



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

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

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

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO 209/2020

POR EL QUE SE MODIFICA EL DECRETO 202/2020 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PROTECCIÓN AL EMPLEO DEL SECTOR TURÍSTICO EN EL ESTADO DE YUCATÁN, COMO PARTE DEL PLAN ESTATAL PARA IMPULSAR LA ECONOMÍA, LOS EMPLEOS Y LA SALUD..... 4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AVISO 9

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

ACUERDO SEFOET 03/2020

POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO SEFOET 02/2019 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MICROYUC MUJERES 10

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ACUERDO SCG 12/2020

POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE LOS PROGRAMAS DERIVADOS DEL PLAN ESTATAL PARA IMPULSAR LA ECONOMÍA, LOS EMPLEOS Y LA SALUD 21

Decreto 209/2020 por el que se modifica el Decreto 202/2020 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud

Mauricio Vila Dosal, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que el 3 de abril de 2020 se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 202/2020 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud.

Que a finales del año pasado empezó a expandirse a nivel mundial una nueva enfermedad denominada Covid-19, que ha originado la implementación de acciones a nivel global para frenar su avance y disminuir su afectación a la salud y la economía de los diversos países.

Que, en vista de lo anterior, el 11 de marzo de 2020, derivado del aumento exponencial en el número de casos existentes en los países con brotes confirmados, la enfermedad denominada Covid-19 fue declarada como una pandemia por la Organización Mundial de la Salud.

Que el 23 de marzo del 2020 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19) en México, clasificándolo como una enfermedad grave de atención prioritaria, estableciendo las medidas necesarias para la prevención y control de la epidemia, exhortando a los gobiernos de las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias y, en general, a los integrantes del Sistema Nacional de Salud, a definir políticas o planes que garanticen la atención oportuna de los casos de la epidemia.

Que, en línea con lo anterior, el 3 de abril de 2020 se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 200/2020 por el que se establece el Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, el cual, en términos de su artículo 3, es una estrategia integral que tiene por objetivo proteger la salud de las y los yucatecos y disminuir las afectaciones económicas de las personas y empresas de Yucatán como consecuencia del Covid-19.

Que el artículo 9 del Decreto 200/2020 obligó a las dependencias y entidades estatales a expedir o modificar las reglas de operación de sus programas de subsidios y ayudas, a fin de atender el reto que la contingencia del Covid-19 representa para nuestro estado.

Que, por tanto, resulta necesario modificar los artículos 7 y 9 del Decreto 202/2020 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, a fin de flexibilizar el cumplimiento de los requisitos previstos en dichos artículos, de manera temporal y extraordinaria, derivado de la contingencia del Covid-19.

Que, en este sentido y como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, con la modificación de las Reglas de operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, se pretende facilitar el acceso a los créditos que ofrece este programa para la población objetivo, acercándolo a un mayor número de yucatecos, maximizando sus beneficios, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Decreto 209/2020 por el que se modifica el Decreto 202/2020 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud

Artículo único. Se reforman: el inciso f) de la fracción I y el inciso g) de la fracción II del artículo 7; la fracción II del artículo 8; el inciso d) de la fracción I y el inciso d) de la fracción II del artículo 9; la fracción IV del artículo 12; y anexo 1; **se derogan:** el inciso c) de la fracción I y el inciso c) de la fracción II del artículo 9; y **se adicionan:** el inciso j) de la fracción I y el inciso m) de la fracción II del artículo 9; todos del Decreto 202/2020 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, para quedar como sigue:

Artículo 7. ...

...

I. ...

a) al e) ...

f) Contar con empleados registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, por los que pueda solicitar el crédito del programa, en términos de estas reglas de operación.

g)

II. ...

a) al f) ...

g) Contar con empleados registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, por los que pueda solicitar el crédito del programa, en términos de estas reglas de operación.

h)

Artículo 8. ...

...

I. ...

II. Los servidores públicos de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, ni familiares hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, de los funcionarios que intervengan de manera directa en cualquier parte del proceso de selección y otorgamiento del apoyo.

III. y IV. ...

...

Artículo 9. ...

I. ...

a) y b) ...

c) Se deroga.

d) El documento en el que conste el nombre completo de los empleados, su Clave Única de Registro de Población y el importe neto de la remuneración que reciben, así como el archivo electrónico en Excel; y la identificación oficial de cada uno de los empleados.

e) al i) ...

j) El contrato de servicios con la empresa de subcontratación, en caso de que su plantilla laboral se contrate a través de una empresa que brinde dicho servicio.

...

II. ...

a) y b) ...

c) Se deroga.

d) El documento en el que conste el nombre completo de los empleados, su Clave Única de Registro de Población y el importe neto de la remuneración que reciben, así como el archivo electrónico en Excel; y la identificación oficial de cada uno de los empleados.

e) al l) ...

m) El contrato de servicios con la empresa de subcontratación, en caso de que la plantilla laboral se contrate a través de una empresa que brinde dicho servicio.

...

...

Artículo 12. ...

...

I a la III. ...

IV. Rendir la documentación que acredite la aplicación del recurso en un plazo máximo de cinco días naturales, contado a partir de la entrega de los recursos por parte de la secretaría, en el caso de la primera ministración y dentro de los diez días naturales a partir de su recepción, en el caso de ulteriores ministraciones, en términos de este decreto y del contrato.

V. a .a VII. ...

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

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

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, Yucatán, a 17 de abril de 2020.

(RÚBRICA)

Lic. Mauricio Vila Dosal
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Lic. Olga Rosas Moya
Secretaria de Administración y Finanzas
en ejercicio de las funciones que le
corresponden a la secretaria general de
Gobierno, por ausencia temporal de la
Abog. María Dolores Fritz Sierra,
conforme a los artículos 18 y 19 del
Código de la Administración Pública de
Yucatán

(RÚBRICA)

Lic. Ernesto Herrera Novelo
Secretario de Fomento Económico y Trabajo

(RÚBRICA)

Lic. Michelle Fridman Hirsch
Secretaria de Fomento Turístico

(RÚBRICA)

C. P. Lizbeth Beatriz Basto Avilés
Secretaria de la Contraloría General

Anexo 1. Solicitud de crédito



SOLICITUD DE CRÉDITO DE PROTECCIÓN AL EMPLEO DEL SECTOR TURÍSTICO

Persona Física Actividad o giro comercial del negocio:
 Persona Moral _____

I DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O EMPRESA

Nombre del solicitante o Razón Social de la empresa

Nombre del Representante de la empresa

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Dirección y datos de la empresa

Domicilio (calle, número exterior e interior) Colonia y cruzamientos

Localidad Municipio Estado Código Postal

Teléfono Teléfono celular Cuenta de correo

Registro Nacional de Turismo Registrado en InvenTur Cámara o Asociación a la que pertenece:
 _____ Sí No _____

Banco Cuenta Bancaria Clabe Bancaria

Dirección del solicitante o del Representante de la empresa

Domicilio (calle, # exterior e interior) Colonia Municipio y Estado Código Postal

Teléfono Teléfono celular Cuenta de correo

II DATOS DE EMPLEOS

Número de empleados

Sin seguro Tipo de seguro IMSS Popular # Total empleos actuales # Empleos inferior a 3 salarios
 Con seguro ISSSTE Otro _____ _____

Los salarios en la lista de nómina que adjunta, representan el siguiente periodo de tiempo:

Semana Quincena Mes

Firma del Representante de la empresa

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

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo, puede comunicarse al tel. 9999 303730, ext. 24042 o acudir a la siguiente dirección: Calle 39 número 314 x 62 y 64 Colonia Centro, Mérida, Yucatán.



Departamento: Despacho de la Secretaria
Oficio: SAF/0347/2020
Asunto: Se comunica días inhábiles de la Dirección de Auditoría Fiscal, Dirección Jurídica, Dirección de Recaudación y de la Dirección de Servicios al Contribuyente.

Mérida, Yucatán a 09 de abril de 2020

**C.P. JUAN CARLOS ROSEL FLORES, M. A.
 DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE
 ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN
 PRESENTE.**

Con fundamento en el artículo 31 fracciones II y XIX del Código de la Administración Pública de Yucatán, del Decreto por el que se reforma el Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de enero de 2006, así como en los artículos 33 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y 55 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, le comunico a Usted que serán días inhábiles para la Dirección de Auditoría Fiscal, la Dirección Jurídica, la Dirección de Recaudación y para la Dirección de Servicios al Contribuyente, todas unidades administrativas de la citada Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, los días 09 y 10 de abril de 2020, por tal razón no correrán los plazos ni se producirán efectos en materia fiscal federal y estatal alguno de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del Código Fiscal de la Federación y en el artículo 15 del Código Fiscal del Estado de Yucatán.

Lo anterior, debe ser entendido sin perjuicio de lo establecido en el oficio SAF/1641/2019 de fecha 31 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día 02 de diciembre de dicho año, en el que se comunicaron los días inhábiles para el año 2020.

Publíquese oportunamente el presente en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, para los efectos legales que correspondan.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

OLGA ROSAS MOYA

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c.p.-Lic. Jesús Morales Morales.- Director de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración y Recurso Humanos de la SAF. Para conocimiento.

Lic. Rolando Herrera Castillo, M. I.- Director de Auditoría Fiscal de la AAFY.- Para conocimiento.

Lic. Claudia Canto Mézquita.- Directora de Administración y Recursos de la AAFY.- Para conocimiento.

C.P. Ofelia Elena Ricalde Onofre.- Directora de Recaudación de la AAFY.- Para conocimiento.

Lic. José Alonso Guzmán Vega.- Director de Jurídico de la AAFY.- Para conocimiento.

Archivo.

Calle 59 x Av. Itzáes y calle 90,

Col. Centro,

C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

T +52(999) 930 3340

yucatan.gob.mx

Acuerdo Sefoet 03/2020 por el que se modifica el Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres

Ernesto Herrera Novelo, secretario de Fomento Económico y Trabajo, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que el 25 de noviembre de 2019 se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres.

Que el programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres tiene por objetivo que las personas físicas y morales de las ramas de la industria, comercio y servicios cuenten con financiamiento y servicios de asistencia para fortalecer su estructura, a través del otorgamiento de créditos a personas físicas mujeres o a personas morales integradas en su totalidad o en su mayoría por mujeres, para el desarrollo de proyectos de inversión productiva, generación de empleos permanentes, integración de cadenas productivas e instalación de nuevas empresas, propiciando el desarrollo económico del estado.

Que a finales del año pasado empezó a expandirse a nivel mundial una nueva enfermedad denominada Covid-19, que ha originado la implementación de acciones a nivel global para frenar su avance y disminuir su afectación a la salud y la economía de los diversos países.

Que, en vista de lo anterior, el 11 de marzo de 2020, derivado del aumento exponencial en el número de casos existentes en los países con brotes confirmados, la enfermedad denominada Covid-19 fue declarada como una pandemia por la Organización Mundial de la Salud.

Que el 23 de marzo del 2020 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19) en México, clasificándolo como una enfermedad grave de atención prioritaria, estableciendo las medidas necesarias para la prevención y control de la epidemia, exhortando a los gobiernos de las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias y, en general, a los integrantes del Sistema Nacional de Salud, a definir políticas o planes que garanticen la atención oportuna de los casos de la epidemia.

Que, a su vez, el 24 de marzo de 2020 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19).

Que el acuerdo referido, en su artículo segundo, incisos c) y d) obligó a suspender temporalmente las actividades de los sectores público, social y privado que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas y a suspender temporalmente, y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos y las reuniones y congregaciones de más de cien personas.

Que, en línea con lo anterior, el 3 de abril de 2020 se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 200/2020 por el que se establece el Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, el cual, en términos de su artículo 3, es una estrategia integral que tiene por objetivo proteger la salud de las y los yucatecos y disminuir las afectaciones económicas de las personas y empresas de Yucatán como consecuencia del Covid-19.

Que el artículo 9 del Decreto 200/2020 obligó a las dependencias y entidades estatales a expedir o modificar las reglas de operación de sus programas de subsidios y ayudas, a fin de atender el reto que la contingencia del Covid-19 representa para nuestro estado.

Que, por tanto, resulta necesario modificar diversos artículos de Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres, a fin de disminuir requisitos e incluir medidas que disminuyan la interacción personal tanto entre autoridades como entre autoridades y particulares, aprovechando los avances tecnológicos, a fin de disminuir el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19, de manera temporal y extraordinaria, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sefoet 03/2020 por el que se modifica el Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres

Artículo único. Se reforman: el artículo 11; la fracción XIV del artículo 13; la fracción I del artículo 15; los artículos 18, 19 y 22; la fracción III del artículo 34; el párrafo segundo del artículo 38; y la fracción V del artículo 41; **se derogan:** el inciso f) de la fracción I y el inciso g) de la fracción II del artículo 8; y la fracción IV del artículo 38; y **se adicionan:** un párrafo tercero al artículo 35; un párrafo tercero al artículo 36; y un párrafo tercero al artículo 38, todos del Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres, para quedar como sigue:

Artículo 8. ...

...

I. ...

a) a la e)

f) Se deroga.

g) y h). ...

II. ...

a) a la f)

g) Se deroga.

h) e i) ...

Artículo 11. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar, en original y copia, bajo protesta de decir verdad, la siguiente documentación:

I. Personas físicas:

a) La solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada y firmada, la cual podrá ser descargada del sitio web de la secretaría <http://sefoet.yucatan.gob.mx/>

b) La carta de conformidad con las condiciones del programa, prevista en el anexo 4, debidamente llenada y firmada, la cual podrá ser descargada del sitio web de la secretaría <http://sefoet.yucatan.gob.mx/>

c) La constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contenga el Registro Federal de Contribuyentes, la dirección y la actividad del contribuyente.

d) El acta de nacimiento.

e) La identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

f) El comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a ciento veinte días al momento de realizar la solicitud.

g) El comprobante domiciliario del establecimiento comercial, que podrá ser el recibo de luz, agua o teléfono, con una fecha de emisión no mayor a ciento veinte días al momento de realizar la solicitud, en caso de

tener establecimiento comercial, además del comprobante domiciliario personal.

h) El original del reporte de buró de crédito.

II. Personas morales mexicanas:

a) La solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada y firmada por la o el representante legal, la cual podrá ser descargada del sitio web de la secretaría <http://sefoet.yucatan.gob.mx/>

b) El formato de carta de conformidad con las condiciones del programa, prevista en el anexo 4, debidamente llenada y firmada, la cual podrá ser descargada del sitio web de la secretaría <http://sefoet.yucatan.gob.mx/>

c) La constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contenga el Registro Federal de Contribuyentes, la dirección y la actividad del contribuyente.

d) La copia, con boleta de inscripción, del acta constitutiva inscrita en el libro de comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

e) La copia, con boleta de inscripción, del poder notarial de la o el representante o apoderado legal debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del estado, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

f) La copia, con boleta de inscripción, de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

g) La copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a ciento veinte días al momento de realizar la solicitud.

h) El original del reporte de buró de crédito.

i) En el caso de los representantes o apoderados legales, los requisitos previstos en los incisos d), e) y f) de la fracción anterior.

III. Documentación del aval:

a) En caso de que el aval sea persona física, las interesadas deberán presentar:

1. La copia del acta de nacimiento.

2. La copia de la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma del aval y su cónyuge, en su caso. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por la autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

3. La copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a ciento veinte días al momento de realizar la solicitud.

b) En caso de que el aval sea persona moral, las interesadas deberán presentar:

1. La copia, con boleta de inscripción, del acta constitutiva inscrita en el libro comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

2. La copia, con boleta de inscripción, del poder notarial del representante o apoderado legal debidamente inscrito en el libro de comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

3. La copia, con boleta de inscripción, de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados debidamente inscrito en el libro comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

4. En el caso de los representantes o apoderados legales, los requisitos previstos en los incisos d), e) y f) de la fracción I.

5. En el caso de asociaciones o sociedades civiles, el original del escrito de autorización de todos los integrantes.

6. La copia del comprobante domiciliario de la persona moral. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a ciento veinte días al momento de realizar la solicitud.

La entrega de la documentación podrá efectuarla por correo electrónico.

Artículo 13. ...

...

I. a la XIII. ...

XIV. Suscribir en un plazo máximo de diez días naturales, a partir de la notificación de la aprobación de su solicitud por parte de la Dirección de Financiamiento de la secretaría, el contrato y el pagaré o pagarés correspondientes.

Artículo 15. ,,,

...

I. Habilitación o avío: se otorga para la adquisición de los insumos, materias primas y materiales usados en la elaboración de productos e inventarios para su comercialización, así como para el capital de trabajo, pago de rentas, nómina, pago de proveedores o gastos de operación del negocio. Asimismo, podrá destinarse para la capacitación, orientada a mejorar los niveles de capacidad administrativa, financiera y técnica de las beneficiarias o sus trabajadores.

II. y III. ...

...

Artículo 18. Período de gracia

El comité podrá otorgar un plazo de hasta cuatro meses para el pago del capital.

Artículo 19. Tasa de interés

La tasa de interés ordinaria será la tasa de interés interbancaria de equilibrio del Banco de México, promedio a veintiocho días, publicada en el Diario Oficial de la Federación, más un punto porcentual; la tasa de interés moratorio será dos veces la tasa de interés ordinaria.

Los créditos otorgados desde el 17 de abril de 2020 hasta el 31 de mayo de 2020 no causarán interés ordinario del momento de su otorgamiento hasta el 31 de diciembre de 2020, sin embargo, al momento de suscripción del contrato (anexo 6) se fijará como tasa de interés ordinaria la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio del Banco de México, promedio a veintiocho días, publicada en el Diario Oficial de la Federación, más un punto porcentual, dicha tasa de interés ordinario

quedará fija y se aplicará del 1 de enero del 2021 hasta el último día de vigencia del crédito.

La tasa de interés ordinaria que se pacte al momento de la contratación quedará fija durante la vigencia del crédito, la cual tendrá como techo financiero quince puntos porcentuales.

El comité podrá autorizar, de manera temporal, una tasa de interés ordinaria diferente a la establecida en este artículo, cuando existan las circunstancias siguientes:

I. En caso de desastres naturales o eventos de fuerza mayor.

II. Cuando las condiciones de mercado así lo ameriten.

III. Cuando la tasa de interés referencial utilizada en este programa sea superior y se vea en seria desventaja comparándola con otros programas gubernamentales de la misma vocación.

Artículo 22. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria.

II. Las interesadas presentarán vía correo electrónico la documentación correspondiente a la Dirección de Financiamiento de la secretaría quien la revisará y verificará que esté completa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, en caso de que falte algún documento, le informará por el mismo correo electrónico por el que remitió la documentación, de esta omisión o error y le dará un plazo de cinco días naturales a la interesada para subsanar, tras el cual, en caso de no presentar la documentación faltante, se tendrá por no presentada su solicitud.

III. La Dirección de Financiamiento de la secretaría, con la documentación proporcionada por la solicitante, procederá a pre aprobar la solicitud y pasará los expedientes al secretario técnico del comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, quien será el encargado de presentarlos ante el comité.

IV. El comité sesionará bajo la modalidad en línea mediante el uso de sistemas, plataformas o cualquier otro medio tecnológico que permita comunicación a través de audio y video y analizará los expedientes y, dependiendo del cumplimiento de los requisitos previstos en este acuerdo, podrá proceder en los siguientes términos:

a) En caso de que los expedientes cubran los requisitos previstos en este acuerdo, el comité autorizará los créditos, en cuyo caso, los créditos serán ejercidos como se plantearon.

b) En caso de que el comité considere que la solicitante no cubre los requisitos previstos en este acuerdo, rechazará la solicitud.

En los casos en que la solicitud sea rechazada, la Dirección de Financiamiento notificará a las solicitantes sobre la negativa del comité y las razones de esta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión respectiva por medio de correo electrónico. La negativa en el otorgamiento del crédito no impide la presentación de una nueva solicitud por parte de las interesadas.

V. Si el comité autoriza el otorgamiento del crédito, la Dirección de Financiamiento procederá a:

a) Comunicar a la solicitante, de manera electrónica, a través del mismo correo electrónico por el que remitió su documentación, acerca del monto de crédito autorizado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del comité.

b) Elaborar el contrato que deberá suscribir la solicitante.

c) Elaborar el o los pagarés que deberá suscribir la solicitante y su aval.

VI. La solicitante contará con un plazo de diez días naturales, a partir de la notificación a que se refiere la fracción anterior, para presentarse en compañía de su aval a la Dirección de Financiamiento de la secretaría a suscribir el contrato y el o los pagarés, en caso de no asistir dentro del plazo previsto, se tendrá por desistida su solicitud, debiéndose informar al comité en su próxima sesión.

VII. La Dirección de Financiamiento de la secretaría entregará a la beneficiaria el mismo día de la firma del contrato, el monto del crédito aprobado mediante cheque nominativo, transferencia bancaria o cualquier otro medio digital.

VIII. La beneficiaria presentará a la Dirección de Financiamiento las copias fotostáticas simples de las facturas o comprobantes del pago de la nómina a sus trabajadores, demostrando el uso que le dio a los recursos del crédito dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrega del cheque o la transferencia bancaria o cualquier otro medio por el que haya recibido los recursos del crédito.

IX. La beneficiaria deberá depositar a la cuenta bancaria de la secretaría, especificada en el contrato, o pagar en los establecimientos con que tenga

convenio la secretaría, los cuales serán informados a la beneficiaria en la fecha de firma del contrato.

Los pagos deberán ser en los tiempos y por los montos establecidos en la tabla de amortización anexa al contrato de crédito y los pagarés respectivos.

Para los casos en los que la beneficiaria no pueda cubrir el monto total de la amortización correspondiente, se aceptarán pagos parciales de la deuda con el correspondiente ajuste de los intereses, previa notificación a la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

Los pagos anticipados que realice la beneficiaria serán aplicados a capital sin que exista penalidad alguna.

Para poder realizar pagos anticipados a capital se requiere que la beneficiaria se encuentre al corriente en todos sus pagos. En caso de no estar al corriente en sus pagos, cualquier aportación que realice al crédito será aplicada en primer lugar a los intereses moratorios, en segundo a los intereses ordinarios o normales y por último al capital.

X. Una vez concluida la obligación de pago derivada del contrato de crédito la Dirección de Financiamiento o la Dirección Jurídica de la secretaría procederán a devolver los pagarés a la beneficiaria.

Artículo 34. ...

...

I. y II. ...

III. Determinar los montos o límites de aprobación de los créditos para cada proyecto.

IV. a la XIX. ...

Artículo 35. ...

...

...

Durante la duración de la actual contingencia sanitaria por el Covid-19 el comité podrá sesionar bajo la modalidad en línea mediante el uso de sistemas, plataformas o cualquier otro medio tecnológico que permita comunicación a través de audio y video e instalarse en modalidad de sesión permanente hasta que se considere necesario, siguiendo únicamente un orden cronológico de los acuerdos

alcanzados. Asimismo, durante esta etapa y a fin de cumplir con las recomendaciones sanitarias establecidas, las sesiones podrán celebrarse de forma no presencial con apoyo de herramientas tecnológicas digitales.

Artículo 36. ...

...

....

Durante el periodo de la contingencia, y una vez establecida la convocatoria a sesión permanente, El presidente, a través del secretario de actas, convocará por correo electrónico a cada uno de los integrantes del comité con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas antes de la sesión.

Artículo 38. ...

...

I. a la III. ...

IV. Se deroga.

V. y VI. ...

En el caso de los acuerdos a que se refieren la fracción V de este artículo, cuando recaigan sobre solicitudes de crédito, el comité deberá motivar claramente las razones por las que se rechazó.

Durante el periodo de la contingencia, y una vez establecida la sesión permanente del comité, se considerará únicamente que el acta de la sesión deberá seguir un orden cronológico de los acuerdos alcanzados.

Artículo 41. ...

...

I. a la IV. ...

V. Presentar las solicitudes de crédito al comité para su aprobación o rechazo.

VI. a la XIII. ...

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de mayo de 2020, salvo que persista la contingencia provocada por el Covid-19 y se cuente con la disponibilidad presupuestaria para operar el programa.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, en Mérida, Yucatán, a 17 de abril de 2020.

(RÚBRICA)

Lic. Ernesto Herrera Novelo
Secretario de Fomento Económico y Trabajo

Acuerdo SCG 12/2020 por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración e integración de libros blancos de los programas derivados del Plan Estatal para impulsar la Economía, los Empleos y la Salud

Lizbeth Beatriz Basto Avilés, secretaria de la Contraloría General, con fundamento en los artículos 27, fracciones I y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 11, apartado A, fracciones IX y X, y 525, fracciones I y II, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán establece, en su artículo 46, fracción III, que a la Secretaría de la Contraloría General le corresponde supervisar y evaluar la implementación del sistema de control interno; auditar y revisar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con los presupuestos de egresos.

Que, asimismo, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán señala, en su artículo 525, fracciones I y II, que al titular de la Secretaría de la Contraloría General le corresponde la facultad de emitir las disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la contraloría, entre otras, en las materias de control interno, auditorías, investigaciones, declaración patrimonial y de conflicto de intereses, prevención, detección y disuasión de actos de corrupción, programas que se establezcan en las dependencias y entidades, así como cualquier otra, en relación con la información o documentación que se requiera para el ejercicio de sus funciones; y el ordenar el control, vigilancia y fiscalización de las políticas y programas que se establezcan en las dependencias y entidades, así como del ejercicio del gasto público.

Que a finales del año 2019, se detectó en Wuhan, China, la presencia de un coronavirus distinto a los ya existentes Síndrome Respiratorio Agudo Severo y Síndrome Respiratorio de Oriente Medio, el cual fue denominado inicialmente como 2019-nCoV.

Que el 30 de enero de 2020, con motivo del nuevo coronavirus, la Organización Mundial de la Salud declaró la emergencia internacional de salud pública y el 11 de febrero de 2020 anunció el nombre de la enfermedad como COVID-19 o "enfermedad por coronavirus 2019".

Que posteriormente, el 11 de marzo de 2020, derivado del aumento exponencial en el número de casos existentes en los países con brotes confirmados, el COVID-19 es declarado como una pandemia por la Organización Mundial de la Salud.

Que, en ese sentido, el 26 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del estado de Yucatán, el Decreto 195/2020 por el que se emite la Declaratoria de emergencia con motivo del alto riesgo generado por la pandemia de Covid-19 (coronavirus) en el estado de Yucatán, en la cual se establece que dicha declaratoria abarca a todos los municipios del estado de Yucatán.

Que en línea con lo anterior, el 3 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 200/2020 por el que se establece el Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, el cual tiene como objetivo proteger la salud de las y los yucatecos y disminuir las afectaciones económicas de las personas y empresas de Yucatán como consecuencia del COVID-19.

Que el decreto en comento establece, en su artículo 8, que las dependencias y entidades se coordinarán para llevar a cabo programas para otorgar apoyos o subsidios tendientes a garantizar la disminución de las afectaciones derivadas del Covid-19 en los sectores específicos, de acuerdo con la proporcionalidad de las necesidades y del contexto de la situación, dentro del ámbito de su competencia.

Que por otra parte, dispone, en su artículo 10, que las dependencias y entidades establecerán los registros administrativos que permitan generar la información que resulte necesaria para el cálculo de indicadores y el seguimiento de los programas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en su eje transversal 8, "Gobierno Abierto, Eficiente y con Finanzas Sanas", define la política 8.1, "Gobierno abierto y combate a la corrupción", cuyo objetivo número 8.2.1, "Mejorar la calidad del gasto público con base en evidencia rigurosa.", contiene las estrategias 8.2.1.1 "Fomentar la incorporación del enfoque a resultados en el proceso de planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación", y la 8.2.1.2 "Favorecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño".

Que el otorgamiento de los apoyos o subsidios mediante los programas derivados del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, tienen un alto impacto social, económico, regional, y cultural, dada su trascendencia técnica y su importancia para el logro de metas prioritarias de interés general, por consiguiente, es indispensable la implementación de herramientas y mecanismos que permitan la rendición de cuentas, en respuesta a la exigencia de la sociedad de conocer la aplicación y destino de los recursos públicos, su impacto en la población, así como los resultados y beneficios obtenidos.

Que con motivo de lo antes expuesto, resulta necesario emitir las disposiciones que habrán de observar las dependencias y entidades para elaborar la documentación que permita hacer del conocimiento de la sociedad las acciones y resultados destacados de los programas derivados del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo SCG 12/2020 por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración e integración de libros blancos de los programas derivados del Plan Estatal para impulsar la Economía, los Empleos y la Salud

Artículo único. Se expiden los Lineamientos para la elaboración e integración de libros blancos de los programas derivados del Plan Estatal para impulsar la Economía, los Empleos y la Salud.

Lineamientos para la elaboración e integración de libros blancos de los programas derivados del Plan Estatal para impulsar la Economía, los Empleos y la Salud

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estos lineamientos tienen por objeto establecer las bases que las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, ejecutoras de los programas, deberán observar para la elaboración e integración de libros blancos de los programas derivados del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I. Dependencias: las relacionadas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados.

II. Entidades: las relacionadas en artículo 4 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

III. Libro blanco: el documento público gubernamental en el que se hacen constar las acciones y resultados obtenidos de los programas derivados del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud.

IV. Plan estatal: el Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud.

V. Secretaría: la Secretaría de la Contraloría General.

Artículo 3. Interpretación

La secretaría estará facultada para interpretar, para efectos administrativos, estos lineamientos y resolver las cuestiones no previstas.

Capítulo II Libros blancos

Artículo 4. Elaboración

Las dependencias y entidades elaborarán un libro blanco por cada uno de los programas que les corresponda ejecutar por motivo del plan estatal, para dejar constancia de las acciones y resultados obtenidos de estos, así como para destacar las acciones y resultados alcanzados.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán enviar a la secretaría los libros blancos que serán elaborados mediante el formato disponible para tal efecto en el sitio web http://www.contraloria.yucatan.gob.mx/libros_blanco.php

Artículo 5. Contenido

Los libros blancos se elaborarán e integrarán conforme a los apartados siguientes:

I. Presentación: este apartado deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre y objetivo del programa.
- b) Beneficiarios.
- c) Temporalidad.
- d) Ubicación geográfica.
- e) Unidades administrativas participantes.
- f) Nombre y firma del titular de la dependencia o entidad.

II. Fundamento legal y objetivo del libro blanco.

III. Antecedentes: en este apartado se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa.

IV. Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa.

V. Vinculación del programa de apoyo o subsidios, con el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 y los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales.

VI. Síntesis ejecutiva del programa: este apartado incluirá una breve descripción cronológica de las principales acciones realizadas desde la planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación, hasta el informe final del responsable de su realización.

VII. Acciones realizadas: en este apartado se integrará la documentación suficiente que permita la evaluación de las principales acciones realizadas durante la ejecución y puesta en operación del programa de apoyo o subsidios. Como mínimo deberá incluirse la documentación relativa a lo siguiente:

a) Programa de trabajo.

b) Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

c) Integración de expedientes o de proyectos ejecutivos.

d) Documentación soporte de la aplicación de los recursos, entre ésta, la correspondiente a los trámites y registros contables y presupuestarios realizados, incluyendo un cuadro resumen del total del presupuesto autorizado y ejercido y, en su caso, el soporte documental de los recursos reintegrados a la Secretaría de Administración y Finanzas; a los procesos de adjudicación de bienes o servicios; a los convenios o contratos celebrados, entre otros.

VIII. Seguimiento y control: en este apartado se integrarán los informes periódicos sobre los avances y situación del programa de apoyo o subsidios, proyecto o asunto de que se trate, así como en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución; las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

IX. Resultados y beneficios alcanzados: en este apartado se precisará el cumplimiento de los objetivos y metas del programa de apoyo o subsidios, los resultados obtenidos y los beneficios alcanzados.

X. Informe final del servidor público de la dependencia o entidad, responsable de la ejecución del programa: la documentación soporte a que se refiere esta fracción se integrará en razón de las particularidades de cada programa, y de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 6. Resguardo y entrega

Las dependencias y entidades, a través de la unidad responsable de la elaboración y validación del libro blanco, deberán resguardar un ejemplar impreso de cada uno de estos y entregar una copia, en medio digital o electrónico, a la secretaría y otra a la Secretaría de Administración y Finanzas.

El medio que se utilice para el resguardo del ejemplar impreso deberá permitir que los documentos sean plenamente identificables, insustituibles, inviolables y que cuenten con la validación del responsable de su elaboración o expedición.

Artículo 7. Conclusión

Los Libros Blancos se deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre de 2020.

Asimismo, la integración de los Libros Blancos de los programas correspondientes al otorgamiento de créditos, quedará supeditada a la entrega del recurso al beneficiario.

Capítulo III Vigilancia, seguimiento y transparencia

Artículo 8. Vigilancia y seguimiento

La secretaría, por sí o a través de los órganos de control interno de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán y darán seguimiento al cumplimiento de lo establecido en estos lineamientos.

Artículo 9. Transparencia

La información contenida en los libros blancos, será de carácter público. La información documental soporte deberá integrarse en anexos, y estará sujeta a la clasificación que, en su caso, se hubiere realizado conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Contraloría General, en Mérida, Yucatán, a 17 de abril de 2020.

(RÚBRICA)

**C.P. Lizbeth Beatriz Basto Avilés
Secretaria de la Contraloría General**

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA