

Acuerdo SEFOET XXX/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo al Autoempleo.

Jorge Ermilo Barrera Novelo, Secretario de Fomento Económico y Trabajo, con fundamento en los artículos 42, fracciones I, XXVII y XXVIII del Código de la Administración Pública de Yucatán; artículo 11, apartado B, fracción III, y artículo 475, fracciones I y XIII, del Reglamento del Código de la Administración Pública; 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 123, que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

Que la Ley Federal del Trabajo dispone, en su artículo 2o, párrafo segundo, que se entiende por trabajo digno o decente aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo.

Que, en términos del artículo 3o, párrafo cuarto, de la ley antes referida, es de interés social garantizar un ambiente laboral libre de discriminación y de violencia, promover y vigilar la capacitación, el adiestramiento, la formación para y en el trabajo, la certificación de competencias laborales, la productividad y la calidad en el trabajo, la sustentabilidad ambiental, así como los beneficios que éstas deban generar tanto a los trabajadores como a los patrones.

Que la Ley de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo del Estado de Yucatán, en su artículo 5, fracciones X y XIV, tiene como objeto fomentar una cultura emprendedora en todos los sectores sociales, así como fomentar y promover el desarrollo económico y artesanal en la entidad, impulsando su crecimiento equilibrado y sustentable.

Que de acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), en el segundo trimestre de 2024, Yucatán presentó una tasa de desocupación del (1.8%), por debajo de la media nacional del (2.7%).

Que la desocupación que existe en el Estado se debe, entre otras causas, a que muchos buscadores de empleos no cuentan con los conocimientos y las habilidades para desarrollar una actividad laboral.

Que una alternativa para las personas, es el autoempleo o el emprendimiento productivo, para aprender y adquirir habilidades y conocimientos para generar recursos por cuenta propia.

Que, aunado a lo anterior, el Estado busca incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social, fortalecer a las familias para lograr que cada yucateco o yucateca, cuente con condiciones igualitarias para desarrollar actividades laborales, mediante la promoción e implementación de acciones de formalización del autoempleo y del emprendimientos productivos, como una alternativa para el tratamiento del desempleo y el subempleo.

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 499, Empleo de Calidad, Incluyente y Formal, que tiene como propósito que la “Población desempleada, subempleada de 15 años en adelante y trabajadores sin acceso a salud ni prestaciones laborales acceden a un empleo u ocupación productiva con salarios suficientes y/o formales” y del cual forma parte de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Apoyo al Autoempleo.

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 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 Apoyo al Autoempleo se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SEFOET XXX/2024 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo al Autoempleo.

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Subsidios o Ayudas denominado Apoyo al Autoempleo.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo al Autoempleo

**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 Apoyo al Autoempleo.

Artículo 2. Objetivo del Programa de subsidios o ayudas

El Programa de Subsidios o ayudas denominado Apoyo al Autoempleo tiene por objetivo contribuir a que la población desempleada, subempleada de 15 años en adelante y trabajadores sin acceso a salud ni prestaciones laborales acceden a un empleo u ocupación productiva con salarios suficientes y/o formales a través de la entrega de apoyos en especie.

Artículo 3. Definiciones

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

- I. **Beneficiario:** Personas de dieciocho años en adelante desempleadas o subempleadas con experiencia laboral que residan en el estado y que pretendan desarrollar alguna actividad laboral por cuenta propia.
- II. **Subempleado:** Persona que tiene una ocupación por tiempo NO completo, con una remuneración por debajo del salario mínimo.
- III. **Programa:** el programa de Subsidios o Ayudas denominado Apoyo al Autoempleo.

- IV. **Secretaría:** la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.
- V. **Servicio:** el Servicio Nacional de Empleo, Yucatán.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El Programa será ejecutado por la Secretaría, a través del Servicio y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Fomento Económico y Trabajo	499, Empleo de Calidad, Incluyente y Formal	Apoyo al Autoempleo	Apoyos en especie entregados	Apoyo en especie

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie entregados	Apoyo en especie	Personas de dieciocho años en adelante desempleadas o subempleadas con experiencia laboral.

Artículo 6. Cobertura

El presente Programa abarcará todo el estado.

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
Disposiciones específicas
Sección Única
Apoyo en especie

Artículo 8. Descripción

El apoyo en especie consiste en la entrega de maquinaria, equipo, herramientas e insumos para personas desempleadas o subempleadas que pretendan desarrollar alguna actividad laboral por cuenta propia.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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

- I. Tener dieciocho años o más.
- II. Residir en el estado.
- III. Saber leer y escribir.
- IV. Contar con experiencia en el desarrollo de la actividad laboral cuyos apoyos solicitan, para el caso previsto en la fracción I del artículo 12 de este acuerdo, la cual se verificará mediante entrevista realizada por el Servicio.
- V. Presentar una cotización de los bienes a solicitar, para el caso previsto en la fracción I del artículo 12 de este acuerdo.
- VI. Ser persona con discapacidad motriz, para el caso previsto en la fracción II del artículo 12 de este acuerdo.

Artículo 10. Documentación

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

- I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional o el pasaporte.

- II. Clave Única de Registro de Población.
- III. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de registro. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de los servicios de energía eléctrica, agua potable o telefonía fija.
- IV. Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 1 de este acuerdo.
- V. Cotización del bien o de los bienes a adquirir, la cual deberá incluir las características técnicas del bien o de los bienes en cuestión y cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.
- VI. Credencial de discapacidad y resumen médico, ambos emitidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, a través de las unidades administrativas competentes, para el caso de los apoyos previstos en la fracción II del artículo 12 de este acuerdo.

En caso de que los apoyos previstos en la fracción I del artículo 12 de este acuerdo sean solicitados para desarrollar una actividad laboral entre varias personas, cada una de estas deberá presentar la documentación señalada en este artículo, con excepción de la cotización, la cual deberá ser presentada solo por una de estas personas.

Los documentos a que hace referencia este artículo deberán presentarse en original y copia, para cotejo, con excepción de la solicitud de registro, la cual se presentará solo en original.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes, aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

Criterio 1: Se considerará el orden cronológico de las solicitudes.

Artículo 12. Descripción del apoyo

Los apoyos del Programa serán los siguientes:

- I. Maquinaria, equipo, herramientas e insumos para el desarrollo de actividades laborales por cuenta propia.
- II. Equipo de transporte ligero para personas con discapacidad motriz, que consiste en una motocicleta adaptada.

Los apoyos de este Programa podrán ser solicitados para desarrollar alguna actividad laboral en solitario o entre varias personas.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo a que se podrá acceder como parte del se sujetará a lo dispuesto en la siguiente tabla:

Apoyo	Disposición	Monto máximo	Temporalidad
Maquinaria, equipo, herramientas e insumos	Artículo 12, fracción I, de estas Reglas de operación	Una persona, hasta \$50,000.00 Dos personas, hasta \$100,000.00 Tres personas o más, hasta \$150,000.00	Una vez durante la vigencia del Programa
Equipo de transporte ligero (motocicleta adaptada)	Artículo 12, fracción II, de estas Reglas de operación	Una motocicleta adaptada.	Una vez durante la vigencia del Programa

Artículo 14. Convocatoria

El Servicio publicará la convocatoria en su sitio web www.sefoet.yucatan.gob.mx, a más tardar el 30 junio.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del Programa.
- II. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser Beneficiarios.

III. Indicación de los apoyos que serán entregados.

IV. La dirección, el número telefónico y los demás medios de contacto del Servicio.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría, a través del Servicio, publicará la convocatoria del Programa, de conformidad con el artículo anterior de este acuerdo.
- II. Los interesados acudirán a alguna de las oficinas del Servicio y presentarán, la documentación prevista en el artículo 10 de este acuerdo.
- III. El Servicio recibirá la documentación presentada por el solicitante y verificará que se encuentre completa y que cumpla con los requisitos correspondientes para acceder a los apoyos del Programa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información respectiva. En caso negativo, le informará este hecho a la persona solicitante y le devolverá la documentación presentada. La persona podrá presentar nuevamente su documentación, siempre y cuando el Programa se encuentre vigente y cuente con disponibilidad presupuestaria.
- IV. En caso procedente, le informará la fecha, la hora y el lugar a donde deberá acudir para que le sea realizada la entrevista a que se refiere la fracción IV del artículo 9 de este acuerdo. Para este informe, el Servicio contará con un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que la persona hubiese presentado su documentación. En caso improcedente, aplicará la negativa ficta.
- V. La persona solicitante acudirá a donde el Servicio le hubiese señalado y participará en la entrevista necesaria para acceder a los apoyos del Programa.
- VI. El Servicio, con base en la información presentada y en los resultados de la entrevista que hubiese realizado, autorizará los apoyos solicitados y le informará a la persona seleccionada, por correo electrónico o vía telefónica, la fecha, la hora y el lugar a donde deberá acudir para que le sean entregados dichos apoyos. Para este informe, el Servicio contará con un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que se hubiese realizado la entrevista de que se trate. En caso de que no se autorice, el solicitante será canalizado al departamento de bolsa de trabajo para su atención.
- VII. La persona beneficiaria acudirá a donde el Servicio le hubiese señalado y recibirá los apoyos autorizados.

Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Los Beneficiarios recibirán por parte de la 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.
- 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 los beneficiarios

Los Beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones respectivamente:

- I. Cumplir con las disposiciones de este acuerdo y las especificaciones que señalen la convocatoria y las Reglas del Programa.
- II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información y documentación que les solicite, relacionada con las presentes Reglas de Operación del Programa.
- III. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, les realice la Secretaría para verificar el adecuado uso de los apoyos del Programa.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

Cuando los Beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación, se cancelará la entrega del apoyo solicitado, si este ya se encontrase en trámite o en desarrollo.

El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas que, en su caso, procedan, se sujetará a lo previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría, a través del Servicio, será la instancia 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, a través del Servicio, en su carácter de instancia ejecutora del Programa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del Programa.
- II. Definir e implementar las políticas y acciones para que los recursos y apoyos del Programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- III. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del Programa, y para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Publicar la convocatoria
- V. Difundir y promover el Programa y sus reglas de operación.
- VI. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.
- VII. Recibir y sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa, así como integrar y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.
- VIII. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.
- IX. Seleccionar a las personas beneficiarias del Programa y autorizar la entrega de los apoyos solicitados.
- X. Publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de Beneficiarios del Programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XI. Integrar la información del Programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.
- XII. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del Programa.

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 20. Seguimiento

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

El seguimiento del Programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
499, Empleo de Calidad, Incluyente y Formal	Apoyo en especie	Apoyos en especie entregados	Variación porcentual de personas beneficiadas con apoyos en especie entregados	$((B-C)/C)*100$ B= Total de personas beneficiadas con apoyos en especie en el trimestre actual C= Total de personas beneficiadas con apoyos en especie en el trimestre de referencia

Artículo 21. 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 22. Publicación de informes

De manera trimestral se subirán a la Plataforma Nacional de Transparencia los formatos con la información relativa al Programa descrito en las presentes reglas de operación, en los términos del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción: se dará amplia difusión a la información del

Programa a nivel estatal y deberán promoverse acciones similares por parte de las autoridades locales. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70, Fracción XV, inciso o) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estas reglas de operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica de la Secretaría.

Los datos personales recabados por el Programa serán protegidos en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y serán incorporados en el padrón de beneficiarios del Programa, el cual será conformado y publicado en los tiempos que establece la norma. Asimismo, la Secretaría cumplirá con la obligación de protección de datos personales, respecto de la información que le sea transmitida conforme a los convenios señalados en la presente Reglas.

Capítulo VI

Disposiciones complementarias

Artículo 23. Publicidad del Programa

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

Artículo 24. 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 25. 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 para difusión 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 26. 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.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo en Mérida, a (día) de (mes) de (año).

Jorge Ermilo Barrera Novelo
Secretario de Fomento Económico y Trabajo

ANTEPROYECTO

ANEXOS

Anexo 1. Formato de solicitud de registro



RS-1 Registro del Solicitante

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y toda la información se mantendrá con carácter confidencial.

CURP Fecha

DATOS PERSONALES																					
(Marque con una "X" en el paréntesis que dé respuesta a la pregunta)																					
Nombre(s)				Primer Apellido				Segundo Apellido													
Sexo		Mujer ()		Hombre ()		Fecha de nacimiento				Edad											
						D D M M A A A A															
¿En qué estado de la República nació? (lugar de nacimiento)						Estado civil															
						Soltero ()		Casado ()		Viudo ()		Divorciado ()									
Ocupación:																					
¿Tiene alguna discapacidad?																					
Ninguna ()		Motora ()		Visual ()		Auditiva ()		Intelectual ()		Mental ()											
Calle						Número exterior				Número interior											
¿Entre qué calles?																					
_____ y _____																					
Fraccionamiento o Colonia				Comisaría				Municipio													
Entidad Federativa																					
Código Postal		Proporcione alguna referencia para llegar a su domicilio																			
DATOS DEL CONTACTO																					
Teléfono Fijo		0 1		Lado		Extensión		Teléfono celular		0 4 4											
Correo electrónico																					
Señale cuál es su último grado de estudios (marque sólo una opción y especifique la especialidad)																					
Sin instrucción ()		Primaria ()		Secundaria/Sec. Técnica ()		Carrera comercial ()		Carrera técnica ()		Profesional técnico ()		Preparatoria o vocacional ()		Técnico Superior Universitario ()		Licenciatura ()		Maestría ()		Doctorado ()	
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON VERDADEROS.																					
Solicitante																					
Nombre _____						Firma _____															
Personal del Servicio Nacional de Empleo, Yucatán																					
Nombre _____						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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Anexo 2. Diagrama de flujo del procedimiento del Programa de Apoyo al Autoempleo

