

Acuerdo ADY 03/2022 por el que se modifica el Estatuto orgánico de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán

La Junta de Gobierno de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán, con fundamento en los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 9, fracción III, del Decreto 549/2017 por el que se regula la Agencia para el Desarrollo de Yucatán, y

Considerando:

Que el 24 de noviembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 549/2017 por el que se regula la Agencia para el Desarrollo de Yucatán¹.

Que el decreto referido establece, en su artículo 2, que la Agencia para el Desarrollo de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto promover el desarrollo del estado de Yucatán, mediante la atracción de inversión pública, privada y mixta, nacional e internacional, así como la planeación y ejecución de proyectos que contribuyan a activar, desarrollar y consolidar la infraestructura y economía de la entidad.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 68, que el órgano de gobierno deberá expedir el estatuto orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran el organismo público descentralizado, el cual deberá inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales.

Que el decreto en comento establece, en su artículo 10, párrafo primero, que la junta de gobierno será la máxima autoridad de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán y, en su artículo 9, fracción III, se le faculta para aprobar el estatuto orgánico de la agencia, así como los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos que regulen el funcionamiento de la agencia y sus modificaciones.

Que el 16 de agosto de 2018, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo ADY 01/2018 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán.

Que el Decreto 437/2021 por el que se modifica el Decreto 549/2017 por el que se regula la Agencia para el Desarrollo de Yucatán establece, en su artículo transitorio segundo, que la Junta de Gobierno de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán deberá aprobar las modificaciones al estatuto orgánico y la demás normativa interna

¹ Este decreto ha sido modificado a través del Decreto 437/2021 (29/12/2021).

de esta entidad que resultasen procedentes para armonizar sus contenidos con las modificaciones efectuadas en virtud de ese decreto.

Que para dar cumplimiento a la obligación normativa mencionada, se requiere modificar el Estatuto orgánico de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán, para actualizar la estructura orgánica de la agencia y las facultades y obligaciones de los titulares de sus unidades administrativas, con el objeto de ajustarlas a las necesidades tecnológicas y laborales, y lograr un funcionamiento más eficiente en beneficio de la ciudadanía, por lo que esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo ADY 03/2022 por el que se modifica el Estatuto orgánico de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán

Artículo único. Se reforman: los artículos 2 y 4; la fracción IV del artículo 6; los artículos 12 y 13; la fracción I del artículo 26; y los artículos 27, 28, 29, 30 y 31; **se deroga:** la fracción VI del artículo 6; y **se adicionan:** las fracciones XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV al artículo 26, todos del Estatuto orgánico de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán, para quedar como sigue:

Artículo 2. Naturaleza y objeto de la agencia

La agencia, en términos del artículo 2 del decreto, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto promover el desarrollo del estado de Yucatán, mediante la atracción de inversión pública, privada y mixta, nacional e internacional, así como la planeación y ejecución de proyectos que contribuyan a activar, desarrollar y consolidar la infraestructura y economía de la entidad.

Artículo 4. Estructura orgánica

La agencia estará integrada por:

I. Órganos de gobierno:

- a) Junta de gobierno.
- b) Dirección General.

II. Unidades administrativas:

- a) Dirección de Proyectos e Inversiones:
 - 1. Departamento de Proyectos.
- b) Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos.

c) Dirección de Administración y Finanzas:

1. Departamento de Gestión Administrativa.

Artículo 6. ...

...

I. a la III. ...

IV. El secretario de Fomento Económico y Trabajo.

V. ...

VI. Se deroga.

...

Artículo 12. Sesiones

La junta de gobierno de la agencia sesionará, de manera ordinaria, por lo menos cuatro veces al año, y en forma extraordinaria cuando así lo considere su presidente, o lo solicite la mitad más uno de sus integrantes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 619 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, las sesiones de la junta de gobierno se celebrarán, por regla general, bajo la modalidad presencial, o en línea, en casos extraordinarios, independientemente de su tipo.

Las sesiones que se celebren bajo la modalidad en línea, previa determinación del presidente mediante oficio debidamente motivado, y los acuerdos que en estas se tomen serán válidos, siempre y cuando se observen las formalidades establecidas en este estatuto orgánico y en el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 13. Convocatorias

El presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, convocará por escrito a cada uno de los integrantes de la junta de gobierno con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas, en formato físico o electrónico, el orden del día y la documentación correspondiente.

En los casos extraordinarios que prevé el artículo 12, párrafo segundo, de este estatuto orgánico, conforme a lo dispuesto en el artículo 619 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, las convocatorias precisarán, además, que la sesión se celebrará bajo la modalidad en línea y el sistema, la plataforma o el medio tecnológico a través del cual se celebra la sesión.

Artículo 26. ...

...

I. Formular, diseñar y validar los planes y programas de trabajo que tengan por objeto la implementación de proyectos propios de su adscripción.

II. a la XIX. ...

XX. Supervisar que sus respectivas direcciones, así como los departamentos que dependan directamente de ellas, cumplan con la normativa vigente en la ejecución de sus proyectos, programas y procedimientos administrativos.

XXI. Fomentar la vinculación de la agencia con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, así como con las instituciones y empresas de la iniciativa privada y social, con la finalidad de concretar los proyectos a su cargo.

XXII. Expedir certificaciones de los documentos y constancias que obren en los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia.

XXIII. Asesorar a las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, así como al sector privado y social, en la ejecución de estudios relacionados con infraestructura, polos o zonas de desarrollo, telecomunicaciones, encadenamientos productivos y demás afines al objeto de la agencia.

XXIV. Promover la implementación del uso de medios electrónicos y la firma electrónica en los actos, procedimientos, trámites y la prestación de servicios a cargo de su área administrativa.

XXV. Las demás que les señalen este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 27. Facultades y obligaciones del director de Proyectos e Inversiones

El director de Proyectos e Inversiones tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer al director general las políticas de inversión y operación de los proyectos asignados a la agencia.

II. Conducir los trabajos que apoyen la participación de los sectores público, social y privado, en la toma de decisiones para la inversión pública en programas y proyectos relacionados con el objeto de la agencia.

III. Llevar el seguimiento de los proyectos asignados a la agencia y rendir informes de cada uno de ellos, a solicitud del director general.

IV. Coordinar la elaboración de la documentación relativa a la planeación y ejecución de proyectos estratégicos y obras de infraestructura.

V. Supervisar o ejecutar en su caso, las obras de infraestructura promovidas por la agencia o adjudicadas a su favor, así como sus condiciones.

VI. Proponer al director general los montos de retorno o las tasas esperadas, en los casos en que se realicen inversiones productivas por parte de la agencia.

VII. Proponer al director general los requisitos que deberán cubrir los proyectos que sean susceptibles de fondeo por parte de la agencia y el porcentaje máximo de fondos que podrán invertirse en ellos.

VIII. Elaborar, en coordinación con los directores de área, el presupuesto anual de operación.

IX. Promover la inversión pública, privada y mixta en los sectores estratégicos que le instruya el director general.

X. Realizar todos los estudios económicos, estadísticos, financieros y demás que se requieran para efecto de la aplicación de los recursos, tanto federales como locales, que pretenda ejercer la agencia.

XI. Identificar, diseñar e implementar planes y proyectos de desarrollo regional bajo una perspectiva de encadenamiento productivo.

XII. Supervisar el cumplimiento del programa anual de inversión en materia de obras de infraestructura y servicios conexos o relacionados con aquellas, e informar de ello al director general.

Artículo 28. Facultades y obligaciones del director de Planeación y Proyectos Estratégicos

El director de Planeación y Proyectos Estratégicos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, diseñar y ejecutar en su caso, mecanismos y proyectos estratégicos en coordinación con cualquiera de los tres niveles de gobierno, así como con los sectores privado y social.

II. Conducir el seguimiento y evaluación de los proyectos estratégicos de la agencia, así como de los compromisos, acuerdos, dictámenes, programas, metas, estudios y proyectos estratégicos que le correspondan, y la recopilación de las evidencias correspondientes.

III. Elaborar, analizar y, en su caso, incorporar instrumentos de planeación, así como gestionar la información necesaria para promover y coadyuvar en los proyectos de investigación de las líneas prioritarias que en materia de desarrollo establezca la agencia.

IV. Conducir la integración de los informes de seguimiento de los proyectos señalados por el director general como estratégicos, de los acuerdos y compromisos de la agencia, así como de operación y de resultados, mediante el diagnóstico de indicadores de desempeño y a partir de la información estadística.

V. Definir los objetivos y las metas, así como los indicadores de desempeño o resultados de la agencia.

VI. Coadyuvar en el establecimiento de líneas de acción e identificación de oportunidades de mejora.

VII. Emitir opinión en la integración de los convenios de coordinación de la agencia que emanen de la legislación aplicable, para asegurar la inclusión de todos los actores relevantes en el desarrollo de los proyectos especiales.

VIII. Proponer al director general para su aprobación los métodos de planeación y las posibles acciones que deberán ejecutar las diferentes direcciones de la agencia, así como los mecanismos de coordinación con los sectores público, privado y social en materia de información, inversiones y producción, entre otras.

Artículo 29. Facultades y obligaciones del director de Administración y Finanzas

El director de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar, en coordinación con el director general, los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de servicios generales de la agencia.

II. Elaborar, en coordinación con el director general y los directores, los proyectos de ingresos y de presupuesto de egresos, así como los programas presupuestarios, con las modificaciones y adiciones que le correspondan.

III. Establecer los sistemas relativos a la contabilidad, control presupuestal y a los archivos de documentos y actos jurídicos, así como vigilar su observancia.

IV. Elaborar conjuntamente con el director general los estados financieros de la agencia, así como realizar los informes o reportes que sean necesarios o le sean solicitados por este o las autoridades públicas correspondientes.

V. Efectuar, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables, la adquisición de los bienes muebles o inmuebles y la contratación de los servicios que requiera la agencia, previa autorización del director general o la junta de gobierno, según corresponda.

VI. Colaborar en la definición de los objetivos y las metas, así como de los indicadores de desempeño o de resultado de la agencia.

VII. Atender los requerimientos de los órganos internos y externos de fiscalización y solventar las recomendaciones que en su caso se emitan, así como designar a sus inferiores jerárquicos como enlaces ante dichos órganos.

VIII. Supervisar que los recursos financieros de la agencia sean aplicados para el cumplimiento de sus objetivos y metas, y la implementación de los programas y las acciones planeadas, así como proponer las adecuaciones presupuestales que estime pertinentes.

IX. Proponer al director general las políticas, lineamientos y criterios para la adecuada administración de los recursos de la agencia, la evaluación y comprobación de su ejercicio.

X. Presidir los comités de adquisiciones de la agencia.

XI. Participar en el proceso de organización de los recursos en los diferentes programas de la agencia, así como mantener informados a los demás directores sobre las asignaciones presupuestales que les correspondan.

XII. Participar en las gestiones de autorización del presupuesto de la agencia y su financiamiento, ante las autoridades competentes para la realización de sus programas.

XIII. Implementar mecanismos para prevenir y evitar conflictos de interés, conforme a la legislación aplicable.

XIV. Establecer un registro en el que consten las operaciones que los funcionarios y servidores públicos de la agencia mantengan con las empresas con las que se tenga o pueda tener una participación conjunta en algún proyecto, así como con aquellas personas relacionadas con ellas, es decir, aquellas con las que mantengan nexos patrimoniales o de responsabilidad o bien de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado, con la sociedad controladora del grupo financiero y entidades financieras integrantes del grupo.

XV. Validar las propuestas elaboradas por los titulares de las unidades administrativas, que serán presentadas por la agencia en los procedimientos de contrataciones por licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, respecto de aquellas obras de infraestructura y proyectos en los que pretenda participar como licitante.

XVI. Intervenir, en conjunto con el área administrativa requirente y de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, en aquellas contrataciones por licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas en las que pretenda participar la agencia para obtener la adjudicación de contratos de obras de infraestructura y servicios conexos, o bien de aquellos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

XVII. Representar legalmente a la agencia y a su titular, cuando lo disponga el director general, ante los tribunales estatales o federales, centros de conciliación laboral o ante cualquier autoridad, en procedimientos, juicios o asuntos de cualquier materia o naturaleza, en que la agencia sea parte o tenga interés jurídico.

XVIII. Gestionar los recursos de los programas de financiamiento y de apoyos recuperables y no recuperables que apruebe la junta de gobierno de la agencia.

Artículo 30. Facultades y obligaciones del jefe del Departamento de Proyectos

El jefe del Departamento de Proyectos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer planes de trabajo para la realización de los proyectos, actividades y demás estudios necesarios para cumplir con el objeto de la agencia.

II. Promover la atracción de inversiones al estado a través de empresas e instituciones cuyo objeto o fin guarde relación con los sectores estratégicos asignados a la agencia.

III. Generar informes acerca del seguimiento y avance de los proyectos que tenga a su cargo, o en los que colabore, en coordinación con otras unidades administrativas o entes públicos o privados.

IV. Fungir como vínculo entre los sectores público, privado y social respecto de los trabajos, proyectos, estudios y actividades que planee, ejecute o coordine la agencia.

V. Integrar la información necesaria para la toma de decisiones en materia de inversión pública, respecto de los programas y proyectos afines a la agencia.

VI. Promover la participación de los sectores público, privado y mixto en la consecución de los proyectos asignados a la agencia, cuando fuere conveniente.

VII. Prestar asesoría respecto de la eventual intervención de la agencia en los proyectos, políticas u obras de inversión pública, privada o mixta.

VIII. Apoyar en el desarrollo y la elaboración de proyectos ejecutivos, así como de los estudios de factibilidad de los proyectos afines al objeto de la agencia.

IX. Coadyuvar en el diseño e implementación de planes y proyectos de desarrollo regional, bajo una perspectiva de encadenamiento productivo.

Artículo 31. Facultades y obligaciones del jefe del Departamento de Gestión Administrativa

El jefe del Departamento de Gestión Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Atender las necesidades administrativas de la agencia, por instrucciones del director de Administración y Finanzas y de acuerdo con los lineamientos que fije el director general.

II. Coordinarse con las demás áreas de la agencia para lograr el cumplimiento de las obligaciones administrativas establecidas por las leyes y los reglamentos aplicables.

III. Administrar, atender, coordinar y supervisar el control patrimonial de la agencia.

IV. Participar en la organización de los comités de adquisiciones.

V. Capturar los informes correspondientes a los anteproyectos del programa anual de trabajo y del informe anual de actividades ante las instancias correspondientes.

VI. Elaborar y presentar informes sobre las actividades del departamento al director de Administración y Finanzas, cuando así se requiera.

VII. Ser enlace ante las distintas autoridades de los tres niveles de gobierno y de los órganos internos y externos de fiscalización cuando así corresponda, a fin de cumplir con los requerimientos en materia de auditorías administrativas y demás materias afines a sus atribuciones.

VIII. Fungir como enlace de la agencia ante la Coordinación General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Consejería Jurídica, y los órganos y organismos garantes de transparencia, así como solicitarles la orientación relativa a la información pública que la agencia esté legalmente obligada a difundir.

IX. Administrar, coordinar y dirigir la unidad de transparencia de la agencia y presidir el Comité de Transparencia.

X. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos institucionales y las que le sean expresamente encomendadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

XI. Implementar soluciones informáticas, que permitan incrementar la eficacia de las acciones que realizan las diversas áreas de la agencia a través de las tecnologías de la información, con el fin de cumplir con las metas de la institución.

XII. Llevar el registro de los acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos de los que deriven derechos y obligaciones a cargo de la agencia.

XIII. Realizar, cuando el director de Administración y Finanzas se lo instruya, las diligencias que resulten pertinentes, ante los tribunales estatales o centros de conciliación laboral, en los procedimientos, juicios o asuntos de naturaleza laboral, en que la agencia sea parte, tenga interés jurídico o guarde relación con sus recursos humanos.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales

La persona titular de la Dirección General de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán deberá realizar la inscripción de las modificaciones a este estatuto orgánico en el Registro de Entidades Paraestatales que lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán, en su tercera sesión ordinaria, llevada a cabo en Mérida, Yucatán a 29 de septiembre de 2022.

Mtro. Francisco de Asís Ipiña Gutiérrez de Rozas
Director general de la Agencia para el Desarrollo de Yucatán