



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

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

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

ACUERDO SETY 005/2025

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MUJER
TRANSFORMADORA..... 3

ACUERDO SETY 006/2025

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO
PROFESIONALIZACIÓN DE COOPERATIVAS 40

Acuerdo SETY 005 /2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora

Jorge Ermilo Barrera Novelo, secretario de Economía 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 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 25, párrafo tercero, que es el Estado quien planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, y llevará a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de las libertades que otorga la Constitución federal.

Que la Ley de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 27, que corresponde a la Secretaría de Economía y Trabajo promover la creación de distintos instrumentos de financiación con el objeto de facilitar el acceso a las empresas o unidades económicas a recursos para el desarrollo de proyectos de inversión productiva, la generación de empleos permanentes, la integración de cadenas productivas, y la instalación de nuevas empresas.

Que a nivel nacional, los valores publicados por la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el primer trimestre de 2025 reportan que el 53.2 % de la población total son mujeres, es decir, 7,605,832 mujeres, de las cuales el 43.6 % representa la población económicamente activa, lo que equivale a 3,314,490 mujeres como fuerza laboral.¹

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 2 "Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos", establece la vertiente 2.7 "Mujeres protagonistas de la transformación", cuyo objetivo estratégico es 2.7.1 "Incrementar la autonomía y el empoderamiento de las mujeres de Yucatán", y su objetivo específico 2.7.1.1. "Promover la autonomía económica de las mujeres", contempla la línea de acción 2.7.1.1.3 " Promover la autonomía económica de las mujeres", y la consecuente línea de acción 2.7.1.1.3. "Desarrollar modelos de financiamiento dirigido a mujeres emprendedoras".

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 481, Autonomía y Empoderamiento de las Mujeres, que tiene como propósito que "las mujeres de 15 años y más incrementan su participación económica y política" y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Mujer Transformadora.

¹ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (INEGI). Recuperado de https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/enoe/enoe2025_05_EdMx.pdf

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133 que, para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetos a reglas de operación.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas mediante Acuerdo SAF 39/2015² publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SETY 005/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Economía y Trabajo, en Mérida, a 28 de julio de 2025.

² Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Tercero. Pagos pendientes

Los pagos relacionados con los créditos vigentes con posterioridad al 30 de septiembre de 2030, deberán ser depositados en la cuenta bancaria que, para tal efecto, determine el Comité técnico.

El Comité Técnico podrá sesionar de manera extraordinaria al término de la vigencia de las presentes Reglas, por las veces que sean necesarias, para resolver los asuntos relacionados con los créditos otorgados y la cartera vencida, pudiendo ejercer las facultades previstas en el presente acuerdo para la resolución de los asuntos que le sean presentados.

Cuarto. Abrogación

A partir de la entrada en vigor de este acuerdo, se abroga el Acuerdo Sefoet 01/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 13 de noviembre de 2024.

(RÚBRICA)

Lic. Jorge Ermilo Barrera Novelo
Secretario de Economía y Trabajo

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de Subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora tiene por objetivo contribuir a que las mujeres de dieciocho años, en adelante incrementen su participación económica y política, a través del acceso a créditos.

Artículo 3. Definiciones

Para tal efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Aval: la persona física o moral que otorga garantía total de pago a través de la cual se obliga solidariamente con la beneficiaria en términos de este acuerdo

II. Beneficiaria: las personas físicas mujeres o morales constituidas por completo o en su mayoría por mujeres, bajo cualquier figura jurídica, que recibe el crédito.

III. Comité: el comité técnico del Programa de Subsidios o Ayudas de Mujer Transformadora.

IV. Crédito: el recurso financiero proveniente del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

V. Dirección de Administración y Finanzas: Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía y Trabajo.

VI. Dirección de Financiamiento: la Dirección de Financiamiento y Fortalecimiento Empresarial de la Secretaría de Economía y Trabajo.

VII. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

VIII. Secretaría: la Secretaría de Economía y Trabajo.

IX. Solicitante: las personas físicas mujeres o morales constituidas por completo o en su mayoría por mujeres, bajo cualquier figura jurídica, que formula la solicitud de crédito.

X. Subsecretario: el Subsecretario de Competitividad y Financiamiento de la Secretaría de Economía y Trabajo. En el caso de que por alguna reorganización interna se cambiaran los nombres de los cargos, desaparecieran o se modificaren

las facultades, serán sustituidos por aquellos funcionarios que designe el titular de la Secretaría de Economía y Trabajo.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Economía y Trabajo	481 Autonomía y Empoderamiento de las Mujeres	Mujer Transformadora	Créditos para Proyectos Productivos Otorgados	Crédito

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Créditos para Proyectos Productivos Otorgados.	Crédito	Personas físicas mujeres mayores de dieciocho años o personas morales integradas en su totalidad o en su mayoría por mujeres.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II

Programa de Subsidios o Ayudas denominado Mujer Transformadora

Artículo 8. Descripción

El programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora consiste en la entrega de créditos de fácil acceso y a bajo costo a las personas físicas, micro, pequeñas y medianas empresas constituidas por completo o en su mayoría por mujeres, entendida esta como la aportación accionaria o en la participación social, agrupadas o no en cualquier figura jurídica, legalmente establecidas, con domicilio y operación en el estado de Yucatán.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiaria

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Personas físicas:

- a) Ser mujer mexicana.
- b) Tener al menos dieciocho años de edad cumplidos y contar con capacidad jurídica para obligarse.
- c) Estar inscrita y activa en el Registro Federal de Contribuyentes.
- d) Tener su domicilio en el estado de Yucatán.
- e) Acreditar que su actividad y operación se realiza en el estado de Yucatán.
- f) Contar con un aval de nacionalidad mexicana, cuando el crédito solicitado sea equivalente o superior a veinticinco mil pesos.

II. Personas morales mexicanas:

- a) Estar constituida conforme a la ley y acreditarlo mediante instrumento legal debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
- b) Tener una participación social y accionaria mayoritaria o total de mujeres.
- c) Estar inscrita y activa en el Registro Federal de Contribuyentes.
- d) Tener su domicilio en el estado de Yucatán.
- e) Acreditar que su actividad y operación se realiza en el estado de Yucatán.
- f) Contar con un aval de nacionalidad mexicana, cuando el crédito solicitado sea equivalente o superior a veinticinco mil pesos.

Artículo 10. Impedimentos

No podrán ser beneficiarias del crédito a que se refiere este acuerdo:

I. Las servidoras públicas designadas por disposición de ley, por elección popular o por nombramiento de autoridad competente, para ocupar cargos superiores de la estructura orgánica y para asumir funciones de representación, iniciativa, decisión y mando, así como candidatas designadas, sin importar el partido al que pertenezcan.

II. El personal de la Secretaría de Economía y Trabajo, así como sus familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad y afinidad.

III. Las beneficiarias o avales que hayan incurrido en incumplimiento en el pago de créditos o cualquier obligación a la que se hayan comprometido al recibir algún recurso otorgado por la secretaría.

IV. Las personas que tengan un crédito vigente de otros programas, fondos o fideicomisos otorgados por la secretaría.

V. Las personas menores de dieciocho años o mayores de setenta años al momento de la suscripción del título de crédito correspondiente.

VI. No podrán ser avales las niñas, niños y adolescentes menores de dieciocho años ni las personas mayores de sesenta años de edad al momento de la suscripción del título de crédito correspondiente.

VII. No serán sujetos del crédito del programa aquellos negocios cuyo ingreso principal derive del comercio de bebidas alcohólicas, así como aquellos dedicados a la venta de artículos usados, casas de empeño, venta de artículos apócrifos, estacionamientos, tianguistas, servicio de fletes, excursiones, moto taxis, trici taxis o transporte de personas en general.

VIII. No serán elegibles los negocios que, por su naturaleza, contravengan los principios de competitividad y desarrollo productivo, atenten o pongan en peligro la paz pública o de cualquier manera signifiquen un riesgo para la comunidad o el tejido social de la comunidad, del municipio o del estado.

Artículo 11. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

I. Personas físicas:

a) Formato de la solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada, la cual será proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

b) Copia de la constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Copia del acta de nacimiento.

d) Copia de 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 y la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán.

e) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

f) Copia del comprobante domiciliario del establecimiento comercial, en caso de tenerlo. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una

fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud. Este documento se presenta en adición al comprobante domiciliario personal.

g) Copia del reporte de buró de crédito, con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales, al momento de realizar la solicitud.

La Dirección brindará la información que sea solicitada por las personas para la obtención del presente documento. Las personas podrán acudir a la Dirección en un horario de 8: 00 am a 3:00 pm para solicitar información.

h) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

i) Copia del estado de cuenta bancario, que contenga la cuenta clabe interbancaria no mayor a 90 días.

II. Personas morales mexicanas:

a) Formato de la solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada, la cual será proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

b) Copia de la constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Copia del acta constitutiva y la boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

d) Copia de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados, así como las boletas de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

e) Copia del poder notarial de la o el representante o apoderado legal, así como la boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del estado, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

f) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

g) Copia del reporte de buró de crédito, con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales, al momento de realizar la solicitud.

La Dirección brindará la información que sea solicitada por las personas para la obtención del presente documento. Las personas podrán acudir a la Dirección en un horario de 8:00 am a 3:00 pm para solicitar información.

h) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

i) En el caso de los representantes o apoderados legales, la copia de 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 y la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán.

j) Copia del estado de cuenta bancario, que contenga la cuenta clabe interbancaria no mayor a 90 días.

Artículo 12. Documentación del aval

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa, y soliciten un crédito equivalente o superior a veinticinco mil pesos en adelante, deberán entregar, bajo protesta de decir verdad, la siguiente documentación correspondiente al aval:

I. Documentación del aval persona física:

a) Copia del acta de nacimiento.

b) Copia de 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 y la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán.

c) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

d) Copia del acta de matrimonio en caso de estar casado o de divorcio en su caso. En caso de que el aval se encuentre casado bajo el régimen de sociedad legal o conyugal, él cónyuge deberá presentar la documentación a que se refieren los incisos a) y b).

e) Copia del buró de crédito.

f) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

II. Documentación del aval persona moral:

a) Copia del acta constitutiva y la boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

b) Copia de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados, así como las boletas de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

c) Copia del poder notarial de la o el representante o apoderado legal, así como la boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del estado, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

d) Original del reporte de buró de crédito de la persona moral.

e) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

f) En el caso de los representantes o apoderados legales la copia de 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 y la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán.

g) Original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el formato previsto en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

h) En el caso de asociaciones o sociedades civiles, el original del escrito de autorización de todos los integrantes, de conformidad a lo establecido en el artículo 1862 fracción III del Código Civil del Estado de Yucatán.

Artículo 13. Criterios de selección de beneficiarios

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. El domicilio del negocio se encuentre ubicado en alguno de los municipios en los que, en términos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CINEVAL), tenga un porcentaje de personas en situación de pobreza igual o superior al sesenta por ciento.

II. Tengan impacto en la economía del Municipio y por ende del estado.

III. Generen empleos formales.

IV. Tengan, cuando menos un puntaje o score a partir de seiscientos puntos en el reporte del buró de crédito.

Artículo 14. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento de los siguientes tipos de crédito:

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 o nómina. Asimismo, podrá destinarse para la capacitación, orientada a mejorar los niveles de capacidad administrativa, financiera y técnica de las beneficiarias o sus trabajadores.

II. Refaccionario para maquinaria y equipo: se otorga para la adquisición, reposición o sustitución de maquinaria, equipo nuevo y otros activos fijos, adquisición de sistemas, o tecnología que permita la optimización o reducción en el consumo de energía, que impactará en la disminución en el costo de sus gastos operativos.

III. Refaccionario para instalación física: se otorga para la remodelación, adecuación, remozamiento, habilitación o construcción, instalación de infraestructura hidráulica, eléctrica o sanitaria del negocio o establecimiento comercial.

Podrá otorgarse a la misma beneficiaria simultánea e indistintamente un monto mínimo de cinco mil pesos para uno, dos o los tres tipos de crédito descritos en este artículo.

Artículo 15. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima que se otorgará por beneficiaria será de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos, sin centavos Moneda Nacional), otorgado solamente en uno de los tipos de crédito o siendo la suma de distintos tipos de crédito.

Artículo 16. Plazo

El crédito otorgado tendrá un plazo máximo de treinta y seis meses para liquidar el crédito, contado a partir de la fecha en que se le entregue el recurso.

Artículo 17. Período de gracia

Se podrá otorgar un plazo de gracia de hasta noventa días naturales para el pago del capital, de manera enunciativa más no limitativa, en los siguientes casos: en los créditos que por sus características o necesidades lo requieran, por afectaciones a la economía derivada de fenómenos meteorológicos, pandemias, epidemias, causas fortuitas y/o de causa mayor; para lo cual se deberá realizar un análisis previo de la situación que sustentará su procedencia.

Artículo 18. Tasa de interés

La tasa de interés ordinaria será de un nueve por ciento anual y será fija durante la vigencia del crédito; la tasa de interés moratorio será dos veces la tasa de interés ordinaria.

El comité técnico podrá autorizar, una tasa de interés ordinaria diferente a la establecida en este artículo, o modificar las previamente otorgadas, según sea el caso, cuando existan las circunstancias siguientes:

I. En caso de desastres naturales, fenómenos meteorológicos, epidemias, pandemias, casos fortuitos 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 19. Pagos

Los pagos deberán ser realizados en la fecha y por los montos establecidos en la tabla de amortización que se encuentra incluida en el pagaré, será entregada a la beneficiaria al momento de la firma del o los pagarés.

La beneficiaria deberá pagar en los establecimientos con que tenga convenio la Secretaría, que serán debidamente informados a la beneficiaria el día de la firma del o los pagarés o bien, realizar depósito o transferencia a la cuenta bancaria de la secretaría la cual será debidamente especificada.

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.

Artículo 20. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria en su sitio web <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. El lugar, fecha y hora en los que se ejecutará el programa.
- II. Los requisitos, documentación y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. La indicación del tipo, monto, plazo de crédito y la tasa de interés aplicable.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiario.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.
- VII. Descripción general del programa y el procedimiento para acceder a él.
- VIII. Demás información que determine la secretaría.

Artículo 21. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria a través de su página web oficial <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx/>

II. Las interesadas presentarán de manera personal en las oficinas de la Dirección de Financiamiento los días hábiles de lunes a viernes, en los horarios de 08:00 a 15:00 horas, o vía correo electrónico financiamiento@yucatan.gob.mx la documentación a que se refieren los artículos 11 y 12. En caso de que falte algún documento, la Dirección de Financiamiento informará a través de correo electrónico proporcionado en los formatos de solicitud o por aquél mediante el que remitió la documentación de la omisión o error, en caso de no presentar la documentación faltante en un plazo de cinco días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

III. La Dirección de Financiamiento, con la documentación proporcionada por la solicitante, procederá a realizar el análisis documental, asimismo realizará el análisis financiero y llevará a cabo la evaluación del riesgo teniendo la facultad de requerir información adicional según las condiciones de riesgo detectadas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la documentación completa. En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se comunicará a la solicitante mediante correo electrónico la causa o motivo.

IV. La Dirección de Financiamiento una vez aprobado el análisis documental y financiero realizará visita de inspección al negocio 15 hábiles de la solicitante, en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, a fin de corroborar el cumplimiento de los requisitos previstos en este acuerdo.

V. La Dirección de Financiamiento realizará un dictamen de viabilidad de la solicitud y lo presentará al Comité junto con el expediente, a través del secretario de actas del Comité.

VI. El comité 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 sancionará los créditos correspondientes, tomando en cuenta el dictamen de viabilidad y lo requerido por el solicitante

b) Si el comité estima que la información proporcionada no cubre la totalidad de los requisitos, prevendrá a las solicitantes para que subsanen en un plazo de diez días hábiles, una vez completado el expediente, el comité volverá a analizar la solicitud. En caso de que la solicitante no cumpla con el requerimiento del comité se le tendrá por desistida de su solicitud, debiéndose informar al comité en su siguiente sesión.

La notificación de la prevención que realice el Comité se realizará a través de la Dirección de Financiamiento.

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

d) 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 quince días hábiles siguientes a la sesión

respectiva por medio de correo electrónico. La negativa en el otorgamiento de crédito no impide la presentación de una nueva solicitud por parte de las interesadas, siempre que el programa continúe vigente y exista disponibilidad presupuestal.

VII. De ser autorizado el otorgamiento del crédito, la Dirección de Financiamiento procederá a comunicar a la solicitante vía correo electrónico dentro de los quince días hábiles siguientes, informando el monto de crédito autorizado, y la documentación que necesite presentar el beneficiario para firma el contrato y el o los pagarés.

VIII. La solicitante contará con un plazo de treinta 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 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.

IX. La Dirección de Financiamiento solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas que realice la transferencia bancaria o entregue por cualquier otro medio digital o físico el monto del crédito aprobado.

X. La beneficiaria entregará o enviará por correo electrónico a la Dirección de Financiamiento, dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrega de los recursos provenientes del crédito, las copias fotostáticas simples de las facturas o comprobantes, que acrediten la correcta aplicación del recurso según el destino del crédito aprobado por el comité.

XI. La beneficiaria deberá pagar el crédito otorgado a su favor conforme los plazos y términos establecidos en el contrato de crédito, en los establecimientos con que tenga convenio la secretaría que serán debidamente informados o bien, realizar depósito o transferencia a la cuenta bancaria de la secretaría la cual será debidamente especificada.

XII. Una vez concluida la obligación de pago derivada del crédito y previa autorización del Comité, la Dirección de Financiamiento o la Dirección Jurídica de la secretaría procederán a devolver los pagarés a la beneficiaria, quien tendrá un plazo de treinta días naturales para recuperar el o los pagarés que haya suscrito. Concluido ese plazo, se dará al expediente el tratamiento que marca la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Artículo 22. Cambio de Aval

La beneficiaria podrá, de manera extraordinaria solicitar por escrito dirigido al Subsecretario, a través del formato previsto en el Anexo 5, el cambio de aval o avaluos, explicando ampliamente los motivos de su solicitud, adjuntando la documentación del nuevo aval de conformidad a lo establecido en el artículo 12 del presente acuerdo.

Tal escrito se deberá presentar ante la Dirección de Financiamiento, quien será la encargada de revisar la documentación y en caso de resultar suficiente, la remitirá al Comité para su autorización o rechazo.

La Dirección de Financiamiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización o rechazo del cambio notificará vía correo electrónico a la beneficiaria sobre la resolución.

En caso de que sea autorizada la solicitud de cambio de aval o avales, la beneficiaria tendrá diez días hábiles a partir de que sea notificada que en compañía de su nuevo aval o avales para suscribir el o los pagarés respectivos, conservándose las condiciones inicialmente pactadas y le serán devueltos el o los pagarés anteriores. En el caso de no suscribirse en dicho término quedará sin efecto la mencionada autorización de cambio de aval o avales.

Artículo 23. Reestructuración de deuda derivada del crédito

La beneficiaria podrá, de manera extraordinaria y solo una vez por crédito otorgado, solicitar al Subsecretario por escrito, a través del formato previsto en el Anexo 7, la reestructuración de la deuda que ha contraído por el crédito, explicando ampliamente los motivos de su solicitud, siempre que se presenten o se presuman circunstancias financieras adversas o diferentes de aquellas consideradas en el momento del análisis original que le impiden a la beneficiaria hacer frente a sus compromisos adquiridos en tiempo y forma.

Mediante la reestructura, se podrán ajustar las condiciones previamente definidas como:

I. Método de amortización. Se podrá otorgar un período en el que solo se abonen intereses o capital.

II. Plazo: Se podrá ampliar el plazo del crédito a fin de que el monto de la amortización pueda ser más bajo, siempre que no se rebase el plazo de 48 meses contados a partir de la fecha de otorgamiento del crédito.

La Dirección de Financiamiento de la Secretaría realizará un dictamen que soporte la viabilidad de pago del adeudo bajo las nuevas condiciones el cual remitirá al comité quien será el encargado de autorizar o rechazar la solicitud.

El comité estará facultado para el caso de que lo considere procedente, solicitar garantías adicionales a las originalmente contratadas.

La Dirección de Financiamiento dentro de los quince días hábiles posteriores a la sesión notificará vía correo electrónico a la beneficiaria el resultado de la resolución.

En caso de que sea autorizada la solicitud de reestructuración, la beneficiaria tendrá diez días hábiles a partir de que sea notificada para suscribir el o los pagarés respectivos y le serán devueltos el o los pagarés anteriores, en el caso de no suscribirse en dicho término quedará sin efecto la mencionada reestructura.

Artículo 24. Aportaciones provisionales

Cuando el crédito hubiere generado intereses moratorios, la beneficiaria podrá solicitar que estos se consideren como deuda diferida por escrito dirigido al Subsecretario, quien será el encargado de autorizar o rechazar la solicitud.

Dicho beneficio estará condicionado al total y puntual cumplimiento de los pagos. En caso de incumplimiento de pago, las aportaciones provisionales se aplicarán conforme a derecho y el importe de la deuda se actualizará.

El importe de la deuda diferida no causará interés alguno y será exigible en su totalidad en el momento que la beneficiaria se encuentre en el supuesto de cobro extrajudicial, o cancelado cuando se liquide la deuda.

En caso de que el Subsecretario autorice la solicitud, la Dirección de Financiamiento notificará a la beneficiaria, quien podrá efectuar aportaciones provisionales que serán aplicadas a capital y al interés ordinario según sea el caso.

Artículo 25. Condonación de intereses moratorios

El Subsecretario, por una sola ocasión, podrá condonar intereses moratorios hasta por un monto máximo de \$2,000.00 (dos mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), cuando la acreditada reúna los siguientes requisitos:

I. Que haya liquidado el total del capital e intereses ordinarios o normales.

II. Que lo solicite, por escrito dirigido al Subsecretario, conforme al formato previsto en el Anexo 8, que cubra los requisitos previstos en el artículo 29 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, justificando los motivos por los cuales ha incurrido en mora.

Cuando el monto de los intereses moratorios exceda los \$2,000.00 (Dos mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), se deberá contar con la autorización del Comité, siempre y cuando no se haya dictado sentencia judicial.

Artículo 26. Cuentas incobrables

La Dirección de Financiamiento o la Dirección Jurídica, según sea el caso, remitirá al comité los casos de crédito susceptibles de declararse como incobrable para su autorización o declinación, los cuales podrán darse:

I. En el caso de que la beneficiaria hubiere incurrido en falta de pago por un período menor de noventa días y habiéndose agotado las gestiones de cobranza extrajudicial, de acuerdo con el anexo 6, a fin de evitar incurrir en gastos mayores, a efectos de calificación de cuentas incobrables, únicamente se tomará en cuenta el saldo insoluto del capital, más intereses ordinarios, que no exceda de \$15,000.00 (quince mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), en cuyo caso la Dirección de Financiamiento elaborará un dictamen en el que exponga la causa justificada encaminada a que el comité determine si es procedente o no la cuenta incobrable.

II. En el caso de que la beneficiaria hubiere incurrido en falta de pago por un período mayor de noventa días, cuando se hubieren agotado todas las posibilidades extra judiciales o judiciales de recuperación de un adeudo sin resultado positivo, y siempre y cuando el expediente sea turnado a la Dirección Jurídica, esta presentará un dictamen en el que determine las causas por las que considera que el crédito resulta incobrable, o bien que la relación existente entre el monto de lo debido y el costo de las acciones judiciales a realizar pueda resultar oneroso, para proceder en consecuencia.

III. En el caso de defunción de la beneficiaria.

Artículo 27. Derechos de las beneficiarias

Las beneficiarias recibirán por parte de la secretaría 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, conforme a la legislación aplicable en la materia.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 28. Obligaciones de las beneficiarias

Las beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Suscribir en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la notificación de la aprobación de su solicitud por parte de la Dirección de Financiamiento de la secretaría, el o los pagarés correspondientes.

II. Aplicar los recursos otorgados al destino del crédito aprobado.

III. Permitir que la secretaría vigile la correcta aplicación de los recursos del crédito y la buena marcha de su negocio.

IV. No constituir gravámenes sobre los bienes que garantizan el crédito durante la vigencia del mismo.

V. No vender, ceder, gravar, arrendar o enajenar sus activos, en especial aquéllos que hubiere adquirido a través del crédito, a excepción de la venta de activos circulantes en el curso normal de su negocio y de sus activos fijos que requieran ser reemplazados durante la vigencia del crédito.

VI. No otorgar créditos a terceras personas con los recursos provenientes del crédito autorizado a su favor.

VII. Entregar la documentación que acredite la aplicación del recurso, la cual deber ser legalmente válida, auténtica, legible y vigente en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, contado a partir de la entrega de los recursos provenientes de este programa.

VIII. Conducirse con veracidad.

IX. Atender las visitas de verificación que practique la secretaría.

X. Asistir a los cursos de capacitación y asistencia técnica en el lugar y fecha que la secretaría indique.

XI. Cumplir las obligaciones que establece este acuerdo, y/o cualquier instrumento o formato y/o título de crédito que celebre con la secretaría relacionado con el programa.

Artículo 29. Sanciones a las beneficiarias

En caso de que la secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o de la carta compromiso por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

Capítulo III Participantes

Sección primera Instancia Ejecutora

Artículo 30. Instancia ejecutora

La Secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Concertar con otras instancias del ámbito federal, estatal o municipal acciones que permitan cumplir el objetivo del programa.

II. Definir las políticas para que los apoyos del programa se entreguen de forma articulada.

III. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

IV. Dar publicidad a las reglas de operación del programa y, en su caso, a sus modificaciones.

V. Resolver sobre cualquier cuestión, operativa o administrativa, no prevista en este acuerdo.

VI. Integrar y publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarias del programa de acuerdo con lo estipulado en este acuerdo y en la legislación aplicable.

VII. Llevar la contabilidad del programa.

VIII. Elaborar los estados financieros mensuales o trimestrales, según sea el caso.

IX. Concentrar y sistematizar la información del programa.

X. Informar los resultados del programa, con base en los indicadores previamente definidos.

Artículo 31. Dirección de Financiamiento

I. Brindar información del presente programa.

II. Atender y aclarar las dudas relacionadas con el presente programa.

III. Recibir y revisar la documentación proporcionada por la solicitante.

IV. Integrar el expediente de las solicitantes.

V. Realizar visitas de verificación o inspección a los negocios de las solicitantes.

VI. Realizar un dictamen y determinar la viabilidad de las solicitudes basándose en el análisis documental, financiero e inspección al negocio.

VII. Presentar al comité los expedientes de las solicitantes y las solicitudes de cambio de aval.

VIII. Notificar la autorización o rechazo de las solicitudes de crédito, así como las solicitudes que por escrito dirijan a la secretaría referente al Programa.

IX. Determinar la viabilidad de la reestructura de crédito.

X. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría, realizar vía transferencia bancaria o por medio digital o física el pago de los recursos aprobados a los beneficiarios.

XI. Llevar el padrón de beneficiarias del presente programa.

XII. Supervisar los pagos y realizar la cobranza extrajudicial de los recursos entregados a las beneficiarias, a través de la jefatura de administración de cartera.

XIII. Turnar a la Dirección Jurídica de la secretaría los originales de los contratos de crédito, los pagarés y toda la documentación relacionada con los beneficiarios que presenten una mora en el pago de más de noventa días naturales contados a partir de la fecha de que haya realizado su último pago, siempre y cuando el saldo insoluto del capital, más intereses ordinarios, exceda de \$15,000.00 (quince mil pesos, 00/100, Moneda Nacional).

XIV. Consultar y poner a consideración para la aprobación del comité cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas.

XV. Las demás funciones relacionadas con la operación del presente programa, de conformidad a lo establecido en el presente acuerdo, disposiciones legales o normativas aplicables.

Artículo 32. Administración de la cartera

Durante la vigencia del crédito, la Dirección de Financiamiento de la secretaría a través de la jefatura de administración de cartera, administrará la cartera crediticia realizando lo siguiente:

- I. Controlar y dar seguimiento de los vencimientos periódicos.
- II. Realizar la cobranza extrajudicial.

III. Turnar la cartera vencida a la Dirección Jurídica de la secretaría para iniciar con las gestiones de cobro judicial, siempre y cuando el saldo insoluto del capital, más intereses ordinarios, exceda de \$15,000.00 (quince mil pesos, 00/100, Moneda Nacional).

La cartera vencida se integrará con los créditos de las beneficiarias que hayan incurrido en mora por más de noventa días naturales contados a partir de la fecha de su último pago.

Artículo 33. Administración de la cartera vencida

La Dirección Jurídica será la encargada de realizar todas las diligencias que sean necesarias para la recuperación de la cartera vencida, a través del cobro judicial, que sea previamente remitida por la Dirección de Financiamiento.

La Dirección de Financiamiento informará a la Dirección Jurídica de los créditos que sean susceptibles de cobro judicial y remitirá los contratos de crédito, los pagarés y toda la documentación que sea necesaria para su cobro.

A solicitud del secretario de actas, la Dirección Jurídica rendirá al comité, los informes relativos al estatus que guarda la recuperación de la cartera.

Asimismo, emitirá el dictamen referido en el artículo 26 de este acuerdo.

Artículo 34. Manejo de cuentas bancarias

Los siguientes servidores públicos podrán llevar el manejo, control, suscripción y expedición de las cuentas bancarias y cheques:

- I. La persona titular de la Secretaría de Economía y Trabajo.
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Inversión, Comercio e Industria.
- III. La persona titular de la Subsecretaría de Competitividad y Financiamiento.
- IV. La persona titular de la Dirección de Financiamiento y Fortalecimiento Empresarial.
- V. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

Para la disposición de los créditos, así como la expedición de cheques, se deberá contar, invariablemente, con la firma del Director de Administración y Finanzas y de cualquiera de los servidores públicos referidos en las fracciones I, II, III y IV de este artículo.

En el caso de que por alguna reorganización interna se cambiaran los nombres de los cargos, desaparecieran o se modificaren las facultades, serán sustituidos por aquellos funcionarios que las facultades correspondientes.

Sección segunda Comité Técnico

Artículo 35. Objeto del Comité

El Comité técnico tiene por objeto encargarse de la decisión, operación y administración del programa.

Artículo 36. Integración del Comité

El comité estará integrado por:

I. Un presidente quien será la persona Titular de la Secretaría de Economía y Trabajo, o la persona que esta designe.

II. La persona titular de la Subsecretaría de Competitividad y Financiamiento.

III. La persona titular de la Subsecretaría de Inversión, Comercio e Industria.

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

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, de igual manera el comité contará con un secretario de actas que tendrá voz, pero sin voto

El titular del órgano de control interno de la secretaria podrá asistir como invitado a las sesiones del comité, con derecho a voz, pero sin voto.

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

Los integrantes del comité deberán designar por escrito dirigido al secretario de actas, a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango de director.

Artículo 37. Secretario de Actas

El Comité contara con un secretario de actas quien será la persona que designe el presidente del comité, el cual deberá ser integrante del Comité.

Artículo 38. Atribuciones del Comité

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Autorizar o rechazar las solicitudes susceptibles de ser apoyadas, que sean afines al objeto del programa de acuerdo con su viabilidad y rentabilidad.

II. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos y a la evaluación de resultados de cada crédito otorgado y, según sea el caso, determinar lo que considere pertinente.

III. Determinar los montos, límites o condiciones de aprobación de los créditos para cada proyecto, observando en su calificación un equilibrio entre la utilidad social y la rentabilidad económica.

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

V. Aprobar, en su caso, la normativa necesaria para el cumplimiento del objetivo del programa y del objeto del Comité.

VI. Aprobar el calendario de sesiones del comité, así como sus modificaciones.

VII. Determinar las condiciones de las solicitudes de restructuración de pasivos por medio de convenios modificatorios de los contratos de créditos y aprobarlas.

VIII. Aprobar el informe anual del programa que sea presentado por el presidente del comité.

IX. Autorizar las solicitudes de dación en pago.

X. Autorizar la aplicación de cuentas incobrables, en términos de este acuerdo.

XI. Autorizar las solicitudes de condonación de intereses moratorios por importe mayores a \$2,000.00 (Dos mil pesos, 00/100 moneda nacional).

XII. Aprobar la práctica de auditorías externas contables o legales al programa.

XIII. Resolver sobre cualquier cuestión que se presente o no se encuentre contemplada en este acuerdo.

XIV. Resolver sobre los casos de defunción de la acreditada.

XV. Analizar, discutir y, en su caso, aprobar las solicitudes de restructuración de los créditos que presenten las beneficiarias, considerando las circunstancias del caso y la viabilidad de la recuperación del crédito, así como el dictamen que le presente el Director de Financiamiento.

XVI. Autorizar las solicitudes de cambio de aval que sean presentadas a la Secretaría.

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

Artículo 39 Sesiones del Comité

El comité sesionará, de manera ordinaria, de manera trimestral, y de manera extraordinaria, cuando lo solicite el presidente del comité mediante oficio o correo electrónico.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse bajo la modalidad presencial o en línea, en los términos establecidos en el artículo 619 del Reglamento del Código de la administración Pública de Yucatán.

Las sesiones en línea se deberán desarrollar a través del uso de plataformas electrónicas que graben audio y video.

Artículo 40 Convocatorias

El presidente, a través del secretario de actas, convocara por escrito o por correo electrónico a cada uno de los integrantes del comité 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 deberán señalar, por lo menos, el número de las sesiones, la modalidad, ya sea presencial o en línea, y el día y la hora, en su caso de ser presenciales, el lugar de su celebración. Adicionalmente llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente a la sesión.

Para efectos de la convocatoria, se considerará notificados los integrantes del comité cuando reciban el correo electrónico oficial con la convocatoria y, en su caso sus anexos.

Artículo 41 Cuórum

Las sesiones serán validadas con la asistencia de la mayoría de los integrantes del comité, siempre y cuando asista el presidente y el secretario de actas. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de que se empate el presidente tendrá el voto de calidad.

Cuando por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario de técnico, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y los acuerdos tomados en ella aplicaran para todo el comité. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Artículo 42 Actas de las sesiones

El secretario de actas levantará un acta de cada sesión, que será firmada por los miembros asistentes a la sesión.

Las actas de las sesiones ordinarias deberán tener, cuando menos, los siguientes puntos del orden del día:

- I. Lista de asistencia y declaración del quorum legal.
- II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- III. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores.
- IV. Propuestas de acuerdos.

V. Informe trimestral de la Dirección de Financiamiento.

VI. Asuntos Generales.

VII. Clausura de la sesión.

Artículo 43. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las sesiones del comité.

II. Instruir al secretario de actas para que convoque a las sesiones del comité.

III. Proponer al comité modificaciones a este acuerdo.

IV. Elaborar y presentar en la primera sesión del año el proyecto de calendario para la celebración de las sesiones ordinarias.

V. Realizar los actos necesarios y que contribuyan al cumplimiento del objetivo del programa.

VI. Notificar los actos, convocatorias y cualquier acto relacionado con el programa al comité.

VII. Elaborar y someter a consideración del comité, para su aprobación, los programas operativos y presupuestos anuales del programa.

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

IX. Presentar y someter, al comité para su aprobación o rechazo, las solicitudes de restructuración de las deudas por medio de convenios modificatorios a los contratos de créditos.

X. Presentar y someter al comité, para su aprobación o rechazo, las solicitudes de pagos de pasivos por medio de convenios judiciales.

XI. Presentar informes al comité de manera trimestral y anual sobre la aplicación y recuperación de los recursos del programa.

XII. Proponer al comité la práctica de auditorías externas contables o legales, en los términos que determine el Comité, cuyos resultados se deben presentar a este para su conocimiento.

XIII. Presentar al comité las propuestas de castigo en términos de este acuerdo.

XIV. Presentar al comité, para su consideración las solicitudes de condonación de intereses moratorios mayores de \$2,000.00 (dos mil pesos, 00/100 M.N.).

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

Artículo 44. Facultades y Obligaciones del secretario de actas

El secretario de actas del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Someter a consideración del comité las propuestas de normativa interna de este, así como las modificaciones a las reglas de operación del programa para su análisis.

II. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los integrantes del comité.

III. Convocar a las sesiones del Comité, previa instrucción del presidente.

IV. Registrar la asistencia y verificar el cuórum de las sesiones.

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

VI. Dar seguimiento y ejecutar los acuerdos del comité e informar a este sobre estado y cumplimiento.

VII. Notificar las resoluciones que emita el comité a las instancias correspondientes.

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

Artículo 45. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

II. Someter a la consideración el comité los asuntos que considere deban tratarse.

III. Solicitar al presidente del Comité la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.

IV. Proponer modificaciones a las reglas de operación del programa.

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

**Capítulo IV
Seguimiento y evaluación****Artículo 46. Seguimiento**

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la Secretaría.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
481 Autonomía y Empoderamiento de las Mujeres	Crédito	Créditos para Proyectos Productivos Otorgados.	Porcentaje de créditos otorgados a mujeres	Porcentaje $(B/C)*100$ B= Total de Créditos C= Total de solicitudes recibidas
			Costo promedio por crédito a mujeres	Costo Promedio $SUM B/C$ B=Total de recursos en créditos otorgados a mujeres C= Total de créditos otorgados a mujeres

Artículo 47. Evaluación

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

Artículo 48. Publicación de informes

La Secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo V

Disposiciones complementarias

Artículo 49. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 50. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 51. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría de Economía y Trabajo o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría de Economía y Trabajo se establecerá un buzón de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría.

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

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 secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 52. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Anexo 1. Solicitud de crédito



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024-2030



SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN



SOLICITUD DE CRÉDITO

PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MUJER TRANSFORMADORA

RAZÓN SOCIAL: (En caso de ser Persona Moral) _____

NOMBRE COMERCIAL: (Escriba el nombre de como conocen su negocio) _____

SOLICITANTE PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
_____	_____	_____

FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL
_____	*SOLTERO ☐ *CASADO POR SOCIEDAD CONYUGAL ☐
EDAD	*CASADO POR SEPARACIÓN DE BIENES ☐
_____ años	*OTRO ☐ INDICAR _____

DOMICILIO PARTICULAR

CALLE Y CRUZAMIENTO	NÚMERO	COLONIA	MUNICIPIO
_____	_____	_____	_____
C.P.	REDES SOCIALES (FaceBook, Instagram, otro)		
_____	_____		

DOMICILIO FISCAL

CALLE Y CRUZAMIENTO	NÚMERO	COLONIA	MUNICIPIO
_____	_____	_____	_____
C.P.	REDES SOCIALES (FaceBook, Instagram, otro)		
_____	_____		

OTRO DOMICILIO

CALLE Y CRUZAMIENTO	NÚMERO	COLONIA	MUNICIPIO
_____	_____	_____	_____
C.P.	REDES SOCIALES (FaceBook, Instagram, otro)		
_____	_____		

DEL NEGOCIO

MENCIONE A QUE SE DEDICA SU NEGOCIO (Qué vende o fabrica):

MENCIONE A QUE SE DESTINARÍA EL CRÉDITO:

USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

ACTIVIDAD FISCAL

TIPO DE CRÉDITO	MONTO SOLICITADO
HABILITACIÓN O AVÍO (Adquisición de insumos, materias primas y materiales usados en la elaboración de productos e inventarios, capacitación)	\$ _____
REFACCIONARIO MAQUINARIA Y EQUIPO (Adquisición de maquinaria y equipo nuevo)	\$ _____
REFACCIONARIO INSTALACIONES FÍSICAS (Remodelación, adecuación o construcción del negocio o establecimiento comercial)	\$ _____

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable 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. 999 9303730 ext. 24111 o acudir a Calle 59 #514 x 62 y 64, Centro, Mérida, Yucatán. CP. 97000

Anexo 2. Requisitos



PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS
DENOMINADO MUJER TRANSFORMADORA
REQUISITOS

Los documentos deberán ser presentados en original y copia legible para su cotejo.

PERSONA FÍSICA

1	Copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada.
2	Copia del Acta de Nacimiento.
3	Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (INE, Licencia de conducir o Pasaporte).
4	Copia del comprobante domiciliario particular, no mayor a 90 días (recibo de luz, agua, teléfono o estados de cuenta bancarios).
5	Copia del comprobante domiciliario del establecimiento comercial, no mayor a 90 días (recibo de luz, agua, teléfono o estados de cuenta bancarios).
6	Copia del reporte de buró de crédito (www.burodecredito.com.mx), no mayor a 90 días.
7	Formato de solicitud de crédito (proporcionado por la SETY).
8	Formato de declaración de bienes patrimoniales (proporcionado por la SETY).

PERSONA MORAL

1	Los que se listan en el apartado de personas físicas: 1, 5, 6, 7 adicionalmente:
2	Copia del Acta Constitutiva, de las modificaciones estatutarias y poder del representante legal o apoderado, con la boleta de inscripción ante Registro Público de la Propiedad de INSEJUPY.
3	Copia de la identificación oficial vigente del representante legal (INE, licencia de conducir o pasaporte).

AVAL (para solicitud de crédito igual o mayor a \$25,000.00)

1	Los que se listan en personas físicas número 2, 3, 4 y 6 adicionalmente:
2	Copia del acta de matrimonio o divorcio, en su caso.
3	En caso de estar casado por sociedad conyugal, deberá presentar el cónyuge los requisitos 2 y 3 de personas físicas.
4	Copia Legible de alguno de los siguientes documentos que demuestre solvencia económica: Escritura del bien inmueble, título de propiedad libre de gravamen, factura de vehículo o los recibos de nómina del mes inmediato anterior.

Fecha de recepción:

Observación:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable 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. 24111 o acudir a la siguiente dirección: Calle 59 número 514 X 62 y 64 Colonia Centro, Mérida, Yucatán, C.P. 97000

Anexo 3. Declaración de bienes patrimoniales



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030



SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN



DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MUJER TRANSFORMADORA

DEL SOLICITANTE

DEL AVAL

☐

☐

¿ES USTED MAYA HABLANTE?

¿PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD?

DATOS DEL DECLARANTE

NOMBRE(S)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

EDAD

años

*SOLTERO

☐

*CASADO POR SOCIEDAD CONYUGAL

☐

*CASADO POR SEPARACIÓN DE BIENES

☐

*OTRO

☐

INDICAR

DOMICILIO PARTICULAR

CALLE Y CRUZAMIENTO

NÚMERO

COLONIA

MUNICIPIO

C.P.

CORREO ELECTRÓNICO

NÚMERO(S) TELEFÓNICO(S)

DATOS DEL CÓNYUGE (En su caso)

NOMBRE(S)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

BIENES Y DERECHOS

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD RECONOZCO QUE CUENTO CON:

Bienes inmuebles (casa, terreno)

Valor estimado

* \$

Bienes muebles (vehículos, mobiliario, equipo)

Valor estimado

* \$

Bancos (ahorros, inversiones)

Importe estimado

* \$

Nota: Deberá incluir copia de alguno de los siguientes documentos que demuestren solvencia económica: escritura del bien inmueble, factura de vehículo ó dos últimos comprobantes de pago de nómin.

Referencias Personales (Que no vivan en su domicilio)

Nombre

Cuenta de correo

Teléfono(s)

1

*

*

*

2

*

*

*

Firma del declarante

"Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable 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. 999 9303730 ext. 24111 o acudir a Calle 59 #514 x 62 y 64, Centro, Mérida, Yucatán. CP. 97000

Anexo 4. Pagaré

PAGARÉ

Pagaré No.	(número)	Amortizaciones:	(número)	Bueno por:	(número)
Vence el:	(fecha)	Capital:	(número)		
Tipo de crédito:	(tipo de crédito)				

Por este pagaré me(nos) obligo(amos) a pagar solidaria e incondicionalmente a la orden de la Secretaria de Economía y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán (SETY) en su oficina ubicada en la calle 59 número 514 x 62 y 64, Colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán, la cantidad de: (CANTIDAD CON NÚMEROS Y LETRAS), 00/100 M.N.)

Mediante abonos mensuales según el calendario de amortizaciones abajo señalado.

Este pagaré se suscribe con base en lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

La cantidad referida en el párrafo primero causará desde esta fecha intereses sobre saldos insolutos a razón de la tasa ordinaria de (número)% al momento de la suscripción y si no fuera cubierto a su vencimiento, a partir de este, se aplicará la tasa moratoria del (número) % anual fijo, sobre el importe de amortización vencida no pagada.

Autorizo(amos) expresamente a la Secretaría de Economía y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán (SETY) a ceder o a descontar este pagaré aún antes de su vencimiento.

CALENDARIO DE AMORTIZACIONES

Número	Fecha	Abono capital
01	(fecha)	(cantidad)
02	(fecha)	(cantidad)
03	(fecha)	(cantidad)
...	...	...
TOTAL	(fecha)	(cantidad)

La falta de pago de cualquiera de los abonos señalados dará por vencido anticipadamente el plazo y será exigible en su totalidad el presente documento.

Se suscribe este pagaré en (municipio), Yucatán, el (día) de (mes) del (año).

ACREDITADA

(FIRMA)

(NOMBRE Y DIRECCIÓN)

AVAL

(FIRMA)

(NOMBRE Y DIRECCIÓN)

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable 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. 9.30.37.30 ext. 24042 o acudir a la siguiente dirección: Calle 59 número 514 x 62 y 64 Colonia Centro, Mérida, Yucatán.

Anexo 5. Cambio de Aval



Fecha _____

Solicitud de cambio de Aval

C. _____
Subsecretaría de Competitividad y Financiamiento
Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán (SETY).

Por medio de la presente, me dirijo a Usted con el fin de solicitar al Comité técnico del Programa de Subsidios o Ayudas denominado **Mujer Transformadora**, formalmente el cambio de aval para el crédito (Número o referencia del crédito), a nombre de (nombre del acreditado), con dirección fiscal en (dirección fiscal del negocio).

El motivo de esta solicitud es (explicar brevemente la razón, como cambios en la situación económica, disponibilidad del aval actual, mejora en las condiciones con el nuevo aval, etc.). En este sentido, propongo como nuevo aval a: (Nombre del nuevo aval), quien cumple con los requisitos necesarios y se encuentra dispuesto a asumir dicha responsabilidad.

Adjunto a esta solicitud la documentación requerida para el Aval:

- Formato de declaración de bienes patrimoniales,
- Copia del acta de nacimiento,
- Copia vigente de la identificación oficial,
- Copia vigente del comprobante de domicilio,
- Copia vigente del buró de crédito,
- Copia de los 2 últimos comprobantes de ingresos.

En caso de que el Aval, sea casado(a), por el régimen de Sociedad Legal adjuntar:

- Copia del acta de matrimonio,
- Copia del acta de nacimiento del cónyuge,
- Copia vigente de la identificación oficial del cónyuge.

Quedo atenta a su confirmación y a los pasos a seguir para formalizar este cambio. Agradezco de antemano su apoyo y quedo a su disposición para cualquier información adicional.

Atentamente,

Firma _____

Nombre del acreditado _____

Dirección _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____



Anexo 6. Cobranza Extrajudicial.



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030

SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN



Mérida, Yucatán a ____ (día) de ____ (mes) de 20 ____
Número de oficio: SETY/DFFE/____ (número oficio)/ ____ (año)
Asunto: Notificación

C. (nombre de la beneficiaria)
(Dirección de la beneficiaria)
PRESENTE

Estimada _____ (nombre de la beneficiaria)

Me es grato saludarle y comentarle que nos hemos percatado de que presenta atraso en los pagos provenientes del crédito que le fuera otorgado al amparo del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora cuyos datos se encuentran a continuación.

Número de crédito: _____ (número).

Monto: _____ (cantidad).

Fecha de otorgamiento del crédito: ____ (día) de ____ (mes) de 20 ____.

Destino del crédito: _____ (especificar el destino del crédito pactado).

Número de mensualidades vencidas: _____ (especificar el número de mensualidades vencidas)

Adeudo total: _____ (cantidad adeudada).

Por tal motivo le invitamos a ponerse al día en sus pagos y nos ponemos a sus órdenes para platicar respecto a la situación que le ha impedido cumplir en tiempo con la obligación adquirida, para ello puede comunicarse con el _____, jefe del Departamento de Administración de Cartera, al teléfono (999) 930-3730 ext. 24028.

Es indispensable su pronta respuesta toda vez que de acuerdo con las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora, transcurridos tres meses de atraso, se remitirá su expediente a la Dirección Jurídica a fin de que se inicien los trámites de cobranza por la vía judicial.

Atentamente,

_____ (nombre del titular de la Dirección de Financiamiento y Fortalecimiento Empresarial)
Dirección de Financiamiento y Fortalecimiento Empresarial
Secretaría de Economía y Trabajo



Anexo 7. Solicitud de reestructura



Solicitud de Reestructura

[Lugar y fecha]

Dirección de Financiamiento y Fortalecimiento Empresarial
Subsecretaría de Competitividad y Financiamiento
Secretaría de Economía y Trabajo
Presente.

El que suscribe [Nombre completo y apellidos, sin abreviaturas], por mi propio derecho y/o en su caso, en mi carácter de [(representante legal) de (razón social)] y/o ("Deudor"), personalidad que acredito plenamente, solicito su al **Comité técnico del Programa de Subsidios o Ayudas denominado Mujer Transformadora** su autorización para liquidar los adeudos que [(mantiene mi representada) y/o (mantengo actualmente)] con la "Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán mediante una **Reestructura**, conforme a lo siguiente:

Reconozco que a la fecha de la presente solicitud adeudo a la "Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán" lo siguiente:

Tipo de crédito	No Contrato	Saldo de Capital		Intereses		Adeudo Total
				Ordinarios	Moratorios	
		Vigente	Vencido	Al Vencimiento	Ordinarios Después del Vencimiento	
Totales						

El motivo de mi solicitud obedece a las siguientes razones y motivos: (Párrafo que explique ampliamente los motivos de su solicitud, siempre que se presenten o se presuman circunstancias financieras adversas o diferentes de aquellas consideradas en el momento del análisis original que le impidan a la beneficiaria hacer frente a sus compromisos adquiridos en tiempo y forma.

1) El plazo solicitado para el pago de la Reestructura es por (años, meses), conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

La solicitud de Reestructura la presento por así convenir a mis intereses y sin que exista presión alguna en mi contra, y por lo mismo, solicito me sea aceptada y así poder cumplir con el pago de mis adeudos con la "Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán".

Atentamente,

Firma _____
Nombre del acreditado _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

Calle 59 núm. 514 entre calle 62 y 64 Col. Centro. C.P. 97000
Tel. +52 (999) 930 3730 Mérida, Yuc. México. | sefoet.yucatan.gob.mx



Anexo 8. Solicitud condonación de interés moratorios menor a \$2,000.00



Solicitud de Condonación de Interés Moratorios por un monto menor a \$2,000.00

[Lugar y fecha]

Subsecretaría de Competitividad y Financiamiento
Secretaría de Economía y Trabajo
Presente.

El que suscribe [Nombre completo y apellidos, sin abreviaturas], por mi propio derecho y/o en su caso, en mi carácter de [(representante legal) de (razón social)] y/o ("Deudor"), **personalidad que acredito plenamente, solicito su autorización para liquidar los adeudos que [(mantiene mi representada) y/o (mantengo actualmente)] con la "Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán" mediante la Condonación de interés moratorio generado por el crédito, conforme a lo siguiente:**

Tipo de crédito	No Contrato	Saldo de Capital		Intereses		Adeudo Total
				Ordinarios	Moratorios	
		Vigente	Vencido	Al Vencimiento	Ordinarios Después del Vencimiento	
Totales						

- 1) Del adeudo total que tengo con la "Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán" solicito su autorización para que se me conceda la condonación del interés moratorio por un monto de (\$xxx,xxx-xx) (cantidad con letra), toda vez que se ha cubierto el saldo de capital por un monto de (\$xxx,xxx-xx) (cantidad en letra) e interés ordinario por un monto de (\$xxx,xxx-xx) (cantidad en letra) mediante aportaciones provisionales por un total de (\$xxx,xxx-xx) (cantidad en letra).
- 2) Conforme al Artículo 25, Fracción II, de las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

Atentamente,

[Firma y nombre completo y sin abreviaturas del "Deudor"
y/o del Representante Legal]



Anexo 9. Solicitud condonación de interés moratorios mayor a \$2,000.00



Solicitud de Condonación de Interés Moratorios importe mayor a \$2,000.00

[Lugar y fecha]

Subsecretaría de Competitividad y Financiamiento
Secretaría de Economía y Trabajo
Presente.

El que suscribe [Nombre completo y apellidos, sin abreviaturas], por mi propio derecho y/o en su caso, en mi carácter de [(representante legal) de (razón social)] y/o ("Deudor"), personalidad que acredito plenamente, solicito la autorización del comité técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora para liquidar los adeudos que [(mantiene mi representada) y/o (mantengo actualmente)] con la "Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán" mediante la **Condonación de interés moratorio generado por el crédito**, conforme a lo siguiente:

Tipo de crédito	No Contrato	Saldo de Capital		Intereses		Adeudo Total
		Vigente	Vencido	Ordinarios	Moratorios	
				Al Vencimiento	Ordinarios Después del Vencimiento	
Totales						

1) Del adeudo total que tengo con la "Secretaría de Economía y Trabajo de Yucatán" solicito la autorización del comité técnico para que se me conceda la condonación del interés moratorio por un monto de (\$xxx,xxx.xx) (cantidad con letra), toda vez que se ha cubierto el saldo de capital por un monto de (\$xxx,xxx.xx) (cantidad en letra) e interés ordinario por un monto de (\$xxx,xxx.xx) (cantidad en letra) mediante aportaciones provisionales por un total de (\$xxx,xxx.xx) (cantidad en letra).

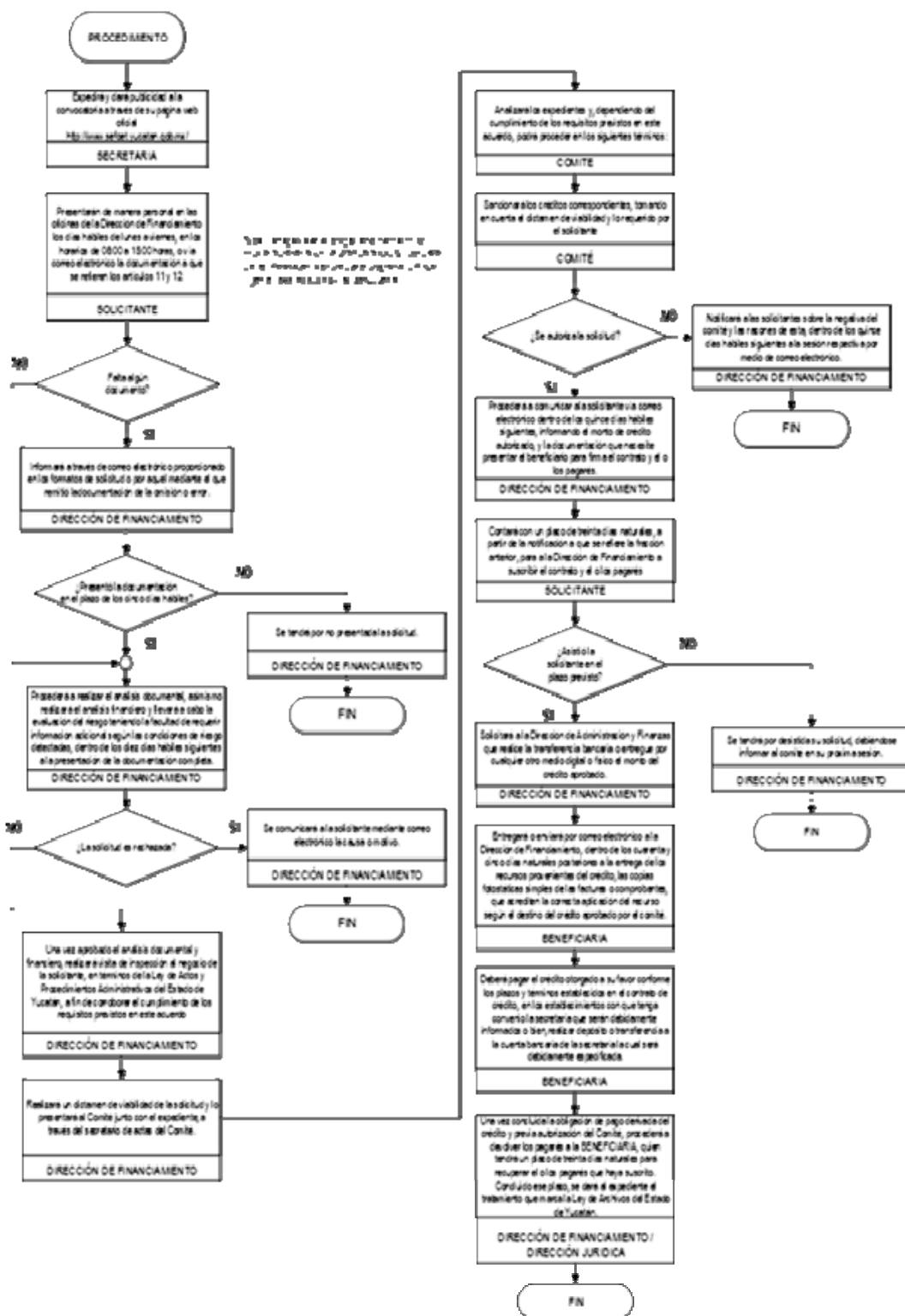
2) Conforme al último párrafo del Artículo 26, de las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

Atentamente,

[Firma y nombre completo y sin abreviaturas del "Deudor"
y/o del Representante Legal]



Anexo 10. Diagrama de flujo



Acuerdo SETY 006/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas

Jorge Ermilo Barrera Novelo, Secretario de Economía y Trabajo, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 25, párrafo tercero, que el Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, y llevará a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de las libertades que otorga la Constitución federal.

Que la Ley de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 8, fracción VII, que corresponde al Poder Ejecutivo asignar, a través de la Secretaría de Economía y Trabajo, los estímulos e incentivos, generales o específicos para desarrollar el potencial económico de empresas o unidades económicas, fortaleciendo a su vez el desarrollo de proyectos de inversión, generación de empleos, la integración de cadenas productivas, la colocación de las empresas o unidades económicas a nivel nacional e internacional.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la directriz 4 "Economía con Prosperidad Compartida y Rescate del Campo", establece la vertiente 4.5. "Emprendimiento y empresa con visión social", cuyo objetivo estratégico 4.5.1. "Incrementar la generación y supervivencia de empresas, con especial atención a micro y pequeños negocios en Yucatán", contiene como objetivo específico 4.5.1.1 "Potenciar la resiliencia de las micro y pequeñas empresas en Yucatán e incrementar su contribución a los ingresos de Yucatán", y la consecuente línea de acción 4.5.1.1.3. "Fomentar la formalización las micro y pequeñas empresas mediante estímulos o esquemas de financiamiento accesibles"

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 492. Fortalecimiento de las Empresas Locales que tiene como propósito las micro, pequeñas y medianas empresas en proceso de crecimiento y consolidación tienen un alto desarrollo empresarial a nivel local, nacional e internacional y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, párrafo primero, que para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetos a reglas de operación.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios, expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas mediante Acuerdo SAF 39/2015¹ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de profesionalización de cooperativas se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SETY 006/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas.

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 30 de septiembre del 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Economía y Trabajo, en Mérida, Yucatán a 28 de julio del 2025.

(RÚBRICA)

Lic. Jorge Ermilo Barrera Novelo
Secretario de Economía y Trabajo

¹ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Profesionalización de Cooperativas**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas tiene por objetivo contribuir a que las micro, pequeñas y medianas empresas en proceso de crecimiento y consolidación tengan un alto desarrollo empresarial a nivel local, nacional e internacional, a través de la dotación de herramientas y habilidades gerenciales a los integrantes de las cooperativas de productores y artesanos, para que se puedan consolidar en equipos productivos del sector primario y secundario como empresas de alto impacto social y económico a fin de ser vinculadas sin intermediarios a los grandes mercados nacionales e internacionales.

Artículo 3. Definiciones

Para efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Beneficiario: las cooperativas que cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas de operación.

II. Cooperativa: la forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

III. Dirección de Administración: la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía y Trabajo.

IV. Dirección: la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria de la Secretaría de Economía y Trabajo.

V. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Profesionalización de Cooperativas.

VI. Secretaría: la Secretaría de Economía y Trabajo.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Economía y Trabajo	492. Fortalecimiento de las empresas locales	Programa de Profesionalización de Cooperativas	Capacitación empresarial otorgada	Apoyo en especie para la profesionalización

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Capacitación empresarial otorgada	Apoyo en especie para la profesionalización	Cooperativas organizadas , con domicilio y operación en el estado de Yucatán.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del Estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II
Apoyo en especie

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en la profesionalización y fortalecimiento de las vocaciones productivas; dotando de herramientas y habilidades gerenciales a los integrantes de las cooperativas de productores y artesanos, para que se puedan consolidar en equipos productivos del sector primario y secundario como empresas de alto impacto social y económico a fin de ser vinculadas sin intermediarios a los grandes mercados nacionales e internacionales.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

Las cooperativas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar organizada y pertenecer al Estado de Yucatán.
- II. Estar integrado por productores y artesanos.

Artículo 10. Documentación

Las cooperativas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

- I. De las cooperativas:
 - a) Carta compromiso, en la que describan su vocación productiva para participar en el programa, prevista en el Anexo I de estas reglas de operación.
 - b) Ficha técnica del producto, descripción de la vocación productiva artesanal o productiva del campo que realizan, prevista en el Anexo II de estas reglas de operación.
- II. Del enlace de contacto:
 - a) Copia de la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la persona 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, el pasaporte o la cartilla militar.
 - b) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua, teléfono, servicio de internet o estado de cuenta bancarios con una fecha de emisión no mayor a noventa días naturales al momento de realizar la solicitud.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no fuesen suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y con la documentación a que se refieren estas reglas de operación, la secretaría dará prioridad a las cooperativas que cumplan con los siguientes criterios:

- I. Que se encuentren activas y que tengan un impacto en la economía del municipio y por ende el Estado.
- II. Que tengan un mayor número de mujeres entre sus integrantes.
- III. Que ofrezcan más empleos y oportunidades de crecimiento.
- IV. Que cuenten con más certificaciones.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo, que se entregará de la siguiente manera:

- I. Capacitación:

a) A las cooperativas beneficiarias de este programa se les apoyará otorgándoles los servicios de transporte, de su lugar de origen a la ciudad sede, así como su regreso, hospedaje en la ciudad sede y alimentación para cada uno de los días efectivos que las personas cursen su capacitación.

b) Las cooperativas beneficiarias también recibirán apoyo con los servicios e insumos necesarios para cursar sus respectivas capacitaciones, como son arrendamiento del inmueble, papelería y otros arrendamientos

II. Equipo:

a) Las cooperativas beneficiarias recibirán un equipo de cómputo y una terminal bancaria o afín, para el desarrollo de la actividad laboral por cuenta propia.

III. Evento de conclusión:

Finalmente, las cooperativas beneficiarias, a la conclusión de sus capacitaciones, recibirán los apoyos necesarios para presentar sus cooperativas en un evento público, que además de recibir los apoyos como son transporte, hospedaje, alimentación, los servicios e insumos propios para la realización del evento, también recibirán el apoyo en cuanto a su difusión.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

Las cooperativas beneficiarias podrán recibir la cantidad o monto máximo de apoyo anual en conforme a los siguientes conceptos:

Concepto	Monto máximo
Capacitación	Apoyos por beneficiario con un valor máximo de hasta \$2,000,000.00 pesos.
Equipo	Apoyo por beneficiario con un valor máximo de hasta \$2,000,000.00 pesos.
Evento de conclusión	Apoyo por beneficiario con un valor máximo de hasta \$400,000.00 pesos.

Por cada cooperativa seleccionada se apoyará a diez personas.

Artículo 14. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria en su sitio web <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>, redes sociales y diarios de mayor circulación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I. El lugar, fecha y hora en los que se ejecutará el programa.

II. Los requisitos, documentación y trámites que deberán cumplir las cooperativas interesadas en ser beneficiarias.

III. Indicación de los apoyos que serán entregados.

IV. Criterios de selección para ser beneficiario.

V. Cobertura del programa.

VI. Plazos de inscripción de los interesados.

VII. Datos de contacto.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria a través de su página web oficial <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>, redes sociales y diarios de mayor circulación.

II. El enlace designado por la cooperativa, será quien realice el proceso de inscripción; a partir de la publicación de la presente convocatoria en el periodo indicado en la referida convocatoria, de las siguientes formas:

a) Física dentro de los foros (eventos en el interior del estado): La documentación relacionada a los requisitos de los grupos o cooperativas será entregada de manera impresa durante el periodo de inscripción en los foros.

b) Física en la secretaría: la documentación relacionada a los requisitos de las cooperativas podrá ser entregada de manera impresa en la dirección, ubicada en Calle 59 número 514, Centro. Mérida, Yucatán C.P. 97000, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

III. La dirección, dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del plazo para la recepción de la documentación previsto en la convocatoria, procederá a realizar el análisis documental para definir si la cooperativa cumple con los requisitos necesarios para ser elegida para tomar la profesionalización, en caso de no cumplir, contará con diez días naturales para solventarlas observaciones.

IV. El personal de la dirección, contactará a las cooperativas elegidas una semana antes de la profesionalización para brindarles las indicaciones a seguir.

V. Durante la profesionalización, los beneficiarios deberán cumplir con el cien por ciento de las asistencias en cada módulo para recibir los apoyos en especie.

VI. Al concluir la profesionalización, se les brindará las indicaciones para el evento de conclusión nombrado Reencuentro de Cooperativas.

VII. Finalmente, las cooperativas serán vinculadas con otros eventos o financiamientos.

En los casos en que la cooperativa no sea elegida por no cumplir algún requerimiento o regularización fiscal o legal, o habiéndolas cumplido no haya sido seleccionada, será contemplada en la convocatoria del siguiente año, para darle apoyo y seguimiento a su regularización.

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Las cooperativas beneficiarias recibirán por parte de la secretaria lo siguiente:

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

II. La reserva y privacidad de su información personal.

III. La información acerca del programa.

IV. La información y medios necesarios para presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios

Las cooperativas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Entregar la documentación que solicite la secretaria.

II. Conducirse con veracidad.

III. Atender las visitas de verificación que practique la secretaría.

IV. Asistir a los cursos de capacitación y asistencia técnica, así como al Reencuentro de cooperativas, en el lugar y fecha que la secretaría indique.

V. Cumplir las obligaciones que establece este acuerdo, la carta compromiso, cualquier instrumento o formato que celebre con la secretaría relacionado con el programa.

Artículo 18. Sanciones de las cooperativas beneficiarias

Las cooperativas beneficiarias que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación o cualquier lineamiento que rija los programas sociales, serán suspendidas en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, serán suspendidas en forma definitiva y tendrán que realizar la devolución en los mismos términos que lo recibieron.

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

Artículo 19. Impedimentos de los beneficiarios

No podrán ser beneficiarios a que se refiere este acuerdo:

I. Las cooperativas entre cuyos integrantes se encuentren servidores públicos del Gobierno del estado.

II. No serán sujetos del programa aquellas cooperativas, cuyo ingreso principal derive de los dedicados al servicio de transporte en general.

III. No serán elegibles las cooperativas que, por su naturaleza, contravengan los principios de competitividad y desarrollo productivo, atenten o pongan en peligro la paz pública o de cualquier manera signifiquen un riesgo para la comunidad o el tejido social de la comunidad, del municipio o del estado.

Capítulo III Participantes

Artículo 20. Instancia ejecutora

La secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Concertar con otras instancias del ámbito federal, estatal o municipal acciones que permitan cumplir el objetivo del programa.

II. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

III. Dar publicidad a las reglas de operación del programa y, en su caso, a sus modificaciones.

IV. Resolver sobre cualquier cuestión, operativa o administrativa, no prevista en este acuerdo.

V. Concentrar y sistematizar la información del programa.

VI. Informar los resultados del programa, con base en los indicadores previamente definidos.

VII. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos del programa no ejecutados al 31 de diciembre, por cualquier motivo, en términos del artículo 151 del Reglamento la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán

Artículo 21. Atribuciones de la Dirección:

La secretaría, a través de la dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.

II. Seleccionar a las cooperativas beneficiarias del programa, cuando fuese necesario aplicar los criterios de selección mencionados en el artículo 11 de estas reglas de operación.

III. Entregar los apoyos en especie del programa conforme a estas reglas de operación.

IV. Verificar el seguimiento de la profesionalización de las cooperativas.

V. Verificar el seguimiento de la vinculación a eventos o financiamientos.

VI. Las demás relacionadas con la operación del presente programa, de conformidad a lo establecido en el presente acuerdo y demás disposiciones legales o normativas aplicables.

Capítulo IV
Seguimiento y evaluación

Artículo 22. Seguimiento

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
492. Fortalecimiento de las empresas locales	Apoyo en especie para la profesionalización	Capacitación empresarial otorgada	Porcentaje de empresas capacitadas satisfechas	$A = (B/C) \times 100$ B = Total de empresas capacitadas encuestadas satisfechas C = Total de empresas capacitadas encuestadas

Artículo 23. Evaluación

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

Artículo 24. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 25. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos

proviene de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 26. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 27. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaria o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaria se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la instancia ejecutora.

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

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 secretaria o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 28. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

ANEXO I
FORMATO DE CARTA COMPROMISO

**ASUNTO: Carta compromiso
LUGAR Y FECHA**

**Secretario de Economía y Trabajo
Del Gobierno del Estado de Yucatán**

En atención a: Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria

Estando reunidos el día ____ de _____ del 20__ en el Municipio de _____; los productores y productoras del grupo ____ (Nombre del grupo) _____, dedicados a la producción de _____ (Describir actividad productiva) manifestamos nuestro deseo y compromiso de participar en el Programa de Profesionalización de Cooperativas de la Secretaría de Economía y Trabajo en el marco de la Convocatoria para la Primera Generación 2025.

Por consiguiente, nos comprometemos a colaborar de manera eficaz en el programa descrito con anterioridad y llevar a cabo cada una de las capacitaciones y dar buen uso a las herramientas que sean brindadas, para el fortalecimiento de la cooperativa, así como implementar el aprendizaje adquirido durante el curso en las actividades productivas que realizaremos.

Es por ello que, por medio de la presente **nos comprometemos a participar de manera activa en el programa y aprovechar el acompañamiento que se realizará para el fortalecimiento de nuestra organización, así como implementar el aprendizaje y las herramientas adquiridas durante el curso, en las actividades productivas que realizamos.**

Expresamos también nuestro compromiso, para que, en su momento, y con base en las indicaciones que sean dadas, elijamos entre nosotros a 10 integrantes para ser quienes nos representen en las actividades relacionadas al Programa de Profesionalización de Cooperativas. Nosotros apoyaremos a estos representantes, a fin de que completen de manera exitosa el proceso de formación y les ayudaremos a implementar todo lo que vayan aprendiendo en el programa, así como las herramientas que adquieran, en nuestras actividades productivas.

Para cualquier información o seguimiento, **designamos** como enlace de nuestro grupo a:

Nombre _____

Dirección _____

Número de celular 10 dígitos _____

Correo electrónico_____

Extendemos la presente Asamblea de productores de

Nombre de la
cooperativa_____

No.	Nombre	Celular	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

26			
27			
28			
29			
30			

Pueden firmar más personas integrantes de la Cooperativa

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable 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 teléfono: (999) 9303730 Ext 24051 o acudir a la siguiente dirección: calle 59 número 514 por 62 y 64 colonia centro, Mérida, Yucatán.

ANEXO II

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO

INFORMACIÓN DEL PRODUCTO:

Nombre del producto:	
Descripción detallada:	
Variedades disponibles:	

FOTOGRAFÍAS: de alta calidad (al menos tres por producto con pie de foto)

Fotografía 1	
Pie de Foto:	

Fotografía 2	
Pie de Foto:	

Fotografía 3	
Pie de Foto:	

Fotografía 4	
Pie de Foto:	

Fotografía 5	
Pie de Foto:	

INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA:

Nombre de la cooperativa:	
Domicilio:	
Calle y número (exterior e interior)	
Colonia o Barrio (especificar)	
Municipio y/o ciudad	
Estado	
Código Postal	
Teléfonos: (con 10 dígitos)	
Correo electrónico:	
Página Web:	
Redes Sociales:	
Logotipo:	

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO (Marque con una X):

Origen:	Local ()	Regional ()
Método de producción:	Orgánico ()	Convencional ()
Certificación orgánica Emitida por:	SI () NO ()	
Certificación de comercio justo Emitida por: Manos indígenas INPI	SI () NO ()	
Denominación de origen (DO) Emitida por:	SI () NO ()	
Certificación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) Emitida por: SAGARPA	SI () NO ()	
Certificación de Producción Integrada Emitida por:	SI () NO ()	
Certificación de Alimentos sin Gluten Emitida por:	SI () NO ()	
Certificación Kosher Emitida por:	SI () NO ()	
Certificación Halal Emitida por:	SI () NO ()	
Certificación de Alimentos No Transgénicos (NON-GMO) Emitida por:	SI () NO ()	
Certificación de Sostenibilidad Emitida por: ECONNECTA	SI () NO ()	

Temporada de producción:	
Cantidades disponibles:	
Tiempos de entrega:	

DISPONIBILIDAD**LOGÍSTICA:**

Opciones de envío y entrega:	
Condiciones de almacenamiento y conservación:	

BENEFICIOS NUTRICIONALES:

Información nutricional:	
Beneficios para la salud:	

SOSTENIBILIDAD:

Prácticas sostenibles utilizadas en la producción:	
Impacto ambiental:	

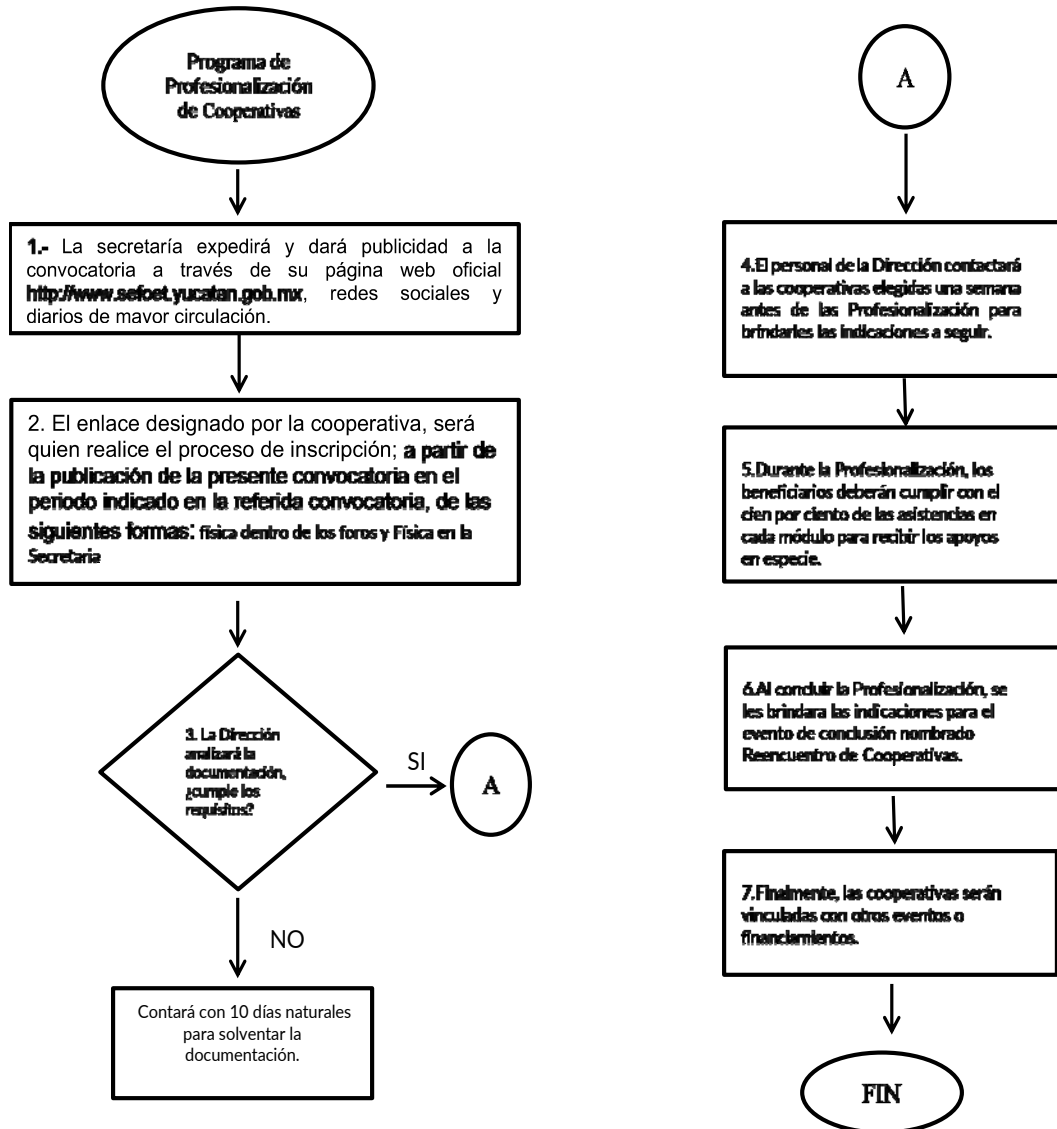
INFORMACIÓN ADICIONAL:

Recetas y sugerencias de uso:	
Historia del producto o cooperativa:	

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable 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 teléfono: (999) 9303730 Ext 24051 o acudir a la siguiente dirección: calle 59 número 514 por 62 y 64 colonia centro, Mérida, Yucatán.

ANEXO III DIAGRAMA DE FLUJO



IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA