

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 22 FRACCIÓN VIII DE LA LEY PARA EL DESARROLLO SOCIAL; 20, 33 FRACCIÓN I, Y 34 DE SU REGLAMENTO; ORDENAMIENTOS LEGALES TODOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULO 10 FRACCIONES II, IV y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL E INDÍGENA, APLICABLE A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO NÚMERO 070 POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL DÍA 23 DE JUNIO DE 2017; Y DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 10 PÁRRAFO TERCERO Y POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CRÉDITO A LA PALABRA DE MUJERES EMPRENDEDORAS PUBLICADAS EL DÍA 20 DE MARZO DE 2019 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CRÉDITO A LA PALABRA DE MUJERES  
EMPRENDEDORAS**

**ÍNDICE**

- I. Introducción.
- II. Convocatoria.
- III. Registro de Promovente.
- IV. Características del financiamiento.
- V. Criterio de selección de las Beneficiarias.
- VI. Integración del Comité Técnico.
- VII. Atribuciones del Comité Técnico.
- VIII. Curso de capacitación a Beneficiarias.
- IX. Integración del expediente técnico de cada Beneficiaria.
- X. Proceso de ministración de recursos a las Beneficiarias.
- XI. Operación de "El Programa".
- XII. Gastos de operación.
- XIII. Supervisión de "El Programa".
- XIV. Comprobación del financiamiento otorgado.
- XV. Reintegro de los recursos.
- XVI. Informe Final.

**I. INTRODUCCIÓN.**

El presente Manual de Operación del Programa Crédito a la Palabra de Mujeres Emprendedoras, para el ejercicio fiscal 2019, en adelante "El Manual", tiene como objetivo operar con eficiencia los recursos del Programa Crédito a la Palabra de Mujeres Emprendedoras, en adelante "El Programa", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 20 de marzo de 2019, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación", incorporando a mujeres emprendedoras a las actividades productivas que contribuyan a la disminución de las desigualdades, a superar sus carencias de ingresos y a promover el desarrollo productivo de Quintana Roo; al igual que establecer el funcionamiento del Comité Técnico, órgano encargado

4.  
g.  
|  
x

de realizar la evaluación y seguimiento de los expedientes, así como de emitir el dictamen de las mujeres que resulten Beneficiarias. En tal sentido se describen en cada uno de los apartados, los procedimientos que permitan la operación oportuna de los recursos y la recuperación de la inversión de los proyectos financiados.

En su estructura se contemplan los procedimientos que en apego y observancia de "Las Reglas de Operación", se deben considerar para el desarrollo de "El Programa", el cual norma las políticas, los procedimientos técnicos, de operaciones y legales, requisitos, mecanismos y niveles de aprobación para el otorgamiento de créditos, alcanzando su aplicación a todo el personal de las instituciones que tengan participación y responsabilidad en el otorgamiento y recuperación de financiamientos de "El Programa".

"El Manual" permite precisar las funciones y relaciones de cada sujeto involucrado en las actividades financieras, para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de trabajos y detectar omisiones. Por lo anterior al contar con una adecuada definición de responsabilidades, permite lograr una correcta ejecución de las labores asignadas y propicia la uniformidad en los procesos de trabajo, para lo cual, en aras de lograr una mejor comprensión, este documento se ha dividido en 16 apartados, utilizando las definiciones y términos establecidos por "Las Reglas de Operación".

## II. CONVOCATORIA.

La Instancia Ejecutora publicará, dentro del término de 20 días naturales contados a partir de la firma del **Convenio de Adhesión (Anexo 7)** con la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "La Secretaría", y se cuente con la autorización de los recursos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, una convocatoria abierta (**Anexo 1**), para fomentar la participación de la población objetivo, misma que será difundida de manera electrónica en las páginas oficiales y redes sociales de la Instancia Ejecutora y "La Secretaría", de conformidad con lo previsto por "Las Reglas de Operación".

## III. REGISTRO DE PROMOVENTE.

1.- A través del Sistema de Registro Estatal de Mujeres Emprendedoras (REME):

Una vez publicada la convocatoria y se cuente con los recursos asignados a "El Programa", la Instancia Ejecutora y "La Secretaría" podrán iniciar la Solicitud de Registro mediante el llenado del formulario electrónico (**Anexo 2**), a través de sus ventanillas de atención, ubicadas en sus domicilios oficiales, mediante entrevistas directas a mujeres focalizadas como población objetivo o a través de medios electrónicos disponibles, en las cuales se identificará su perfil de conformidad a lo establecido en los criterios de elegibilidad de "Las Reglas de Operación" y en "El Manual", anexando los requisitos establecidos en "Las Reglas de Operación" en su numeral 8, y en observancia de la información proporcionada por la Beneficiaria, la Instancia Ejecutora y/o "La Secretaría" realizarán una visita física para verificar que dicha información coincida con la registrada; una vez confirmada la información, el verificador levantará un informe del resultado de dicha visita con registro electrónico, o en su caso, el (**Anexo 3**) cédula de verificación de escasos recursos, documento que formará parte del expediente de registro de la Beneficiaria.

2.- A través del llenado físico del formato Registro de Financiamiento (**Anexo 4**) de "Las Reglas de Operación":

Una vez publicada la convocatoria, y se cuente con los recursos asignados a "El Programa", la Instancia Ejecutora y/o "La Secretaría", en caso de no disponer de los medios electrónicos para realizar la captura mediante el Sistema de Registro Estatal de Mujeres Emprendedoras, podrán iniciar mediante el llenado del formulario impreso de Registro de Financiamiento (**Anexo 4**), y Estudio Socioeconómico (**Anexo 5**), la recepción de solicitudes, a través de sus ventanillas de atención, ubicadas en sus domicilios oficiales, o a través de entrevistas directas a mujeres focalizadas como población objetivo, en las cuales se identificará su perfil, anexando los requisitos establecidos en el numeral 8 de "Las Reglas de Operación" y la Carta Compromiso (**Anexo 6**) para la devolución del financiamiento y cumplimiento de la capacitación debidamente firmada.

De conformidad a la información proporcionada por la Beneficiaria en "Las Reglas de Operación", la Instancia Ejecutora y/o "La Secretaría", realizarán una visita física para verificar que dicha información coincida con la registrada; una vez confirmada la información, el verificador levantará un informe del resultado de dicha visita, (**Anexo 3**) documento que formará parte del expediente de registro de la Beneficiaria.

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO.

El financiamiento será otorgado a mujeres emprendedoras, que formen parte de la población objetivo, que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en "Las Reglas de Operación".

El financiamiento que se otorgará contará con las siguientes características:

A) De conformidad con lo dispuesto por el numeral 17 fracción I de "Las Reglas de Operación", la Beneficiaria deberá acreditar un curso de capacitación denominado "*Mi Diagnóstico Emprendedor*", impartido por El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, el cual tendrá una duración de cinco horas en un mismo día, en grupos de 20 personas.

B) El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo certificará, que la Beneficiaria cuente con su registro vigente en el régimen de seguridad social, de no ser así, la Instancia Ejecutora y "La Secretaría" promoverán ante la instancia correspondiente su registro o re-afiliación al Seguro Popular.

C) La Instancia Ejecutora otorgará un financiamiento de hasta \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) a través de "El Programa", para compra de refacciones y avío, las cuales tendrán que comprobar con una nota o factura y con fotografías. Dicha documentación se integrará en el expediente de la Beneficiaria. Este monto se entregará en efectivo y en una sola exhibición a través de la Instancia Ejecutora.

#### V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS BENEFICIARIAS.

De acuerdo con lo establecido por el numeral 9 de "Las Reglas de Operación", en la elección de las Beneficiarias, se seguirán los siguientes criterios:

- A. Que la Promovente sea jefa de familia.
- B. Que la Promovente presente algún tipo de discapacidad (en su caso).
- C. Que la Promovente no tenga o presente bajos ingresos.
- D. Que la Promovente cuente con un proyecto viable.
- E. Que la Promovente posea experiencia en la operación de su proyecto.

#### VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO.

El Comité Técnico tendrá como función principal supervisar el cumplimiento de la ejecución de "El

Programa”, mediante el desarrollo del mismo, que permita alinear su alcance con la estrategia de generar condiciones de igualdad de oportunidades hacia las mujeres quintanarroenses, mediante la atención de las necesidades más apremiantes que propicien la aplicación de los recursos adecuadamente, y ante cualquier cambio otorgar en su caso la aprobación.

El Comité Técnico se integrará de la siguiente manera:

- A) Un Presidente: El/la titular de “La Secretaría”, quien tendrá voz, voto y en su caso veto en las decisiones del Comité Técnico.
- B) Un Secretario Técnico: El/la Titular de la Instancia Ejecutora, para apoyar el trabajo operativo de “El Programa” y quien tendrá voz sin voto en las decisiones del Comité Técnico.
- C) Vocal: El/la Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, quien tendrá voz y voto en las decisiones del Comité Técnico.
- D) Vocal: El/la Titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Quintana Roo, quien tendrá voz sin voto en las decisiones del Comité Técnico.
- E) Vocal: El/la Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Quintana Roo, quien tendrá voz y voto en las decisiones del Comité Técnico.
- F) Vocal: El/la Titular del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, quien tendrá voz y voto en las decisiones del Comité Técnico.

Los miembros del Comité Técnico podrán designar a un suplente para que asista a las sesiones ordinarias y extraordinarias, éstos contarán con voz y voto, excepto la Instancia Ejecutora y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Quintana Roo, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto, quedando en manos del Presidente el voto de calidad en caso de empate. Los nombramientos del Comité Técnico serán de carácter honorífico.

## VII. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO.

El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- A) Aprobar el plan anual de trabajo de “El Programa” elaborado por la Secretaría Técnica del mismo.
- B) Revisar, y autorizar el diseño y la conformación de la convocatoria de “El Programa”, propuesta por el Secretario Técnico del Comité Técnico, a fin de que ésta cumpla con los requisitos, la normativa establecida, y pueda ser difundida en las páginas web y redes sociales de la Instancia Ejecutora y de “La Secretaría”; así como en la prensa local.
- C) Evaluar las solicitudes recibidas y, con base al presupuesto existente, aprobar la asignación del financiamiento a las Beneficiarias seleccionadas por la Instancia Ejecutora.
- D) Evaluar el desarrollo del financiamiento aprobado y autorizar, cuando así se justifique y previa solicitud de las Beneficiarias, el otorgamiento de plazos mayores a los establecidos para el pago de los mismos. Asimismo, autorizar el retiro de los financiamientos a quienes no cumplan con las obligaciones y compromisos pactados.
- E) Analizar y evaluar anualmente el alcance y contenido de “Las Reglas de Operación”.
- F) Evaluar los casos de incumplimiento por parte de alguna Beneficiaria.
- G) Proponer a “La Secretaría” sobre el destino de los recursos recuperados de conformidad con el numeral 20 de las Reglas de Operación.

## VIII. CURSO DE CAPACITACIÓN A BENEFICIARIAS.

El curso de capacitación tiene por objeto dotar de instrumentos necesarios a las Beneficiarias

para una buena administración del proyecto a desarrollar, que les permita obtener de éstos la rentabilidad necesaria para mejorar sus ingresos con visión empresarial.

La capacitación se considera un beneficio adicional a la solicitud del financiamiento, la cual se impartirá a las mujeres Beneficiarias, responsables del cumplimiento del proyecto a desarrollar y que han firmado la carta compromiso (Anexo 6) y cuenten con su afiliación vigente al seguro popular o algún otro servicio de salud.

La Instancia Ejecutora mediante un acuerdo de coordinación, concertará esfuerzos con el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, para la realización de un curso de cinco horas, en un día determinado, con el tema "Mi Diagnóstico Emprendedor".

Es recomendable planificar una sola actividad de aprendizaje por sesión, en la cual se permita desarrollar todo el proceso de aprendizaje con la seguridad de que será efectivo.

Las personas facilitadoras deben estar conscientes de las limitaciones del tiempo para crear hábitos de inicio puntual, respeto a los objetivos de la formación y no convertir las sesiones formativas en actividades informativas.

#### **IX. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE CADA BENEFICIARIA.**

1.- A través del Sistema de Registro Estatal de Mujeres Emprendedoras (REME):

El expediente técnico de la Beneficiaria estará integrado por la siguiente documentación: Solicitud del Registro (Anexo 2), constancia de haber acreditado el curso de capacitación expedida por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, constancia de afiliación o re-afiliación expedida por alguna instancia de seguridad social o el Seguro Popular, oficio de autorización de recursos, asignación de éstos, avances físico-financieros, copia de ficha de depósito de reintegro del recurso y copia de documentos requeridos en "Las Reglas de Operación".

2.- A través de Formatos Impresos para el Registro:

El expediente técnico de la Beneficiaria estará integrado por la siguiente documentación: cédula de verificación de escasos recursos (Anexo 3), registro de financiamiento (Anexo 4), estudio socioeconómico (anexo 5), carta compromiso (Anexo 6), constancia de haber acreditado el curso de capacitación expedida por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, constancia de afiliación o re-afiliación expedida por alguna instancia de seguridad social o el Seguro Popular, oficio de autorización de recursos, asignación de éstos, avances físico-financieros, copia de ficha de depósito de reintegro del recurso y copia de documentos requeridos en "Las Reglas de Operación".

#### **X. PROCESO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS A LAS BENEFICIARIAS.**

La Instancia Ejecutora realizará la ministración a cada una de las Beneficiarias una vez que se haya realizado el siguiente proceso:

- A) Instalación del Comité Técnico en una primera reunión de trabajo (Establecimiento de la planeación general y de las líneas de acción de "El Programa").
- B) Publicación de la convocatoria en la prensa local, redes sociales y en las páginas web de la Instancia Ejecutora y de "La Secretaría".
- C) Reunión del Comité Técnico para la evaluación y selección de las solicitudes recibidas.
- D) Dictamen final de solicitudes aprobadas.
- E) Firma de la Carta Compromiso con las Beneficiarias (Anexo 6).
- F) Ceremonia de entrega de financiamientos a las Beneficiarias seleccionadas.

#### **XI. OPERACIÓN DE "EL PROGRAMA".**

La operación de "El Programa" y la administración de los recursos estarán a cargo de la Instancia Ejecutora, a través de la unidad administrativa que esta última designe, así como de la Dirección administrativa o similar, quien implementará y supervisará la correcta ejecución del mismo, aplicando los mecanismos que permitan ejecutar en forma eficiente y transparente los recursos conforme a lo dispuesto en "Las Reglas de Operación" y "El Manual".

#### **XII. GASTOS DE OPERACIÓN.**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa de "El Programa", la Instancia Ejecutora podrá destinar los recursos acordados con "La Secretaría" en el Convenio de Adhesión al Programa, de conformidad con el numeral 21 de "Las Reglas de Operación"; los cuales deberá comprobar conforme a la normativa correspondiente, y en su caso, reintegrar a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, los recursos no erogados.

#### **XIII. SUPERVISIÓN DE "EL PROGRAMA".**

Con base en los resultados obtenidos, la Instancia Ejecutora a través de la unidad administrativa o servidor público que designe, elaborará y presentará mensualmente al Comité Técnico, un informe sobre el avance financiero obtenido en el periodo, con el objeto de que dicho comité cuente con los elementos de juicio para evaluar respecto de los resultados alcanzados. Asimismo, la Instancia Ejecutora presentará mensualmente un informe sobre los avances del proyecto que contendrá evidencias fotográficas, notas y/o facturas de los gastos efectuados según lo manifestado en las solicitudes de las Beneficiarias.

#### **XIV. COMPROBACIÓN DEL FINANCIAMIENTO OTORGADO.**

La instancia Ejecutora entregará para su firma a la Beneficiaria, un recibo por concepto del financiamiento otorgado, el cual llevará anexo: Copia de su credencial para votar (INE), copia de su CURP, Copia de su RFC en caso de contar con él y comprobante de domicilio; documentos que deberán ir anexos a cada expediente por Beneficiaria y que servirán para que la Instancia Ejecutora compruebe la ejecución del programa ante "La Secretaría".

Las Beneficiarias del financiamiento estarán obligadas a entregar a la Instancia Ejecutora, copia de sus notas y/o facturas de los gastos efectuados de acuerdo a las necesidades manifestadas en el numeral 17 fracciones V y VI de las "Reglas de Operación". Tales documentos formarán parte también de su expediente para la comprobación del recurso.

#### **XV. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.**

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 17 fracción IV de "Las Reglas de Operación", las Beneficiarias tendrán la obligación de devolver el recurso otorgado, el cual estará orientado a inversiones en capital de trabajo y adquisiciones de bienes, enseres y mobiliario ligado directamente a la actividad productiva o comercial y no podrá destinarse al pago de deudas de ninguna especie, ni de cualquier otra índole.

Las Beneficiarias de "El Programa" no pagarán interés alguno, contando con un plazo de pago de hasta 11 meses, pagando a partir del segundo mes en el que se recibió el crédito, la cantidad de \$500.00 (Quinientos Pesos 00/100 M.N.) mensuales.

Las Beneficiarias realizarán los pagos (Recuperación de los recursos) en la institución, lugar y/o cuenta bancaria que la Instancia Ejecutora designe para ello. Dicha cuenta será de uso exclusivo

de la Instancia Ejecutora para la recuperación de los recursos otorgados a través de “El Programa”.

El monto por la recuperación de los recursos será destinado de conformidad al numeral 20 de “Las Reglas de Operación”. La Beneficiaria que no reintegre el financiamiento, no será objeto de apoyos futuros que “El Programa” otorgue.

#### **XVI. INFORME FINAL.**

En la primera quincena del mes de diciembre, en reunión, el Comité Técnico cerrará el ejercicio de “El Programa”, emitiendo un informe detallado sobre los resultados alcanzados y los recursos ejercidos. Dicho informe se entregará a “La Secretaría” y a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Quintana Roo para que proceda a efectuar las acciones legales conducentes.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual de Operación del Programa Crédito a la Palabra de Mujeres Emprendedoras entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

**SEGUNDO.-** Para lo no previsto en el mismo, se estará a lo establecido por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en observancia y sin contravenir a las disposiciones normativas aplicables.

Chetumal, Quintana Roo, a los 27 días del mes de marzo de 2019.

**LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**



---

MTRA. ROCÍO MORENO MENDOZA

**EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**



---

LIC ENRIQUE SERRANO GONZÁLEZ