles, firmado por la persona titular del **"DEPARTAMENTO"** y la persona titular de la **"SUBDIRECCIÓN"** en el que, con base en el estudio socioeconómico realizado al **"SOLICITANTE"** y el análisis de la documentación que presentó, determinará si es viable o no el otorgamiento del **"APOYO"** en especie, describiendo el tipo de apoyo a entregar. Se dará al **"ARTESANO"** o **"PRODUCTOR"** que se encuentre en desventaja competitiva o situación económica precaria.
- V. Con base en el dictamen anteriormente mencionado, la persona titular de la **"DIRECCIÓN"** emitirá una respuesta por escrito a la solicitud de **"APOYO"** del **"SOLICITANTE"** en un término de 3 (tres) días hábiles, que podrá ser afirmativa o negativa, la cual le será notificada al **"SOLICITANTE"** en un término de 2 (dos) días hábiles por escrito, por correo electrónico o telefónicamente.
- VI. El **"DEPARTAMENTO"** dispondrá de un término de hasta 15 (quince) días hábiles para comunicarle por escrito, correo electrónico o por teléfono al **"SOLICITANTE"** la fecha y lugar para la entrega del **"APOYO"**.
- VII. El **"DEPARTAMENTO"** recabará de la persona **"SOLICITANTE"** el acuse de recibo del **"APOYO"**, junto con la evidencia fotográfica correspondiente.

Artículo 17. Integración del expediente

El expediente de la solicitud estará bajo la custodia y resguardo del **"DEPARTAMENTO"** de forma física y/o digital y contendrá la documentación que se relaciona a continuación:

- I. Original de la Solicitud de **"APOYO"** proporcionada por el **"DEPARTAMENTO"**, debidamente llenada.
- II. Original del formato de registro en la "Red por el Comercio Justo", proporcionado por el **"DEPARTAMENTO"**.
- III. Copia simple de identificación oficial vigente.
- IV. Copia simple del testimonio de escritura pública del acta constitutiva del **"SOLICITANTE"** y en su caso, copia simple de los testimonios de escrituras públicas que contengan las dos últimas modificaciones que haya tenido la persona moral. Deberán estar debidamente inscritas en el registro público que corresponda.
- V. Copia simple del testimonio de escritura pública que acredite la personalidad del representante de la persona moral, debidamente inscrito en el registro público que corresponda. Si está incluido en el testimonio de escritura pública del acta constitutiva no será necesario presentarla.
- VI. Copia simple del comprobante domiciliario (Recibo de agua potable, recibo de energía eléctrica, caratula de estado de cuenta bancario) no mayor a 90 días de



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

antigüedad con domicilio en el municipio de Mérida, a la fecha de presentación de la solicitud.

- VII. Formato de estudio socioeconómico elaborado por el **"DEPARTAMENTO"**.
- VIII. Formato de dictamen de viabilidad elaborado por el **"DEPARTAMENTO"**.
- IX. Respuesta por escrito del titular de la **"DIRECCIÓN"** a la solicitud de **"APOYO"** del **"SOLICITANTE"**.
- X. Formato de recibo del **"APOYO"**.
- XI. Evidencias fotográficas de la entrega del **"APOYO"**.

Artículo 18. Otorgamiento del apoyo

El **"DEPARTAMENTO"** hará entrega del **"APOYO"** al **"SOLICITANTE"** que haya cumplido con lo dispuesto en estas reglas de operación, previa identificación y suscripción del acuse de recibo correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA CORRESPONSABILIDAD, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 19. Acciones de corresponsabilidad

Las personas **"SOLICITANTES"** serán corresponsables del cumplimiento de estas reglas de operación. Las acciones de corresponsabilidad se encuentran descritas en los artículos 8, 9, 14, 15 y 16 de las presentes reglas, siendo estos enunciativos más no limitativos.

Artículo 20. Seguimiento y evaluación

El **"DEPARTAMENTO"** mantendrá comunicación con las personas beneficiarias del programa, a efecto de conocer y evaluar el impacto de la entrega de los **"APOYOS"** en la continuidad y/o expansión de las actividades productivas de **"ARTESANOS"** y **"PRODUCTORES"** de las comisarías, subcomisarías y zonas conurbadas del municipio de Mérida, a efecto de llevar un registro de resultados, indicadores y metas alcanzadas. El seguimiento será trimestral a partir de la entrega del **"APOYO"** y durante un año.

Artículo 21. Instancia ejecutora

La **"DIRECCIÓN"** a través del **"DEPARTAMENTO"** será la responsable de la supervisión directa del adecuado funcionamiento del Programa, de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable y de dar atención y seguimiento a las recomendaciones y observaciones de las instancias fiscalizadoras.

CAPÍTULO SEXTO



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

DE LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 22. Transparencia

El Ayuntamiento de Mérida a través de la **"DIRECCIÓN"** publicará las características, beneficios, procedimientos para el acceso y padrón de beneficiarios de **"RED POR EL COMERCIO JUSTO"** a través de los medios y canales de comunicación adecuados para la población objetivo y ciudadanía en general. Asimismo, dará cumplimiento a las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas definidas en la normativa aplicable.

Artículo 23. Protección de datos

La información y documentación proporcionada por la persona **"SOLICITANTE"** contiene datos personales, por lo que deberán adoptarse las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. En consecuencia, el mal uso de los mismos será responsabilidad de los conocedores del presente asunto, con fundamento en los artículos 6 inciso a) fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19, 20 fracción VI, 64, 110 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 12, 21, 66, 67 fracción I y 68 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SÉPTIMO CONTROL, AUDITORÍA Y DENUNCIAS

Artículo 24. De la Contraloría

La Dirección de la Contraloría Municipal será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. Quejas y denuncias

La población objetivo, las personas **"SOLICITANTES"** y la ciudadanía en general podrán presentar mediante escrito libre sus quejas y denuncias relacionadas con la operación y ejecución del programa **"RED POR EL COMERCIO JUSTO"** ante la Dirección de Contraloría Municipal, quien funge como Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Mérida, con domicilio en la Calle 50 No. 471 por 51 y 53 del Centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán; a los teléfonos (999) 923 68 59 y (999) 923 68 72, Extensión 82254 y/o por correo electrónico a la dirección contraloriateescucha@merida.gob.mx quienes la tramitarán



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

en términos de las disposiciones legales aplicables. Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia **"DIRECCIÓN"**, en términos de lo dispuesto en las disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar a la ciudadanía sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 26. Suspensión de los apoyos

En caso de advertirse que la persona **"SOLICITANTE"** no cumple con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas o proporcione información o presente documentación falsa, le será cancelado el **"APOYO"**.

CAPÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27. De los formatos

Los formatos mencionados en las presentes Reglas de Operación que deberán llenar las personas **"SOLICITANTES"** serán los proporcionados única y exclusivamente por el **"DEPARTAMENTO"**.

Artículo 28. De lo no previsto

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, será resuelta por la **"DIRECCIÓN"**.

Artículo 29. De los Servidores Públicos

Los servidores públicos involucrados en la operación del programa deberán cumplir en todo momento con las disposiciones dispuestas en las presentes Reglas de Operación, el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, independientemente de las otras responsabilidades en que incurran.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Mérida, previa aprobación del H. Cabildo del Ayuntamiento de Mérida.

Segundo. Vigencia

Estas reglas de operación estarán vigentes hasta el día 31 de agosto de 2027.