

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría de Fomento Económico y Trabajo
Título de la Regulación	Programa de subsidios o ayudas denominado Formación de las Empresas Locales
Punto de Contacto	Lic. Carolina Ceballos Escalante Jefatura de Fortalecimiento Organizacional (999)9303730 ext 29002
Fecha de envío	20/10/22

***Anexe el archivo que contiene la regulación**

I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

El Programa de Formación de las Empresas Locales tiene por objetivo que las micro, pequeñas y medianas empresas en proceso de crecimiento y consolidación tengan un alto desarrollo empresarial a nivel local, nacional e internacional, mediante la capacitación.

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Población objetivo:	<p>MiPyMEs interesadas en formalizarse y generar una estrategia que les permita consolidarse en el mercado.</p> <p>(Artículo 5. Población objetivo)</p>
Cobertura del programa o subsidio:	<p>El presente Programa abarcará todos los municipios del Estado de Yucatán, para lo cual dará prioridad a los municipios que presenten mayor marginación, violencia de género o mayor número de población desocupada, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.</p> <p>(Artículo 6. Cobertura)</p>
Temporalidad de la aplicación:	<p>El programa de subsidios o ayudas se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en este acuerdo. 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 componente, y mientras se encuentre vigente el Programa.</p> <p>(Artículo 7. Aplicación)</p>
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	<p>La Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, a través de la Dirección de Fortalecimiento Empresarial, 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.</p> <p>(Artículo 19. Instancia ejecutora)</p>
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	<p>Dirección de Fortalecimiento Empresarial, de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.</p> <p>(Artículo 15)</p>

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

III.- CRITERIOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS.

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

<p align="center">Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:</p>	<p><u>Persona física:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Ser mexicano. -Tener dieciocho años o más. -Estar inscrito y activo en el Registro Federal de Contribuyentes con mínimo seis meses de antelación. -Tener su domicilio y operación en el estado de Yucatán. <p><u>Persona moral:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Estar inscrito y activo en el Registro Federal de Contribuyentes con mínimo seis meses de antelación. -Tener su domicilio y operación en el estado de Yucatán. 	
<p align="center">Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:</p>	<p>Documentos:</p> <p><u>Persona física y moral:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de pre-inscripción F-PR-VMY-02-R01 o F-PR-VMY-03-R00, según sea el caso (Anexo 1 y 2). 2. Identificación oficial con fotografía del contribuyente (IFE-INE, Cartilla Militar, licencia de conducir vigentes o pasaporte). 3. Identificación oficial con fotografía de los participantes, siendo máximo 2 por MiPyMEs. (IFE-INE, Cartilla Militar, licencia de conducir 	<p>Cantidad por documento: 1 copia de cada documento.</p>

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Justifique porque estos requisitos y documentos representan un mayor beneficio al costo:	vigentes o pasaporte). 4. Comprobante domiciliario (recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a 120 días al momento de realizar la solicitud). 5. Constancia de situación fiscal no mayor a 3 meses. 6. Carta compromiso (escrito libre) 7. Copia del comprobante de pago, en caso de aplicar.	
Justifique porque estos requisitos y documentos representan un mayor beneficio al costo:	Esta documentación permitirá identificar el cumplimiento del perfil requerido de los beneficiarios.	

4. Describa los criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios y anexe un diagrama del flujo de proceso de selección en el apartado VI ANEXOS.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a) La atención de las solicitudes de subsidio o ayudas, se realizará cronológicamente de acuerdo con la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal. b) Se dará prioridad a los municipios que presenten mayor marginación, violencia de género o mayor número de población desocupada, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. c) Se dará prioridad a los solicitantes que no hayan recibido servicios o apoyos de este Programa durante el año en curso. d) Se dará prioridad a beneficiarios que no hayan incurrido en incumplimiento de cualquier obligación a la que se hayan sometido al recibir algún apoyo o servicio de la Secretaría. |
|---|

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Subsidio o ayuda: Subsidio para la capacitación	Seleccione Numerario: X Especie: -----	Monto mínimo: \$2,000.00 pesos mexicanos por MiPyME.	Monto máximo: \$20,000.00 pesos mexicanos por MiPyME.
Especifique: <ul style="list-style-type: none"> • Conferencia • Taller • Curso • Diplomado • Certificación • Seminario • Congreso • Otros eventos de capacitación 			

6. Enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

Persona física:

- Ser mexicano.
- Tener dieciocho años o más.
- Estar inscrito y activo en el Registro Federal de Contribuyentes con mínimo seis meses de antelación.
- Tener su domicilio y operación en el estado de Yucatán.

Persona moral:

- Estar inscrito y activo en el Registro Federal de Contribuyentes con mínimo seis meses de antelación.
- Tener su domicilio y operación en el estado de Yucatán.

7. Indique lo que se solicita en la tabla.

Operación del programa:	Programa de subsidios o ayudas denominado Formación de las Empresas Locales.
Nombre de los Trámites y señalar los artículos en donde se encuentran:	La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento: <ol style="list-style-type: none"> 1. La MiPyME aspirante manifestará su interés al programa a través del Formato de Pre-inscripción.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

<p>Forma de realización de los Trámites y sus plazos, incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. La Dirección verificará que la MiPyME cumpla con los requisitos y la documentación solicitada. 3. ¿La MiPyME cumple con los requisitos y la documentación solicitada? <ul style="list-style-type: none"> • SÍ: continúa a la actividad 4 • NO: continúa a la actividad 9 4. La MiPyME aspirante será notificada vía correo electrónico o vía telefónica que fue aceptada en el programa en un plazo no mayor a diez días hábiles, a partir de la recepción de su documentación. 5. La MiPyME deberá acudir al lugar en la fecha y hora indicada en la convocatoria para recibir la capacitación empresarial. 6. ¿La MiPyME cumplió con las obligaciones de los beneficiarios? <ul style="list-style-type: none"> • SÍ: continúa a la actividad 7 • NO: continúa a la actividad 9 7. El beneficiario recibe la capacitación empresarial. 8. Al finalizar la capacitación empresarial, la MiPyME recibirá una constancia de participación. 9. La Dirección compartirá a la MiPyME la oferta de actividades disponibles de la Secretaría que pudieran ser de su interés. <p>(Artículo 15. Procedimiento)</p>
	<p>En un plazo no mayor a diez días hábiles.</p>

8. Describa las acciones de corresponsabilidad (obligaciones) de los beneficiarios, en su caso.

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos dispuestos en este acuerdo y en la convocatoria.
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por la Secretaría.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- | | |
|------|--|
| III. | Presentar en tiempo y forma la documentación solicitada en la convocatoria. |
| IV. | Asistir a la capacitación empresarial para el cual se recibió el apoyo y cubrir el objetivo de la participación. |
| V. | Proporcionar la información y documentación que se solicite para evaluar los resultados del apoyo recibido al término de la capacitación empresarial. |
| VI. | Aceptar, facilitar y atender verificaciones y solicitudes de información por parte de la Secretaría, con el fin de observar el cumplimiento de la aplicación de los recursos, así como las obligaciones que derivan de estos lineamientos. |

V.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Indicadores incorporados a la matriz del programa:	20291, Porcentaje de empresas capacitadas satisfechas.
Mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:	<p>El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.</p> <p>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.</p>
Periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	Anual.
Mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

10. Precise las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los subsidios o ayudas en su caso.

Cuando los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en este acuerdo, se sancionará a los beneficiarios con la suspensión o cancelación de los subsidios o ayudas otorgados.

11. Describa el procedimiento para la prestación de quejas y 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, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá 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 este decreto.

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.

12. Indique si los requisitos y documentos que se solicitan para tramitar la solicitud pueden presentarse de manera digital o son susceptibles de presentarse mediante el uso de medios electrónicos en caso contrario, justifique.

SI	X
NO	
Justifique	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

13. Indique si el anteproyecto de las Reglas de Operación, ya cuenta con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, justifique e indique el número de oficio y fecha de emisión del mismo.

SI	X
NO	
Justifique	
Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:	La Secretaría de Administración y Finanzas autorizó la transferencia presupuestal el 9 de Junio 2022.

VI.- ANEXOS

Anexo 1. Formato de pre- inscripción F-PR-VMY-02-R01

	<p align="center">SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Subsecretaría de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos Dirección de Fortalecimiento Empresarial</p>	
<p align="center">Formato de pre-inscripción</p>		

Fecha: _____

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre Comercial: _____
Razón social: _____
RFC: _____
Dirección: _____
C.P. _____ **Municipio:** _____ **Estado:** _____
Breve descripción del producto/servicio: _____

Sector:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Agroindustria | <input type="checkbox"/> Tecnología |
| <input type="checkbox"/> Alimentos y bebidas | <input type="checkbox"/> Construcción |
| <input type="checkbox"/> Artesanía, textil y joyería | <input type="checkbox"/> Gubernamental |
| <input type="checkbox"/> Productos del mar | <input type="checkbox"/> Otro |
| <input type="checkbox"/> Industria (metales, plásticos y madera) | |

Giro:

- Industrial o productos Comercial Servicio

DATOS DEL CONTACTO

Nombre completo: _____
Teléfono/celular empresarial: _____
Correo electrónico empresarial: _____
Cargo en la empresa solicitante: _____

Edad:

- 15 a 19
 20 a 30
 31 a 40
 41 a 50
 51 a 60
 61 o más

Sexo:

- Mujer
 Hombre

Discapacidad:

- Si
 No

Maya hablante

- Si
 No

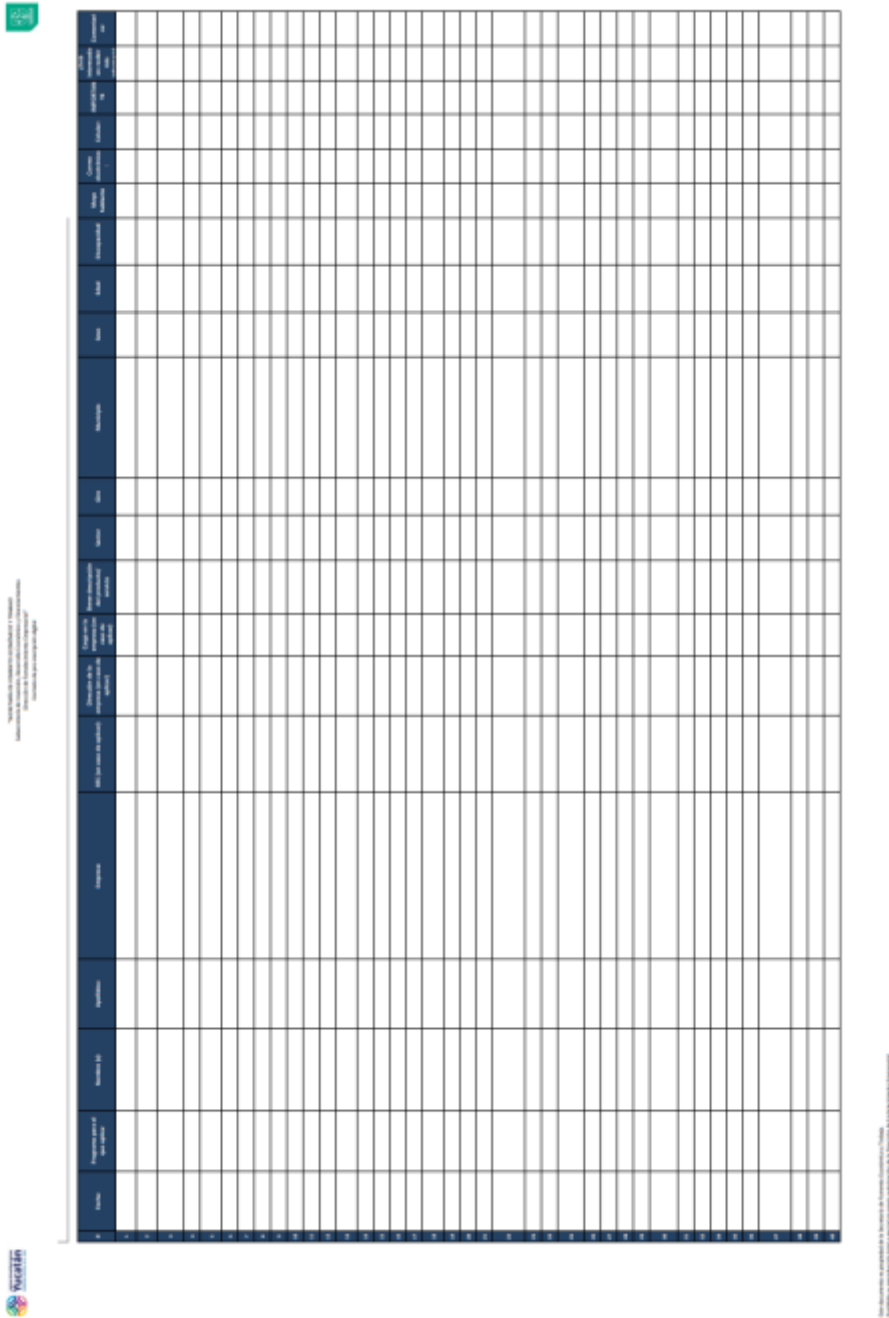
PROGRAMA PARA EL QUE APLICA

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Asesoría General | <input type="checkbox"/> Logística y Exportación |
| <input type="checkbox"/> Organización Empresarial | <input type="checkbox"/> Otro: _____ |
| <input type="checkbox"/> Impulso Comercial | |

NOTAS

Revisado por:

Anexo 2. Formato de pre- inscripción digital F-PR-VMY-03-R00



The table is a large grid with a dark blue header and footer. The header contains various fields for identification and classification, including 'Número de Expediente', 'Tipo de Expediente', 'Fecha de Emisión', 'Fecha de Vigencia', 'Número de Expediente', 'Tipo de Expediente', 'Fecha de Emisión', 'Fecha de Vigencia', 'Número de Expediente', 'Tipo de Expediente', 'Fecha de Emisión', 'Fecha de Vigencia'. The footer contains the Yucatán logo and the text 'SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS'.

Anexo 3. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa de Formación de las Empresas Locales

