



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) 924-23-57

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 007/2025

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO SEMANA
YUCATÁN EN MÉXICO 3

ACUERDO SETY 008/2025

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO FOMENTO
COMERCIAL 26

Acuerdo SETY 007/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Semana Yucatán en México

Jorge Ermilo Barrera Novelo, Secretario de Economía y Trabajo, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y 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 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 9, fracciones I, II, III, IV, V y IX, que le corresponde a la Secretaría de Economía y Trabajo, establecer las acciones pertinentes para la consecución de los objetivos; proponer al Ejecutivo del Estado, los medios idóneos para alcanzar los objetivos previstos; ejecutar las políticas y acciones que el Ejecutivo le encomiende en materia de fomento a la inversión y al empleo; trabajar conjuntamente con las autoridades municipales y federales, relacionadas con el desarrollo económico del Estado; coordinar con las diferentes dependencias y entidades del Ejecutivo, a efectos de que existan medidas relativas al fomento de la inversión, del empleo, y vinculación, creación de estímulos e incentivos, investigación científica, industrial y tecnológica y las demás atribuciones que se le otorguen.

Que la mencionada ley menciona, en su artículo 29, que la secretaría, en coordinación con los municipios, organismos empresariales y demás entidades públicas y privadas, promoverá la realización de programas que eleven el nivel de competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.

Que, en el Estado de Yucatán, había 156 mil establecimientos y 761 mil personas trabajaban en estos, en el año 2024; de los cuales el 95.2% de los establecimientos eran microempresas y emplearon a 50.9% de las personas ocupadas¹.

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", en su objetivo específico 4.5.1.3 "Promover la comercialización y consumo de productos hechos

¹ Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) enero 2025. Recuperado de: https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/ce/CE_2024_RO_Yuc.pdf.

en Yucatán” establece su línea de acción 4.5.1.3.1 “Actualizar los procesos de promoción de los productos yucatecos en el mercado nacional e internacional”.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal de desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 495. Productividad y Comercialización Empresarial, que tiene como propósito “Empresas del Estado de Yucatán cuyos productos o servicios son susceptibles de comercializar y cuentan con las características que solicitan los mercados acceden a diversos mercados locales, nacionales e internacionales” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Semana Yucatán en México.

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 Semana Yucatán en México se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SETY 007/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Semana Yucatán en México

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Semana Yucatán en México.

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

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente 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 secretaria de Economía y Trabajo, en Mérida, Yucatán a 15 de agosto del 2025.

(RÚBRICA)

Lic. Jorge Ermilo Barrera Novelo
secretario de Economía y Trabajo

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Semana Yucatán en México.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Semana Yucatán en México**

**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 Semana Yucatán en México.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Semana Yucatán en México, tiene por objetivo contribuir a que las empresas del Estado de Yucatán, cuyos productos o servicios son susceptibles de comercializar y cuentan con las características que solicitan los mercados acceden a diversos mercados locales, nacionales e internacionales, a través de la exposición y comercialización de productos del Estado, que fomenten el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas y su posicionamiento en los diferentes mercados.

Artículo 3. Definiciones

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

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

II. Evento: Exhibición y venta de productos.

III. Persona beneficiaria: persona que tiene personalidad jurídica como micro, pequeña o mediana empresa, que cumple con los requisitos para recibir los apoyos en especie a que se refiere el programa.

IV. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Semana Yucatán en México.

V. 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	495 Productividad y Comercialización Empresarial	Semana Yucatán en México	Apoyo en especie a empresas en eventos organizados o patrocinados por la Secretaría de Economía y Trabajo otorgado	Apoyo en especie para la promoción comercial

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyo en especie a empresas en eventos organizados o patrocinados por la Secretaría de Economía y Trabajo otorgado	Apoyo en especie para la promoción comercial	Micro, pequeñas y medianas empresas 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 para la promoción comercial

Artículo 8. Descripción

El apoyo en especie para la promoción comercial consiste en el subsidio de los gastos en el transporte, montaje y desmontaje de las mercancías, así como el costo del espacio de exposición en el evento. El apoyo dependerá de las necesidades y la validación de acuerdo a la disponibilidad de recursos del programa para las micro, pequeñas y medianas empresas establecidas en el Estado de Yucatán, que fomente el crecimiento y su posicionamiento en los diferentes mercados nacionales e internacionales.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

- I. Ser persona física con actividad empresarial o persona moral legalmente constituida.
- II. Estar activo en el Registro Federal de Contribuyentes.
- III. Tener su domicilio fiscal en el Estado de Yucatán o cuya actividad sea realizada en el Estado.

IV. Presentar solicitud, ficha técnica y formato de ventas, contenidos en los anexos I, III y IV, respectivamente.

V. Realizar pago de la cuota establecida en la convocatoria.

Artículo 10. Documentación

I. Las personas físicas que deseen ser beneficiarias, deberán entregar la siguiente documentación:

a) Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo I de estas reglas de operación.

b) Copia de la identificación oficial vigente con domicilio en el Estado de Yucatán, que contenga nombre, fotografía y firma de la persona 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 de la constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no mayor a treinta días.

d) Ficha técnica del producto, con la descripción de la vocación productiva que se realiza, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo III de estas reglas de operación

e) Formato de ventas debidamente completado, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo IV de estas reglas de operación.

II. Las personas morales que deseen ser beneficiarias del programa, deberán entregar la siguiente documentación:

a) Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo I de estas reglas de operación.

b) 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.

c) Copia de la identificación oficial vigente con domicilio en el Estado de Yucatán, 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.

d) Copia de la constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no mayor a treinta días.

e) Ficha técnica del producto, con la descripción de la vocación productiva que se realiza, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo III de estas reglas de operación.

f) Formato de ventas debidamente completado, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo IV de estas reglas de operación.

Artículo 11. Criterios de selección

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

- I. Ser una micro o pequeña empresa productora.
- II. Orden cronológico de recepción de las solicitudes de apoyo.
- III. Que ofrezcan mayores oportunidades de crecimiento económico.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El apoyo del programa se entregará en especie a las personas beneficiarias, por valor de \$10,000.00 hasta \$70,000.00 pesos moneda nacional, el cual consistirá en: montaje, desmontaje, traslado y el espacio para la exposición de los productos en el evento.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

Las personas beneficiarias podrán recibir la cantidad o monto máximo de apoyo en especie por evento, durante la vigencia del programa en los siguientes conceptos:

Concepto	Monto máximo
Apoyo en especie	Apoyo por persona beneficiaria en especie, por un valor de hasta \$70,000.00

Artículo 14. 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 de estas reglas de operación 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. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiario.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción de las personas interesadas en ser beneficiarias.
- VII. Demás información que determine la secretaría.

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, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de estas reglas de operación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas de operación.

II. La dirección recibe las solicitudes y documentación de micro, pequeñas y medianas empresas interesadas, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

III. Aquellas empresas que no presenten la documentación completa tendrán un plazo de cinco días naturales, para solventar la documentación faltante.

IV. La dirección analizará y seleccionará a las micro, pequeñas y medianas empresas de acuerdo a los criterios del artículo 11, dentro de los quince días siguientes al cierre de recepción de solicitudes.

V. Al terminar la selección, el personal de la dirección contactará dentro de los siete días hábiles a las elegidas como beneficiarias a una junta informativa, donde se les informará de los pormenores del evento, asignación del espacio, entrega y firma de la carta compromiso del reglamento interno contenida en el anexo II.

En los casos en que la empresa, no sea elegida por no cumplir algún requerimiento o habiéndolas cumplido, no haya sido seleccionada, la dirección se lo notificará dentro de los siete días hábiles y podrá participar en las convocatorias subsecuentes de este programa.

VI. Las personas beneficiarias deberán cumplir con el pago no reembolsable de la cuota establecida ante el ente público que determine la secretaría, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

VII. Se realiza el evento.

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

I. Información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

II. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

III. Reserva y privacidad de su información personal.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Entregar la documentación que solicite la secretaría.
- II. Conducirse con veracidad.
- III. Atender las visitas de verificación que practique la secretaría.
- IV. Asistir a las juntas informativas y asistencia técnica en el lugar y fecha que la secretaría indique.
- V. Cumplir las obligaciones que establece el Reglamento Interno, y/o cualquier instrumento o formato que celebre con la secretaría relacionados con el programa.

Artículo 18. Sanciones de las personas 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.

Artículo 19. Impedimentos de las personas beneficiarias

No podrán ser personas beneficiarias a que se refiere este acuerdo:

- I. Los servidores públicos designados 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 candidatos designados, sin importar el partido al que pertenezcan.
- II. No serán elegibles las personas 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.

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 personas 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 del evento.

V. Coordinar la planeación y ejecución del evento, en conjunto con la Representación del Gobierno del Estado de Yucatán en la Ciudad de México.

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

Artículo 22. Instancia colaboradora del evento

La Representación del Gobierno del Estado de Yucatán en la Ciudad de México, a través de su titular o a quien el mismo designe, en coordinación con la secretaría,

realizará funciones de acompañamiento respecto del evento, contando para ello con las siguientes facultades:

- I. Colaborar con la secretaría en la planeación, coordinación, montaje y desmontaje del evento.
- II. Apoyar a la secretaría en la verificación y ejecución del evento.

Capítulo IV
Seguimiento y evaluación

Artículo 23. Seguimiento

El seguimiento del programa 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. La instancia ejecutora deberá 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
495 Productividad y Comercialización Empresarial	Apoyo en promoción comercial	Apoyo en especie a empresas en eventos organizados o patrocinados por la Secretaría de Economía y Trabajo otorgado	Variación porcentual de apoyos otorgados en eventos organizados o patrocinados por la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo	Variación Porcentual $((B-C)/C)*100$ B= Total de apoyos otorgados en el período actual C= Total de apoyos otorgados en el mismo período del año de referencia

Artículo 24. 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 25. Publicación de informes

La instancia ejecutora 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 26. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá 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 27. 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 28. 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 o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría 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 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 29. 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.



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030

SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN



ANEXO I. SOLICITUD DE REGISTRO

Datos de la Persona Física

Nombre Completo	
RFC	
Dirección	
Municipio	
Correo Electrónico	
Número de Celular 1	
Número de Celular 2	

Datos de la Persona Moral

Nombre de la Empresa	
RFC	
Dirección	
Municipio	
Representante Legal	
Correo Electrónico	
Número de Celular 1	
Número de Celular 2	

Datos Operativos:

Número de Empleados	
Ventas Mensuales	
Producción Mensual	

Documentos Recibidos	SI	NO
Copia de INE		
Copia de Constancia Fiscal		
Copia de Comprobante de domicilio		
Copia de Acta Constitutiva		
Ficha Técnica del Producto		
Fecha de Registro		
Nombre de quién recibió		

NOMBRE Y FIRMA

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.



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030

SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN



ANEXO II. CARTA COMPROMISO DEL REGLAMENTO INTERNO

SEMANA YUCATÁN EN MÉXICO LUGAR FECHA QUE COMPRENDE

LOS MICRO, PEQUEÑOS Y MEDIANOS EMPRESARIOS QUE POR SÍ MISMOS, A TRAVÉS DE MUNICIPIOS, OTRAS DEPENDENCIAS O INSTITUTOS PARTICIPAN COMO EXPOSITORES EN EL EVENTO "SEMANA YUCATÁN EN MÉXICO", DEBERÁN SUJETARSE AL SIGUIENTE:

I.- DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento, **EL BENEFICIARIO** es la persona física o moral participante en el espacio asignado incluyendo a su personal, independientemente de que se trate de familiares o empleados. La Secretaría de Economía y Trabajo del Gobierno del Estado y representado por la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria.

II.- ENTREGA DE MERCANCÍAS, MONTAJE Y DECORACION DE STANDS

1. La recepción de mercancías para envío, se efectuará en las instalaciones _____, del día ____ al día ____ del mes _____ del año ____ de ____:____ hrs a ____:____ hrs.
2. El acomodo de mercancía en el stand corre por cuenta de **EL BENEFICIARIO** quien podrá efectuarlo exclusivamente el día _____, en horario de ____:____ hrs. a ____:____ hrs.
3. La entrega de sus mercancías después de retornar será en _____, el día ____ del mes _____ a las ____:____ hrs a ____:____ hrs.
4. **EL BENEFICIARIO** podrá utilizar dentro de su espacio asignado los elementos que considere necesarios para una mejor presentación y comercialización de sus productos, sin embargo, **por ningún motivo deberá pintar, clavar o perforar las paredes y el piso del módulo. En caso de requerir cinta adhesiva ésta deberá ser transparente, prohibiéndose terminantemente el uso de cinta canela.** Tampoco se podrá rebasar las dimensiones asignadas ni tapar con letreros propios el antepecho y giro del stand. Dependiendo del área en que se ubique su stand se le asignará una mesa, dos sillas y mantel institucional.
5. **EL BENEFICIARIO** deberá evitar cruzar los pasillos y áreas comunes con cables eléctricos, extensiones, tubos y cualquier otro tipo de instalaciones, tanto en el piso como en la parte superior, tampoco podrá colgar o sujetar mantas y otros objetos en las estructuras.

III.- ENERGIA ELECTRICA

6. Cada stand de manera individual está dotado de una toma de corriente. El personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria se reserva el derecho de desconectar y retirar de los módulos cualquier aparato eléctrico por cuyo uso se sobrepase el máximo permitido con el fin de evitar sobrecalentamientos que pongan en riesgo las instalaciones.

IV.- HORARIOS

7. **EL BENEFICIARIO** deberá presentarse diariamente 15 min. antes del horario de apertura del evento, pues es cuando concluye la responsabilidad del servicio de vigilancia y/o del personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria. Por respeto al público asistente y a los demás expositores, los stands se abrirán y cerrarán invariablemente en el horario señalado en el punto siguiente, mismo que deberá ser respetado por todos los participantes según corresponda, aun cuando no se encuentre **EL BENEFICIARIO**, sin responsabilidad alguna para el personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria.
8. El horario de exposición será: **de** __:__ **a.m. a** __:__ **hrs.**

V.- SEGURIDAD Y VIGILANCIA

9. Durante el horario mencionado en el punto anterior, la seguridad y vigilancia dentro de los stands quedará bajo la responsabilidad de cada **BENEFICIARIO**, teniendo éste el derecho a instalar los dispositivos de seguridad, cerraduras, candados, Etc. que considere necesarios para evitar robos o pérdidas de sus productos o bienes
10. El personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria, no se hará responsable de faltantes, sustracciones, daños o robos que ocurran dentro de los módulos derivados de descuidos de los **BENEFICIARIOS** durante los días del evento.
11. Es estrictamente obligatorio que **EL BENEFICIARIO**, durante el horario de exhibición, todos los días porte el **traje y/o prendas, limpias y aseadas**. Asimismo, en el día(s) que se le señale con anticipación portará vestimenta regional de gala, por posible visita de alguna Autoridad, prensa nacional u otro motivo que se les informe.

VI.- ASEO Y LIMPIEZA

12. El aseo en las áreas comunes será responsabilidad de la empresa que en su caso contratará al personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria por cuenta de los **BENEFICIARIOS** y será el personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria quien vigilará su cumplimiento.
13. El aseo diario y la higiene en el interior de los módulos será responsabilidad de cada **BENEFICIARIO** por lo que deberán utilizar los depósitos y contenedores que se encuentran en las instalaciones de la feria cuidando la limpieza e imagen de sus stands.

VII.- RESPONSABILIDADES GENERALES

14. Las operaciones comerciales y compromisos que cada **BENEFICIARIO** realice con el público asistente y terceros en general serán de su absoluta responsabilidad.

VIII.- PROHIBICIONES GENERALES

15. Queda estrictamente prohibido para **EL BENEFICIARIO**:

- a) Utilizar áreas comunes o contiguas a su propio stand
- b) Utilizar o exhibir maquinaria y/o equipos peligrosos, así como sustancias peligrosas, tóxicas, combustibles o inflamables
- c) Distribuir publicidad de cualquier tipo fuera de su stand
- d) Utilizar equipos de sonido de cualquier clase
- e) Introducir mascotas o animales vivos al stand
- f) Introducir a la feria cualquier clase de armas o accesorios peligrosos
- g) Exhibir o comercializar cualquier clase de material ilegal considerado como piratería o pornografía.
- h) Acudir a su stand en estado inconveniente o desaseado
- i) Acudir a su stand visiblemente enfermo.
- j) Exhibir o acomodar objetos u otros artículos que interfieran con la línea visual de los módulos contiguos.
- k) Permanecer dentro de su stand o de la exposición después del horario de cierre.
- l) Permitir la permanencia de más de dos personas dentro de su módulo.
- m) Comercializar refrescos, antojitos, comida o cualquier otro artículo que no sea del giro previamente declarado a la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria

16. Los espacios previamente asignados a **EL BENEFICIARIO** no podrán ser cedidos, traspasados o subarrendados parcial o totalmente para su uso o goce a un tercero sin el conocimiento y autorización escrita del personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria, en caso de incumplimiento, éste queda facultado a cancelar todo trato con **EL BENEFICIARIO** y a reasignar el espacio.

IX.- DAÑOS Y PERJUICIOS

17. **EL BENEFICIARIO** se obliga a cuidar y dar buen uso a los bienes que se le entregan y a los de uso común, por lo que en caso de que origine algún daño o desperfecto al equipo, mobiliario o instalaciones, deberá cubrir el costo de inmediato o reponerlo según sea el caso.

18. Los desperfectos, daños y extravíos que pudiera tener el mobiliario, equipo y mercancía de **EL BENEFICIARIO** durante el montaje y desmontaje de los módulos y durante el horario de exposición, será de su única y exclusiva responsabilidad.

19. **EL BENEFICARIO** que utilice equipos **eléctricos o electrónicos**, tales como televisores, así como cualquier clase de equipo de cómputo será responsable de protegerlos adecuadamente con reguladores de voltaje y en su caso desconectarlos diariamente al cierre del evento.

X.- DESMONTAJE

20. **EL BENEFICARIO** no podrá desmontar su stand ni retirar su mercancía y equipos antes de la fecha y hora programadas para el cierre de la exposición. Cualquier excepción deberá ser solicitada previamente y autorizada por escrito por el personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y

Solidaria **EL BENEFICIARIO** deberá **desocupar totalmente** el stand el **día del mes**, al término del horario de exposición. . El personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria, no se hace responsable de pérdidas o daños que sufran los bienes de **EL BENEFICIARIO** después de ese horario.

XI.- DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN, ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

21. El personal de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria, establecerá una guardia permanente en las instalaciones de la exposición durante todo el evento en el horario de exposición e informará oportunamente a **EL BENEFICIARIO** quiénes serán sus representantes.
22. Para cualquier aclaración o asunto relacionado con el evento pueden también dirigirse a las oficinas de la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria ubicadas en las oficinas de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO en la calle 59 No. 514 entre 62 y 64 de Mérida, Col. Centro, en la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria.
23. Cualquier aspecto o situación no mencionada en el presente reglamento, que afecte de alguna manera las actividades, será analizado y resuelto bajo el criterio de **DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA**.

XII.- DEL BENEFICIARIO

24. **EL BENEFICIARIO**, al firmar de conformidad en el anexo de este documento **acepta cumplir cabalmente con todas las disposiciones del presente reglamento** y conviene en que cualquier violación a su clausulado será motivo suficiente para que la Dirección de Inclusión, Economía Social y Solidaria pueda expulsarlo del evento y en su caso, excluirlo de eventos posteriores.

Nombre del responsable:

Nombre comercial:

Producto o actividad:

Teléfonos:

Recibí un ejemplar de la CARTA COMPROMISO DEL REGLAMENTO INTERNO del evento “SEMANA YUCATÁN EN MÉXICO” del cual me doy por enterado y me comprometo a cumplir

NOMBRE Y FIRMA

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. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTOS

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 EMPRESA:

Nombre del productor o empresa:	
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	SI () NO ()	
Emitida por:		
Certificación de comercio justo	SI () NO ()	
Emitida por: Manos indígenas INPI		
Denominación de origen (DO)	SI () NO ()	
Emitida por:		
Certificación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)	SI () NO ()	
Emitida por: SAGARPA		
Certificación de Producción Integrada	SI () NO ()	
Emitida por:		
Certificación de Alimentos sin Gluten	SI () NO ()	
Emitida por:		
Certificación Kosher	SI () NO ()	
Emitida por:		
Certificación Halal	SI () NO ()	
Emitida por:		
Certificación de Alimentos No Transgénicos (NON-GMO)	SI () NO ()	
Emitida por:		
Certificación de Sostenibilidad	SI () NO ()	
Emitida por: ECONNECTA		

DISPONIBILIDAD

Temporada de producción:	
Cantidades disponibles:	
Tiempos de entrega:	

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 productor:	

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



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
COBILANDO EL ESTADO 2024 • 2030

SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN



ANEXO IV. REPORTE DE VENTAS

NOMBRE DEL EXPOSITOR		
NOMBRE COMERCIAL		
STAND NÚMERO		
GIRO		

FECHA	UNIDADES VENDIDAS	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	VENTAS DIARIAS
TOTALES				

OBSERVACIONES:

NOTA: SI DURANTE EL EVENTO CONTACTÓ A CLIENTES POTENCIALES QUE LE GENERARÁN CONTRATOS O VENTAS FUTURAS FAVOR DE MENCIONARLO.

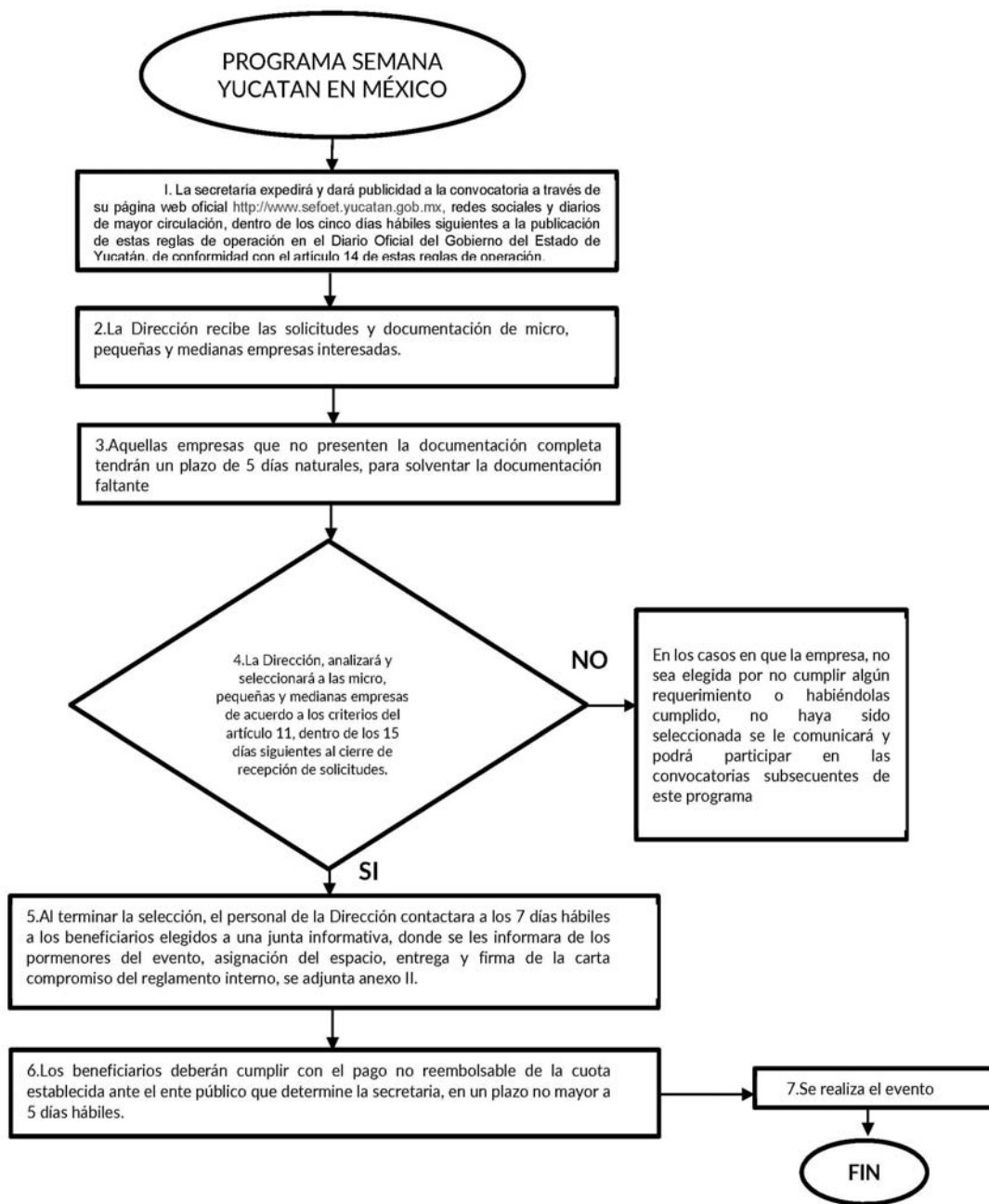
LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN ESTE FORMATO SERÁ UTILIZADA EXCLUSIVAMENTE PARA FINES DE CONTROL ESTADÍSTICO EN LA SETY Y PARA EVALUAR LA RENTABILIDAD DE EVENTOS FUTUROS

NOMBRE Y FIRMA

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 V. DIAGRAMA DE FLUJO



**Acuerdo SETY 008/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del
Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Comercial**

Jorge Ermilo Barrera Novelo, Secretario de Economía y Trabajo, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y 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 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, en materia de desarrollo económico y fomento al empleo, a través de la Secretaría de Economía y Trabajo, asignar los estímulos e incentivos, generales o específicos, en términos de las disposiciones reglamentarias.

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 4.5.1.1.1. “Impulsar campañas y eventos para que las empresas se den a conocer, permitiéndoles incrementar su visibilidad e incrementar su mercado”.

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 495. Productividad y Comercialización Empresarial que tiene como propósito “Empresas del Estado de Yucatán cuyos productos o servicios son susceptibles de comercializar y cuentan con las características que solicitan los mercados, acceden a diversos mercados locales, nacionales e internacionales” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Comercial.

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 39/2015¹ 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 emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa Fomento Comercial, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo SETY 008/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del
Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Comercial**

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

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. 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 18 de agosto 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 Fomento Comercial.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Comercial

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 Fomento Comercial.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Comercial, tiene por objetivo contribuir a que las empresas del Estado de Yucatán, cuyos productos o servicios son susceptibles de comercializar y cuentan con las características que solicitan los mercados, accedan a diversos mercados locales, nacionales e internacionales a través del subsidio para la promoción comercial de productos, que garanticen el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Beneficiaria: la cámara empresarial que representa los intereses de empresas y comercios dentro de un sector específico o región.

II. Cámara Empresarial: Organización conformada por empresas y empresarios que buscan promover sus intereses, fortalecer su sector y participar en el desarrollo económico de su región o país,

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

IV. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Comercial.

V. 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	495. Productividad y Comercialización Empresarial	Fomento Comercial	Apoyo económico a cámaras empresariales otorgado	Apoyo económico para la promoción comercial

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyo económico a cámaras empresariales otorgado	Apoyo económico para la promoción comercial	Cámaras empresariales 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 económico para la promoción comercial

Artículo 8. Descripción

El apoyo económico para la promoción comercial, consiste en entregar a las beneficiarias, apoyo económico para que sea destinado a la creación o generación de campañas publicitarias para la promoción comercial de productos, que contribuyan al crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiaria

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

- I. Estar legalmente constituida.
- II. Estar constituida dentro de la República Mexicana.
- III. Estar inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 10. Documentación

Las cámaras empresariales que deseen ser beneficiarias deberán entregar la siguiente documentación:

I. Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo I de estas reglas de operación.

II. Proyecto propuesta de la campaña publicitaria a utilizar, que incluya las metas, objetivos, alcances, población objetivo, tipo de campaña, así como las mediciones de impacto económico de las ventas en el Estado de Yucatán y reconocimiento de marca.

III. Copia de la documentación que acredite la legal existencia, como son acta constitutiva, oficio de autorización, permiso o aprobación que emita la Secretaría de Economía o cualquier autoridad competente

IV. Copia de la identificación oficial vigente con domicilio en el Estado de Yucatán del representante legal, que contenga nombre, fotografía y firma de la solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal, la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por la autoridad competente del Estado de Yucatán.

V. Copia de la constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no mayor a treinta días.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que la campaña y/o la actividad impacten a un número mayor de comercios en la promoción comercial de sus productos dentro del Estado de Yucatán.
- II. Que tengan como objetivo o en proceso alguna certificación o distintivo.
- III. Que ofrezcan mayores oportunidades de crecimiento económico.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa considera la entrega de apoyo económico para la promoción comercial y la generación de campañas publicitarias.

Los apoyos deberán destinarse única y exclusivamente gastos de promoción y difusión de campañas publicitarias que, de manera enunciativa más no limitativa, incluye publicidad impresa o digital, contratación de agencias de publicidad, diseño y creación de materiales creativos, entre otros gastos relacionados.

Las beneficiarias deberán entregar a la secretaría informes y/o evidencias del ejercicio de los apoyos entregados al aplicar los gastos de promoción o al finalizar la campaña publicitaria.

La secretaría a través de la dirección podrá requerir a las beneficiarias la información que considere necesaria para acreditar el adecuado ejercicio de los apoyos entregados.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo que se entregará por beneficiaria será de un total de hasta \$2,500,000.00 pesos (son: dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por ejercicio fiscal.

Artículo 14. 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 deberá contener, 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 cámaras empresariales interesadas en ser beneficiarias.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiaria.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción de las beneficiarias.
- VII. Datos de contacto.
- VIII. Demás información que determine la secretaría.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La secretaría emitirá 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, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas de operación.

II. Las cámaras empresariales interesadas en acceder a los apoyos del programa deberán enviar a la dirección la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

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 al análisis de la documentación presentada por cada una de las cámaras empresariales solicitantes se encuentre completa y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

En caso de que la solicitante no haya presentado la documentación completa, la dirección le informará vía correo electrónico de este hecho, en un plazo de hasta tres días hábiles. La solicitante tendrá un plazo de tres días hábiles para solventar la documentación faltante.

IV. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se procederá con la selección de las beneficiarias en un plazo de hasta siete días hábiles contados a partir del plazo establecido en la fracción inmediata anterior.

V. La dirección dentro de los siete días hábiles del cierre de la selección, contactará por correo electrónico y vía telefónica a las beneficiarias elegidas a una reunión informativa donde se les informará los pormenores de la entrega del apoyo, así como también, se firmará la carta compromiso adjunta en el anexo II de estas reglas de la operación.

En los casos en que la cámara empresarial, no sea elegida por no cumplir algún requerimiento o habiéndolas cumplido, no haya sido seleccionada, se les notificará y podrá participar en las convocatorias subsecuentes de este programa.

VI. La secretaría entregará el apoyo a las beneficiarias en un plazo de hasta cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la firma y entrega de la carta compromiso prevista en el anexo II de estas reglas.

Artículo 16. Derechos de las beneficiarias

Las beneficiarias recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

I. Información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

II. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

III. Reserva y privacidad de su información personal.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

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

Artículo 17. Obligaciones de las beneficiarias

Las beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Entregar la documentación que solicite la secretaría.
- II. Conducirse con veracidad.
- III. Atender las visitas de verificación que practique la secretaría.
- IV. Cumplir las obligaciones que establece este acuerdo, la carta compromiso y/o cualquier instrumento o formato y/o título de crédito que celebre con la secretaría relacionado con el programa.
- V. Proporcionar la información requerida por la secretaría a través de la dirección, que considere necesaria para acreditar el adecuado ejercicio de los apoyos entregados.

Artículo 18. Sanciones de 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 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 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.

Artículo 19. Impedimentos de las beneficiarias

No podrán ser beneficiarias a que se refiere este acuerdo:

- I. Las cámaras empresariales de las cuales formen parte servidores públicos.
- II. Las cámaras empresariales solicitantes 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.

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 cámaras empresariales, cuando fuese necesario aplicar los criterios de selección mencionados en el artículo 11 de estas reglas de operación.

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

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

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 22. Seguimiento

El seguimiento del programa 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. La instancia ejecutora deberá 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
495. Productividad y Comercialización Empresarial	Apoyo económico para la promoción comercial	Apoyo económico a cámaras empresariales otorgado	Porcentaje de apoyos otorgados a cámaras empresariales por la Secretaría de Economía y Trabajo	$(B/C)*100$ B= Total de apoyos económicos entregados C= Total de apoyos económicos solicitados

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 instancia ejecutora 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 25. Publicidad del programa

En la publicidad del programa, deberá mencionarse que 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

finés 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 solicitud de registro

Folio

I. Datos Generales	
Nombre Comercial de la Cámara	
Nombre Fiscal de la Cámara	
Número de afiliados	
R.F.C.	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
II. Trayectoria de la Cámara	
Describe el objetivo de la Cámara	
Describe la visión actual de la Cámara	
Describe la visión de la cámara a tres años	

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.



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO 2016 - 2030

SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN



ANEXO II. Formato de Carta Compromiso

ASUNTO: Carta compromiso
LUGAR Y FECHA

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

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

Estando reunidos el día ____ de _____ del _____ en el municipio de Mérida Yucatán, manifestamos nuestro deseo y compromiso de participar en el Programa de Fomento Comercial de la Secretaría de Economía y Trabajo del estado de Yucatán.

Por consiguiente, nos comprometemos a colaborar y cumplir de manera eficaz en el programa descrito con anterioridad y llevar a cabo cada una de las acciones solicitadas a esta Secretaría para el fortalecimiento comercial.

Esta cámara se compromete a utilizar el apoyo autorizado por la Secretaría para los siguientes fines:

- Gastos de promoción, difusión de la campaña publicitaria, que incluye publicidad impresa o digital, contratación de agencias de publicidad, diseño y creación de materiales creativos.

Asimismo, me comprometo a entregar a la Dirección, la comprobación del gasto del apoyo en un término no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la entrega del apoyo.

Finalmente, para efectos de la comprobación del ejercicio del apoyo otorgado, me comprometo a entrega a la Secretaría la siguiente documentación:

- Informes y evidencias de los gastos de promoción, difusión de la campaña publicitaria, publicidad impresa o digital, contratación de agencias de publicidad, diseño y creación de materiales creativos, entre otros.
- Relación e informe detallado de las micro, pequeñas y empresas beneficiadas.

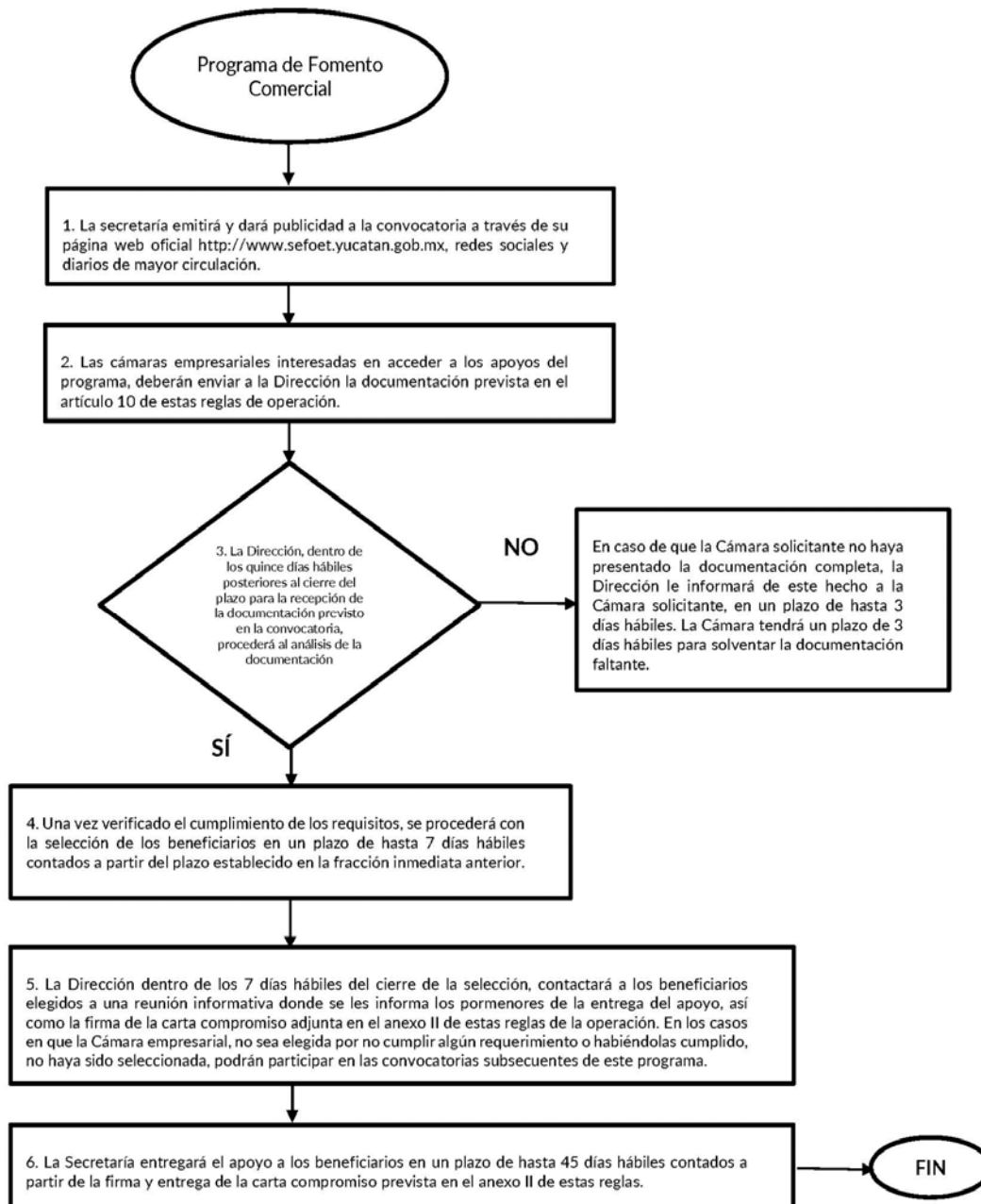
Me comprometo a entregar a la Secretaría, en los plazos que sea requerido, la información adicional relacionada con la comprobación del ejercicio del apoyo otorgado.

Firma del Representante Legal de la Cámara

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