



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

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

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

Directora: C. Suemy Leticia Canto Salas.

Acuerdo Sefoet 01/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora

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

Considerando:

Que 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 Fomento Económico 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 en el estado de Yucatán, los valores publicados por la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el II trimestre del 2024, reportan que el 51.1% de la población total de la entidad son mujeres, es decir, 1,208,019 mujeres, de las cuales el 42.9% representa la población económicamente activa, es decir, 518,655 mujeres como fuerza laboral.¹

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 quince 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 denominado Mujer Transformadora.

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.

¹ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (INEGI). Recuperado de <https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas>

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 disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, con la expedición 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 01/2024 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 Fomento Económico y Trabajo, en Mérida, a 8 de noviembre de 2024.

(RÚBRICA)

Lic. Jorge Ermilo Barrera Novelo
Secretario de Fomento Económico 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 quince años o más 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. Crédito: el recurso financiero proveniente del programa de subsidios o ayudas denominado Mujer Transformadora.

IV. Dirección de Administración y Finanzas: Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

V. Dirección de Financiamiento: la Dirección de Financiamiento de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

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

VII. Secretaría: la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

VIII. 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.

IX. Subsecretario: el Subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos o el Subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos ambos de la Secretaría de Fomento Económico 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 aquéllos funcionarios que designe el titular de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Fomento Económico 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 las personas físicas mujeres o las personas morales 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.

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 ciento seis 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 beneficiario

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.

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.

Artículo 10. Impedimentos

No podrán ser beneficiarios del crédito 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. El personal de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, así como sus familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad y afinidad.

III. Los beneficiarios 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, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

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.

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.

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.

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, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

Artículo 12. Documentación del aval

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

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, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

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, la licencia de conducir expedida por autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

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.

La entrega de la documentación deberá efectuarla el representante legal o apoderado de la persona moral que fungirá como aval.

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, 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), en uno o más de los tipos de crédito descritos en el artículo anterior.

Artículo 16. Plazo

El crédito otorgado tendrá un plazo máximo de treinta y seis meses, 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.

Se podrá autorizar, una tasa de interés ordinaria diferente a la establecida en este artículo, 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. Tasa anual

Las tasas de interés que se aplicarán a los créditos otorgados por este programa serán anuales.

Artículo 20. Pagos

Los pagos deberán ser en la fecha y por los montos establecidos en la tabla de amortización que 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 21. 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. Demás información que determine la secretaría.

Artículo 22. 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.
- 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 hrs, o vía correo electrónico la documentación a que se refieren los artículos 11 y 12, en caso de que falte algún documento, se le informará a través de correo electrónico proporcionado 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. El personal de la Dirección de Financiamiento una vez aprobado el análisis documental y financiero realizará visita de inspección al negocio 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 entregará junto con el expediente al Subsecretario y al Director de Administración y Finanzas quienes serán encargados de autorizar o rechazar el otorgamiento del o los créditos.

En los casos en que la solicitud sea rechazada, la Dirección de Financiamiento notificará por correo electrónico a la solicitante sobre la negativa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de haberse turnado el expediente a los funcionarios descritos anteriormente. La negativa en el otorgamiento del crédito no impide la presentación de una nueva solicitud por parte de la interesada, siempre que el programa continúe vigente y exista disponibilidad presupuestal.

VI. De ser autorizado el otorgamiento del crédito, la Dirección de Financiamiento procederá a comunicar a la solicitante vía correo electrónico en los cinco días hábiles siguientes acerca del monto de crédito autorizado.

VII. 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 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.

VIII. La Dirección de Financiamiento solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas la elaboración del cheque nominativo o solicitará realice la transferencia bancaria a la cuenta señalada por la beneficiaria o entregue por cualquier otro medio digital el monto del crédito aprobado. En el caso de que el dispendio del recurso sea a través de cheque nominativo, la Dirección de Financiamiento será la encargada de entregarlo a la beneficiaria.

IX. 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.

X. La beneficiaria deberá pagar 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.

XI. Una vez concluida la obligación de pago derivada del crédito 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 23. Cambio de aval

La beneficiaria podrá, de manera extraordinaria solicitar por escrito libre dirigido al Subsecretario el cambio de aval o avales, explicando ampliamente los motivos de su solicitud, adjuntando la documentación del nuevo aval de conformidad a lo establecido en el artículo 11 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 Subsecretario y al Director de Administración y Finanzas quienes serán los encargados de autorizar o rechazar la solicitud.

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 24. Reestructuración de deuda derivada del crédito

La beneficiaria podrá, de manera extraordinaria y solo una vez por crédito otorgado, solicitar por escrito libre dirigido al Subsecretario 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.

Para sustentar la viabilidad de la reestructura, 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 Subsecretario quien será el encargado de autorizar o rechazar la solicitud.

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

La Dirección de Financiamiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores 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 25. 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 26. Condonación de intereses moratorios

El Subsecretario, por una sola ocasión, podrá condonar intereses moratorios hasta por un monto máximo de \$6,000.00 (seis 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 libre dirigido al Subsecretario, 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 \$6,000.00 (seis mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), se deberá contar también con la autorización del Director de Administración y Finanzas.

Artículo 27. Castigo

La Dirección de Financiamiento o el titular de la Dirección Jurídica presentarán al Subsecretario los casos de crédito susceptibles de castigo para su autorización o rechazo, 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 5, a fin de evitar incurrir en gastos mayores, cuando el importe del saldo insoluto del capital, más intereses ordinario y moratorios

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 Subsecretario determine si es procedente o no el castigo.

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, la Dirección Jurídica 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 28. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios 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 29. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios 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 30. Sanciones a los beneficiarios

En caso de que la secretaría compruebe desvíos o incumplimiento de algunas de las obligaciones estipuladas en este acuerdo, previa aplicación del procedimiento sancionatorio previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, la beneficiaria será sancionada con la inmediata devolución o reintegro total de los recursos otorgados, más los intereses que hayan generado hasta la fecha de la devolución o reintegro, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, contado a partir del día siguiente en el cual se le haya notificado la resolución de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, y se negará a la infractora la posibilidad de acceder nuevamente a los créditos del programa.

Capítulo III Participantes

Artículo 31. 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 32. 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 Subsecretario y la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría los expedientes de las solicitantes.

VIII. Notificar a las solicitantes sobre la autorización, rechazo de sus solicitudes de crédito, así como las solicitudes que por escrito dirijan al Subsecretario.

IX. Determinar la viabilidad de la reestructura de crédito.

X. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría, la emisión de cheque nominativo o realizar vía transferencia bancario o por medio digital el pago de los recursos aprobados a la acreditada.

XI. Llevar el padrón de beneficiarias del presente programa.

XII. Ejercer la supervisión de pagos y realizar la cobranza extrajudicial de los recursos entregados a las beneficiarias.

XIII. Turnar a la Dirección Jurídica de la secretaría los originales del o los pagarés de las acreditadas 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.

XIV. Consultar al Subsecretario cualquier asunto que considere de importancia relacionado con la operación del programa.

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

Artículo 33. 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 los vencimientos periódicos.
- II. Realizar la cobranza extrajudicial.
- III. Turnar la cartera vencida a la Dirección Jurídica de la secretaría.

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 34. Administración de la cartera vencida

La Dirección Jurídica será la encargada de la cartera vencida, debiendo realizar todas las diligencias que sean necesarias para su recuperación y será responsable del seguimiento de la cartera litigiosa.

A solicitud del Subsecretario, deberá rendir los informes relativos al estatus que guarda la recuperación de la cartera.

Asimismo, deberá emitir el dictamen referido en el artículo 27 del presente.

Artículo 35. Manejo de cuentas bancarias

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

- I. El secretario de Fomento Económico y Trabajo.
- II. El subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos.
- III. El subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos.
- IV. El director de Financiamiento.
- V. El director 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 aquéllos funcionarios que designe el titular de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 36. 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	Promedio SUM B/C B=Total de recursos en créditos otorgados a mujeres C= Total de créditos otorgados a mujeres

Artículo 37. Evaluación

Para 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 38. 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 39. 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 40. 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 41. 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 Fomento Económico y Trabajo o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría de Fomento Económico 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 42. 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.f

Anexo 1. Solicitud de crédito.



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030



SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



SOLICITUD DE CREDITO

PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS MUJER TRANSFORMADORA

SOLICITANTE PERSONA MORAL

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

NOMBRE COMERCIAL: (Escriba el nombre como conocen a 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 (Face Book, Instagram, otro)	
_____	_____	
DOMICILIO FISCAL		
CALLE Y CRUZAMIENTO	NÚMERO	COLONIA MUNICIPIO
_____	_____	_____
C.P.	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO (S) TELEFÓNICO(S)
_____	_____	_____
DEL NEGOCIO		
MENCIONE A QUE SE DEDICA SU NEGOCIO (Qué vende o fabrica):		

MENCIONE A QUE DESTINARÍA EL CRÉDITO:		

USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO		
ACTIVIDAD FISCAL:	_____	
	TIPO DE CRÉDITO:	MONTO SOLICITADO
HABILITACIÓN O AVIO (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 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. 97204		

Anexo 2. Requisitos.



PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS
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).
7	Formato de solicitud de crédito (porporcionado por la SEFOET).
8	Formato de declaración de bienes patrimoniales (porporcionado por la SEFOET).

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:

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. Esta 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 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.

Anexo 3. Declaración de bienes patrimoniales.



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030



SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

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

*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, C.P. 97204

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 Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán (SEFOET) 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 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 Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán (SEFOET) 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)

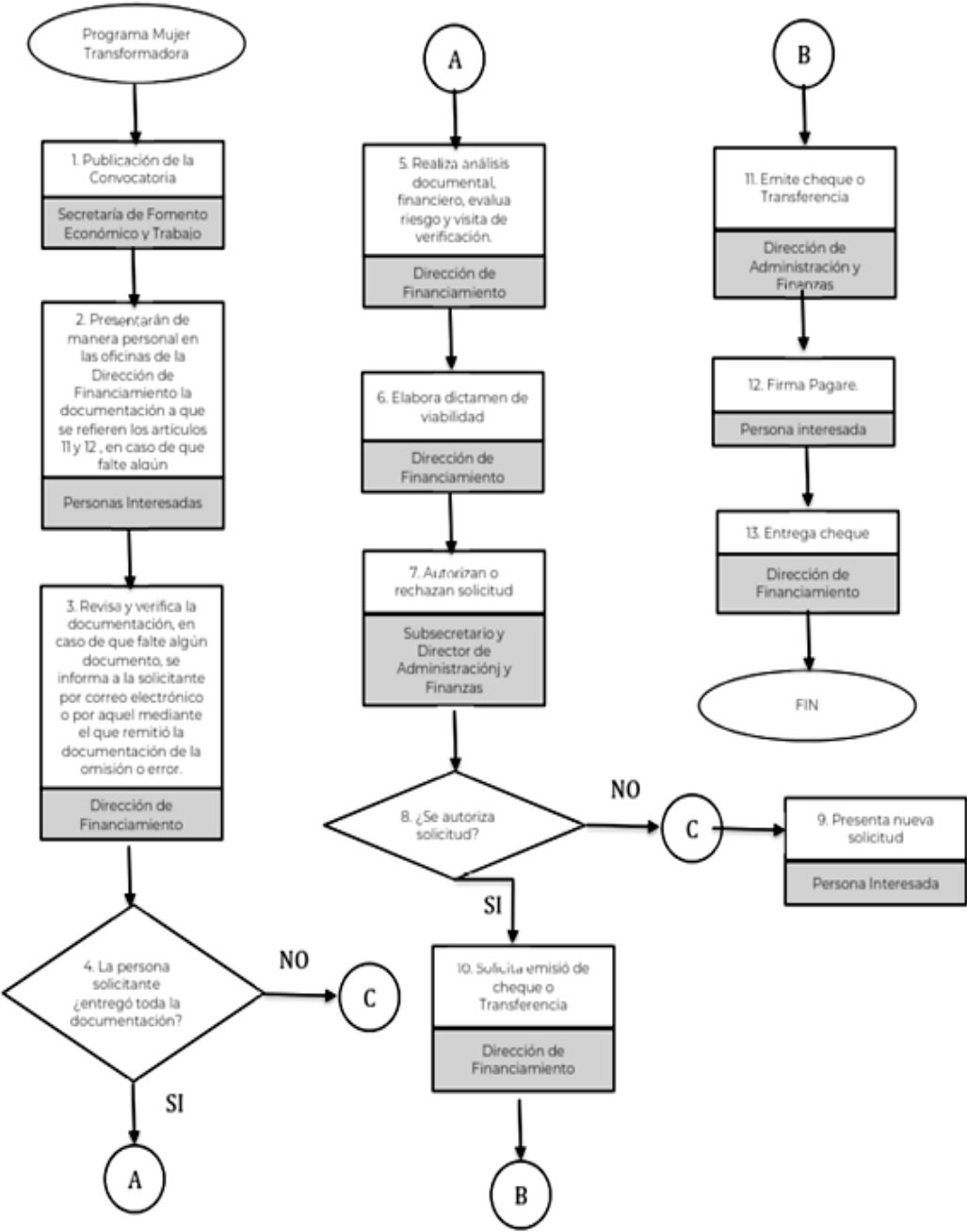
La falta de pago de cualquiera de los abonos señalados dará por vencido anticipadamente el plazo y será exigible en su totalidad el presente documento.

Se suscribe este pagaré en (municipio), Yucatán, el (día) del (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 las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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. Diagrama de flujo.



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA