

Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres

Ernesto Herrera 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 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 de acuerdo con los datos proyectados por el Consejo Nacional de Población, Yucatán tiene una población de 2,211,932 personas y el 50% son mujeres, de las cuales 788,948 se encuentran en edad productiva.¹

Que el Plan Estatal de Desarrollo de Yucatán 2018-2024 incorpora el enfoque de la Agenda 2030, adoptando el compromiso de alcanzar las metas vinculadas a los objetivos de desarrollo sostenible en el ámbito estatal. La Agenda 2030 se fundamenta en tres dimensiones: económica, social y ambiental, para lograr el desarrollo integral de los ciudadanos por medio de 17 objetivos de desarrollo sostenible y 169 metas.

Que a través del eje 1. Yucatán con economía inclusiva del Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, se promueve la política pública 1.1. Desarrollo comercial y fortalecimiento de las empresas locales, que incide en el cumplimiento del objetivo del desarrollo sostenible número 8, el cual promueve el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas y todos, y a su meta 8.3 la cual tiene como fin: "Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros."

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en el eje sectorial 1. Yucatán con economía inclusiva, cuenta con la política pública 1.1. Desarrollo comercial y fortalecimiento de las empresas locales cuyo objetivo número 1.1.2 es "Incrementar la productividad de las empresas comerciales en el estado". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 1.1.2.1., relativa a

¹ Dirección de Planeación y Competitividad Económica de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, con datos proyectados del Consejo Nacional de Población (CONAPO) Yucatán: Indicadores demográficos, 2010-2030, datos proyectados a principios de año 2019.

“Fortalecer la productividad y competitividad empresarial” y como líneas de acción las identificadas con los números 1.1.2.1.4., que pretende “Gestionar estímulos e incentivos a las empresas para promover su formalización”, y 1.1.2.1.5., relativa a “Impulsar esquemas de financiamiento accesible para las empresas en apoyo de sus procesos operativos”.

Que, de igual manera, el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en el eje transversal 5 Igualdad de género, oportunidades y no discriminación, cuenta con la política pública 5.1. Igualdad de género, cuyo objetivo 5.1.3., es “Incrementar la autonomía y el empoderamiento de las mujeres”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 5.1.3.1., relativa a “Promover la autonomía y el empoderamiento de las mujeres para el desarrollo económico sostenible”, y como líneas de acción la identificada con el número 5.1.3.1.1., que pretende “Crear una estrategia coordinada para combatir la pobreza y fomentar la inserción laboral de las mujeres”, y la 5.1.3.1.4., relativa a “Implementar acciones que favorezcan las condiciones de competitividad para las mujeres emprendedoras y generadoras de empleo.”

Que, en línea con lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 establece el compromiso 37. Impulsar esquemas de financiamiento y apoyos en especie a empresas constituidas por mujeres, así como impulsar el empoderamiento de la mujer en el sector laboral del estado, que coincide con los objetivos y metas citados.

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 número 93. Apoyos para el crecimiento empresarial, que tiene como propósito que “Las personas físicas y morales de las ramas de la industria, comercio y servicios cuentan con financiamiento y servicios de asistencia para fortalecer su estructura” y del cual forma parte el programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres.

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 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, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres

Artículo único. Se expiden las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres.

Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres, que forma parte del programa presupuestario Apoyos para el Crecimiento Empresarial, tiene por objetivo que las personas físicas y morales de las ramas de la industria, comercio y servicios cuenten con financiamiento y servicios de asistencia para fortalecer su estructura, a través del otorgamiento de créditos a personas físicas mujeres o a personas morales integradas en su totalidad o en su mayoría por mujeres, para el desarrollo de proyectos de inversión productiva, generación de empleos permanentes, integración de cadenas productivas e instalación de nuevas empresas, propiciando el desarrollo económico del estado.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo, 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. Comité: el Comité Técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres.

IV. Crédito: el recurso financiero proveniente del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres.

V. Plan de negocios: el documento que describe, de manera general, un negocio y su rentabilidad así como el plan de acción a seguir para alcanzar los objetivos propuestos, de acuerdo con el formato proporcionado en el anexo 1.

VI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres.

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

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá el componente créditos para proyectos productivos otorgados del programa presupuestario Apoyos para el Crecimiento Empresarial.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los créditos 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.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará todo el estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa 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.

**Capítulo II
Beneficiarios****Artículo 8. 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.
- 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 plan de negocios, en términos del anexo 1.
- g) Contar con un aval.
- h) Completar la solicitud de crédito contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

II. Personas morales mexicanas:

- a) Estar constituidas conforme a la ley.

- b) En caso de ser una sociedad, el instrumento legal mediante el que se constituyó la sociedad deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del estado.
- c) Tener una participación social y accionaria mayoritaria o total de mujeres.
- d) Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Tener su domicilio en el estado de Yucatán.
- f) Acreditar que su actividad y operación se realiza en el estado de Yucatán.
- g) Contar con un plan de negocios, en términos del anexo 1.
- h) Contar con un aval mexicano.
- i) Completar la solicitud de crédito contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

Artículo 9. 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 las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, 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 o estén por recibir créditos o apoyos de otros programas, fondos o fideicomisos otorgados por la secretaría.

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.

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, tricitaxis o transporte de personas en general.

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 10. Documentación

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

I. Personas físicas:

a) El original de la solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada y firmada, la cual será proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

b) El original del formato de carta de conformidad con las condiciones del programa, prevista en el anexo 4, debidamente llenada y firmada, la cual será proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

c) El 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.

d) La copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contenga el Registro Federal de Contribuyentes, la dirección y la actividad del contribuyente.

e) La copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

f) El original del presupuesto o cotización del destino que le darían al crédito, en términos de este acuerdo, emitido por el proveedor.

g) La copia del acta de nacimiento.

h) 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.

i) La copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a dos meses al momento de realizar la solicitud.

j) La copia del comprobante domiciliario del establecimiento comercial, que podrá ser el recibo de luz, agua o teléfono, con una fecha de emisión no mayor a dos meses al momento de realizar la solicitud, en caso de tener establecimiento comercial, además del comprobante domiciliario personal.

k) El original del reporte de buró de crédito.

II. Personas morales mexicanas:

a) El original de la solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada y firmada por la o el representante legal, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

b) El original del formato de carta de conformidad con las condiciones del programa, prevista en el anexo 4, debidamente llenada y firmada, la cual será proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

c) La copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contenga el Registro Federal de Contribuyentes, la dirección y la actividad del contribuyente.

d) La copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

e) El original del presupuesto o cotización del destino que le darían al crédito, en términos de este acuerdo, emitido por el proveedor.

f) La copia, con boleta de inscripción, del acta constitutiva inscrita en el libro de comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

g) La copia, con boleta de inscripción, del poder notarial de la o el representante o apoderado legal debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del estado, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

h) La copia, con boleta de inscripción, de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

i) La copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a dos meses al momento de realizar la solicitud.

j) El original del reporte de buró de crédito.

k) En el caso de los representantes o apoderados legales, los requisitos previstos en los incisos g), h) e i) de la fracción anterior.

l) El original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

III. Documentación del aval:

a) En caso de que el aval sea persona física, las interesadas deberán presentar:

1. La original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

2. La copia del acta de nacimiento.

3. La copia del acta de matrimonio en caso de estar casado o en caso de estar divorciado copia certificada de la sentencia donde se establezca la repartición de los bienes.

4. La copia de la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma del aval y su cónyuge, en su caso. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir expedida por la autoridad competente del estado de Yucatán y el pasaporte.

5. La copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono con una fecha de emisión no mayor a dos meses al momento de realizar la solicitud.

6. El original del reporte del buró de crédito.

7. El original del escrito libre, bajo protesta de decir verdad, donde manifieste que cuenta con una propiedad inmueble o un vehículo registrado a su nombre, acompañado de copia del título de propiedad o escritura actualizado o copia de la factura de vehículo o bien los dos últimos comprobantes de pago de nómina.

b) En caso de que el aval sea persona moral, las interesadas deberán presentar:

1. El original de la declaración de bienes patrimoniales de acuerdo con el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la secretaría.

2. La copia, con boleta de inscripción, del acta constitutiva inscrita en el libro comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

3. La copia, con boleta de inscripción, del poder notarial del representante o apoderado legal debidamente inscrito en el libro de comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, en caso de que no esté contenido en el acta constitutiva.

4. La copia, con boleta de inscripción, de las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados debidamente inscrito en el libro comercio del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

5. El original del reporte de buró de crédito de la empresa.

6. En el caso de los representantes o apoderados legales, los requisitos previstos en los incisos g), h) e i) de la fracción I.

7. En el caso de asociaciones o sociedades civiles, el original del escrito de autorización de todos los integrantes.

8. La copia del comprobante domiciliario de la persona moral. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o

teléfono con una fecha de emisión no mayor a dos meses al momento de realizar la solicitud.

9. El original del escrito libre, bajo protesta de decir verdad elaborado por el representante legal donde manifieste que cuenta con una propiedad inmueble o un vehículo registrado a su nombre, acompañado de copia del título de propiedad o escritura actualizado o copia de la factura de vehículo o bien los dos últimos comprobantes de pago de nómina.

La entrega de la documentación deberá efectuarla el aval persona moral a través de su representante legal o apoderado.

Artículo 11. Criterios de selección de beneficiarios

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos y la documentación previstas en este acuerdo, se dará preferencia, conforme al orden descrito, a los solicitantes cuyos planes de negocio:

I. Tengan impacto en la economía del estado.

II. Generen mayor cantidad de empleos formales.

III. Tengan, cuando menos, el 80% de cuenta corriente o un puntaje mayor a seiscientos en el reporte del buró de crédito.

Artículo 12. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios gozarán de los siguientes derechos:

I. Recibir la información necesaria, de manera clara, oportuna y gratuita, para participar en el programa.

II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo, de calidad y sin discriminación alguna.

III. Recibir la debida reserva y privacidad en el uso de su información personal.

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

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Informar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se le notifique cualquier demanda entablada en su contra.

II. Permitir que la secretaría vigile la correcta aplicación de los recursos del crédito y la buena marcha de su negocio.

III. Asistir a los cursos de capacitación y asistencia técnica en el lugar y fecha que la secretaría indique.

IV. No otorgar créditos a terceras personas durante la vigencia del contrato del crédito.

V. No vender, ceder, gravar, arrendar o de cualquier forma enajenar sus activos, 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 contrato de crédito.

VI. Aplicar los recursos otorgados a los fines aprobados por el comité, a lo previsto en este acuerdo y en el contrato.

VII. No garantizar de cualquier forma obligaciones de terceros durante la vigencia del contrato de crédito.

VIII. No constituir gravámenes sobre los bienes que garantizan el crédito durante la vigencia del contrato de crédito.

IX. Rendir la documentación que acredite la aplicación del recurso en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, contado a partir de la entrega del cheque.

X. Conducirse con veracidad.

XI. Presentar la información o documentación legalmente válida, auténtica, legible y vigente que solicite la Dirección de Financiamiento, dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable, este acuerdo y cualquier instrumento jurídico que celebren las partes.

XII. Atender las visitas de verificación que les practique la secretaría.

XIII. Cumplir las obligaciones que establece este acuerdo, el contrato específico y cualquier instrumento jurídico que celebren con la secretaría relacionado con el programa.

XIV. 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 contrato y el pagaré o pagarés correspondientes.

Artículo 14. Sanciones a los beneficiarios

En caso de que la secretaría compruebe desvíos o incumplimiento de algunas de las obligaciones estipuladas en este acuerdo o en el contrato, previa aplicación del procedimiento sancionatorio previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, las beneficiarias serán sancionadas 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 Apoyos

Artículo 15. Descripción y destino de los apoyos

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. 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 compra de maquinaria y equipo nuevo o seminuevo de agencia de producción o comercialización adquisición de sistemas, infraestructura 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 o construcción 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 16. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo que se otorgará por beneficiaria será de cincuenta mil pesos, en su totalidad en uno o más de los tipos de crédito descritos en el artículo anterior.

Artículo 17. 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, el comité será el encargado de determinar el plazo con base en la capacidad de pago de la solicitante.

Artículo 18. Período de gracia

El comité podrá otorgar un plazo de hasta tres meses para el pago del capital, en planes de inversión y en los créditos que por sus características o necesidades lo requieran, sustentando su otorgamiento mediante un análisis previo de la situación, el cual reflejará qué tan viable es su autorización.

Artículo 19. Tasa de interés

La tasa de interés ordinaria será la tasa de interés interbancaria de equilibrio del Banco de México, promedio a veintiocho días, publicada en el Diario Oficial de la Federación, más un punto porcentual; la tasa de interés moratorio será dos veces la tasa de interés ordinaria.

La tasa de interés ordinaria que se pacte al momento de la contratación quedará fija durante la vigencia del crédito, la cual tendrá como techo financiero quince puntos porcentuales.

El comité podrá autorizar, de manera temporal, una tasa de interés ordinaria diferente a la establecida en este artículo, cuando existan las circunstancias siguientes:

- I. En caso de desastres naturales 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 20. Tasa anual

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

Capítulo IV Operación

Artículo 21. Convocatoria

La secretaría deberá publicar la convocatoria del programa en su sitio web <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>, así como en los estrados de la secretaría a más tardar el día siguiente 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 llevará a cabo la recepción de la documentación necesaria para acceder al programa.

II. Los requisitos y documentación que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.

III. Los requisitos y documentación que deberán cumplir las personas interesadas en ser avales.

IV. La indicación del tipo, monto, plazo de crédito y la tasa de interés aplicable.

V. La demás información que determine el comité.

Artículo 22. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria.

II. Las interesadas se presentarán en las oficinas de la secretaría los días hábiles de lunes a viernes, en los horarios de 08:00 a 15:00 hrs, y en los demás establecidos en la convocatoria y la Dirección de Financiamiento les proporcionará información sobre las características de los tipos de crédito ofrecidos por el programa y les brindará la información que ayude a las interesadas a identificar el tipo de crédito que mejor se ajuste a las necesidades de sus negocios, les entregará los formatos previstos en los anexos 1, 3 y 4 de este acuerdo, a efecto de que planteen sus dudas, los analicen y, en su caso, los llenen, así como el listado que especifique la documentación requerida, en términos del anexo 2, asimismo, en todo momento, orientará y esclarecerá las dudas que se susciten, explicando brevemente el contenido y las obligaciones generales que establece el contrato de crédito, en términos del anexo 6.

III. Las interesadas se presentarán a entregar a la Dirección de Financiamiento la documentación correspondiente, quien, una vez entregada, la revisará y verificará que esté completa, en caso de que falte algún documento, la Dirección de Financiamiento le dará un plazo de cinco días a la interesada para subsanar, tras el cual, en caso de no presentar la documentación faltante, se tendrá por no presentada su solicitud.

IV. La Dirección de Financiamiento de la secretaría, con la documentación proporcionada por la solicitante, procederá a realizar el análisis financiero, cuantitativo y cualitativo, 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 notificará a las solicitantes, por medio de correo electrónico, sobre el resultado de la calificación de sus documentos y de los análisis y evaluaciones realizados. En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se les indicarán los puntos que deberán subsanar, para que una vez cubiertos se proceda de nuevo a la evaluación, para lo cual será aplicable lo previsto en las fracciones III, IV, V y VI.

V. El personal de la Dirección de Financiamiento de la secretaría realizará visitas de inspección a los negocios de las solicitantes, 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 y de la información presentada en los formatos. Las actas de las visitas se anexarán a los expedientes.

VI. La Dirección de Financiamiento de la secretaría notificará a las solicitantes el resultado de la inspección y si su expediente pasará al análisis del comité.

VII. La Dirección de Financiamiento de la secretaría entregará los expedientes que obtuvieron la pre-aprobación al secretario técnico del comité quien será el encargado de presentarlos ante el comité.

VIII. El comité sesionará, analizará los expedientes y, dependiendo del cumplimiento de los requisitos previstos en este acuerdo, podrá proceder en los siguientes términos:

a) En caso de que los expedientes cubran los requisitos previstos en este acuerdo, el comité autorizará los créditos sin condiciones, en cuyo caso, los créditos serán ejercidos como se plantearon.

b) Si el comité estima que la información proporcionada no cubre la totalidad de los requisitos, prevendrá a las solicitantes para que subsanen en un plazo de diez días hábiles, una vez completado el expediente, el comité volverá a analizar la solicitud. En caso de que la solicitante no cumpla con el requerimiento del comité se le tendrá por desistida de su solicitud, debiéndose informar al comité en su siguiente sesión.

c) En caso de que el comité considere que la solicitante no cubre los requisitos previstos en este acuerdo, rechazará la solicitud.

En los casos en que la solicitud sea rechazada, la Dirección de Financiamiento notificará a las solicitantes sobre la negativa del comité y las razones de esta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión respectiva por medio de correo electrónico. La negativa en el otorgamiento del crédito no impide la presentación de una nueva solicitud por parte de las interesadas.

IX. Si el comité autoriza el otorgamiento del crédito, la Dirección de Financiamiento procederá a:

a) Comunicar a la solicitante, de manera personal, acerca del monto de crédito autorizado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del comité.

b) Elaborar el contrato que deberá suscribir la solicitante.

c) Elaborar el o los pagarés que deberá suscribir la solicitante y su aval, en términos del anexo 7.

X. 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 de la secretaría a suscribir el contrato y 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.

XI. La Dirección de Financiamiento de la secretaría entregará a la beneficiaria el cheque nominativo por el monto del crédito aprobado el mismo día de la firma del contrato.

XII. La beneficiaria presentará a la Dirección de Financiamiento las copias fotostáticas simples de las facturas, demostrando el uso que le dio a los recursos del crédito dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrega del cheque.

XIII. La beneficiaria deberá depositar a la cuenta bancaria de la secretaría, especificada en el contrato, o pagar en los establecimientos con que tenga convenio la secretaría, los cuales serán informados a la beneficiaria en la fecha de firma del contrato.

Los pagos deberán ser en los tiempos y por los montos establecidos en la tabla de amortización anexa al contrato de crédito y los pagarés respectivos.

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.

XIV. Una vez concluida la obligación de pago derivada del contrato de crédito la Dirección de Financiamiento o la Dirección Jurídica de la secretaría procederán a devolver los pagarés a la beneficiaria.

Artículo 23. Reestructuración de crédito

La beneficiaria podrá, de manera extraordinaria y solo una vez por crédito otorgado, solicitar por escrito al comité la reestructuración de su crédito, explicando ampliamente los motivos de su solicitud, siempre que se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cambio del aval.

II. Aumento en el plazo o monto del crédito originalmente autorizado a máximo treinta y seis meses.

Cuando se trate de la reestructura a que se refiere la fracción I se requerirá que la interesada presente la documentación del nuevo aval para que sea valorada por la Dirección de Financiamiento.

En el caso de lo dispuesto en la fracción II, la Dirección de Financiamiento realizará un análisis financiero para determinar la viabilidad de la solicitud, que remitirá al secretario técnico para que lo haga del conocimiento del comité.

La Dirección de Financiamiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la sesión del comité donde se determine la aprobación o rechazo de las solicitudes de reestructuración, notificará personalmente a las beneficiarias sobre 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 contrato y 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, de lo que se informará al comité en la siguiente sesión.

Artículo 24. Aportaciones provisionales

Cuando el crédito por el cual se solicita la reestructura hubiere generado intereses moratorios, la beneficiaria podrá solicitar que estos se consideren como deuda diferida. Igualmente, previa solicitud por escrito, la beneficiaria podrá efectuar aportaciones provisionales que serán aplicadas a capital y al interés ordinario según sea el caso, dicho beneficio estará condicionado al total y puntual cumplimiento de los pagos que correspondan a la reestructura. En caso de incumplimiento, 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.

Artículo 25. Condonación de intereses moratorios

El subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos de la secretaría, 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, 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.

Asimismo, el subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos de la secretaría deberá informar dichas condonaciones al comité en la siguiente sesión.

Cuando el monto de los intereses moratorios exceda los \$6,000.00 (seis mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), además de cubrir los requisitos a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, las beneficiarias solicitantes deberán dirigir el escrito libre de solicitud al comité, a quien corresponderá analizar y resolver sobre su aprobación o rechazo.

Capítulo V Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 26. 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, debiendo someterlos al conocimiento del comité.

IX. Concentrar y sistematizar la información del programa.

X. Informar los resultados del programa, con base en los indicadores previamente definidos.

Artículo 27. Administración de la cartera

Durante la vigencia del crédito la Dirección de Financiamiento de la secretaría 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 tres meses.

Artículo 28. Administración de la cartera vencida

La Dirección Jurídica se encargará de recuperar la cartera vencida por la vía jurisdiccional, asimismo deberá realizar todas las diligencias que sean necesarias para el seguimiento de la cartera litigiosa.

Artículo 29. 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, previa aprobación del comité, así como la expedición de cheques, se deberá contar, invariablemente, con la firma mancomunada 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.

Sección segunda
Comité Técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc
Mujeres

Artículo 30. Objeto

El Comité Técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres es el órgano encargado de la decisión, operación y administración del programa.

Artículo 31. Integración del comité

El comité estará integrado por:

- I. El secretario de Fomento Económico y Trabajo, quien será el presidente.
- II. El subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos de la secretaría.
- III. El subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos de la secretaría.
- IV. El director de Proyectos Especiales y de Apoyo a la Mujer Empresaria de la secretaría.
- V. El director de Administración y Finanzas de la secretaría.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto.

El titular del órgano de control interno de la secretaría podrá asistir como invitado a las sesiones del comité, con derecho a voz pero sin voto.

Los cargos de los integrantes del comité son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Los integrantes del comité deberán designar por escrito dirigido al secretario técnico a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior del titular. El presidente será suplido por el subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos de la secretaría.

Artículo 32. Secretario técnico

El comité contará con un secretario técnico quien será el subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos de la secretaría, quien participará con derecho a voz y voto en las sesiones del comité.

Artículo 33. Secretario de actas

El comité contará con un secretario de actas quien será el director de Planeación y Competitividad Económica de la secretaría, que participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 34. Atribuciones del comité

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Concertar, sistematizar, evaluar y, en su caso, aprobar las solicitudes susceptibles de ser apoyadas, que sean afines al objetivo del programa de acuerdo con su viabilidad y rentabilidad.

II. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos y a la evaluación de resultados de cada crédito otorgado y, según sea el caso, determinar lo que considere pertinente.

III. Determinar los montos, límites o condiciones de aprobación de los créditos para cada proyecto, observando en su calificación un equilibrio entre la utilidad social y la rentabilidad económica.

IV. Aprobar las modificaciones que se propongan a este acuerdo.

V. Aprobar la normativa necesaria para el cumplimiento del objetivo del programa y del objeto del comité.

VI. Aprobar el calendario de sesiones del comité, así como sus modificaciones.

VII. Determinar las condiciones de las solicitudes de reestructuración de pasivos por medio de convenios modificatorios de los contratos de crédito y aprobarlas.

VIII. Definir las condiciones de las solicitudes de pago de pasivos por medio de convenios judiciales y aprobarlas.

IX. Aprobar el informe anual del programa.

X. Aprobar las solicitudes de quita a capital.

XI. Aprobar las solicitudes de dación en pago.

XII. Resolver sobre la aplicación de castigos, en términos de este acuerdo.

XIII. Resolver sobre las solicitudes de condonación de intereses moratorios por importes mayores a \$6,000.00 (seis mil pesos, 00/100, Moneda Nacional).

XIV. Aprobar la participación de invitados y asesores técnicos en sus sesiones.

XV. Aprobar la práctica de auditorías externas contables o legales al programa.

XVI. Resolver sobre cualquier cuestión que se presente y no se encuentre contemplada en este acuerdo.

XVII. Resolver sobre los casos de defunción de la acreditada.

XVIII. Analizar, discutir y, en su caso, aprobar las solicitudes de reestructuración de los créditos que presenten las beneficiarias, considerando las circunstancias del caso y la viabilidad de la recuperación del crédito, así como el dictamen que le presente el director de Financiamiento.

XIX. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 35. Sesiones del comité

El comité sesionará de manera ordinaria, cuando menos, una vez cada tres meses y de manera extraordinaria cuando el presidente lo considere necesario.

En la primera sesión ordinaria que se celebre en el año, el presidente someterá a consideración del comité la calendarización de las sesiones ordinarias que se celebrarán en el transcurso del año, asimismo se presentará el informe de gestión del presidente del comité correspondiente al ejercicio del año anterior y el presupuesto para el ejercicio del año en curso. Las sesiones ordinarias restantes y las sesiones extraordinarias se efectuarán al amparo del orden del día correspondiente.

Artículo 36. Convocatorias

El presidente, a través del secretario de actas, convocará por escrito a cada uno de los integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 37. Cuórum

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de los integrantes del comité, siempre y cuando asista el presidente. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario técnico, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y los acuerdos tomados en ella aplicarán para todo el comité. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Artículo 38. Actas de las sesiones

El secretario de actas del comité levantará un acta de cada sesión, que se firmará por el presidente y por el secretario de actas, sirviendo la lista de asistencia como constancia de la participación de los asistentes, y deberá tener, cuando menos, la siguiente información:

- I. La lista de asistencia.
- II. La relación de asuntos presentados.

III. Los asuntos aprobados mencionando, en caso de que se trate de solicitudes de crédito, el nombre o razón social de la beneficiaria, el tipo de crédito, el monto, plazo, tasa y, en su caso, la condición especial que tuviese algún crédito.

IV. Los asuntos condicionados.

V. Los asuntos rechazados.

VI. Los asuntos pendientes.

En el caso de los acuerdos a que se refieren las fracciones IV y V de este artículo, cuando recaigan sobre solicitudes de crédito, el comité deberá motivar claramente las razones por las que se otorgó de manera condicionada o por los que se rechazó.

Artículo 39. Castigo

El secretario técnico presentará ante el comité los casos de crédito susceptibles de castigo para su autorización o declinación, los cuales podrán darse:

I. Por una sola ocasión y en el caso de que la beneficiaria hubiere incurrido en falta de pago por un período mayor de noventa días y menor de ciento veintinueve días y habiendo 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 comité determine si es procedente o no el castigo.

II. Cuando se agoten todas las posibilidades judiciales de recuperación de un adeudo sin resultado positivo, la Dirección Jurídica presentará un dictamen de insolvencia de la demandada, sustentado con un certificado de no propiedad o un certificado en el cual se compruebe que existen otros gravámenes sobre sus propiedades y el monto de las acciones judiciales pueda resultar oneroso, para proceder en consecuencia.

Artículo 40. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las sesiones del comité.

II. Convocar, a través del secretario de actas, a las sesiones del comité.

III. Proponer modificaciones a este acuerdo.

IV. Elaborar y presentar en la primera sesión del año, el proyecto de calendario para la celebración de las sesiones ordinarias.

V. Realizar los actos necesarios y que contribuyan al cumplimiento del objetivo del programa.

VI. Notificar los actos, convocatorias y cualquier acto relacionado con el programa al comité.

VII. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 41. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Someter a consideración del comité las propuestas de normativa interna de este, así como las de modificaciones a las reglas de operación del programa para su análisis, modificación, aprobación o rechazo.

II. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los integrantes del comité.

III. Ejecutar los acuerdos del comité e informar a este sobre su estado y cumplimiento.

IV. Elaborar y someter a consideración del comité, para su aprobación, los programas operativos y presupuestos anuales del programa.

V. Presentar las solicitudes de crédito al comité para su aprobación, condicionamiento o rechazo.

VI. Presentar y someter, al comité para su aprobación o rechazo, las solicitudes de reestructuración de las deudas por medio de convenios modificatorios a los contratos de créditos.

VII. Presentar y someter al comité, para su aprobación o rechazo, las solicitudes de pagos de pasivos por medio de convenios judiciales.

VIII. Someter a consideración del comité, para su aprobación o rechazo, la propuesta, debidamente fundada y motivada en las circunstancias de la solicitante, para la aplicación definitiva o temporal de una tasa de interés ordinaria o moratoria diferente a las establecidas en el artículo 19 de este acuerdo.

IX. Presentar informes al comité de manera trimestral y anual sobre la aplicación y recuperación de los recursos del programa.

X. Proponer al comité la práctica de auditorías externas contables o legales, en los términos que determine el comité, cuyos resultados se deben presentar a este para su conocimiento.

XI. Presentar al comité las propuestas de castigo en términos de este acuerdo.

XII. Presentar al comité para su consideración las solicitudes de condonación de intereses moratorios mayores a \$6,000.00 (seis mil pesos, 00/100, Moneda Nacional).

XIII. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 42. Facultades y obligaciones del secretario de actas

El secretario de actas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Solicitar al secretario técnico el orden del día para convocar a las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias.
- II. Registrar la asistencia y verificar el cuórum de las sesiones.
- III. Llevar el registro de las votaciones que se emitan en las sesiones del comité.
- IV. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del comité.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del comité.
- VI. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 43. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del comité.
- II. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse.
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.
- IV. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.
- V. Proponer adecuaciones a las reglas de operación del programa.
- VI. Proponer las acciones que deban concertarse con los sectores social, público o privado.
- VII. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

**Capítulo VI
Seguimiento y evaluación****Artículo 44. Seguimiento**

El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

| Programa | Objetivo | Nombre del Indicador | Fórmula del indicador | Variables |
|-------------------|--|---|------------------------|---|
| Microyuc Mujeres. | Créditos para proyectos productivos otorgados. | Porcentaje de créditos otorgados a mujeres. | Porcentaje $(B/C)*100$ | B= Créditos otorgados a mujeres. C= Solicitudes presentadas por mujeres. |
| | | Costo promedio por crédito a mujeres. | Promedio SUM B/C | B= Total de recursos en créditos otorgados a mujeres. C= Créditos otorgados a mujeres. |

Artículo 45. 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 46. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar, anualmente, en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación de los indicadores, así como el padrón de beneficiarios.

Capítulo VII Disposiciones complementarias

Artículo 47. 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 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 será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 48. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades, procedimientos y planeación establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 49. 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 establecerán 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 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 acuerdo.

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 a 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 50. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable 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 siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Tercero. Pagos pendientes

Los pagos relacionados con los créditos vigentes con posterioridad al 30 de septiembre de 2024 deberán ser depositados en la cuenta bancaria que, para tal efecto, disponga la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, previa solicitud de la beneficiaria.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, en Mérida, Yucatán, a diecinueve de noviembre de 2019.

(RÚBRICA)

Lic. Ernesto Herrera Novelo
Secretario de Fomento Económico y Trabajo

Anexo 1. Solicitud de crédito y plan de negocios



SOLICITUD DE CRÉDITO Y PLAN DE NEGOCIOS

| | | | |
|----------------|--------------------------|-------------------------------|--|
| Persona Física | <input type="checkbox"/> | Actividad o giro del negocio: | |
| Persona Moral | <input type="checkbox"/> | | |

I DATOS DE LA PERSONA FÍSICA Ó EMPRESA

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre del solicitante o Razón Social de la empresa | | | |
| * _____ | | | |
| En caso de pertenecer a alguna Asociación o Cámara especificar: | | | |
| * _____ | | | |
| Nombre del Representante de la empresa | | | |
| Nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno | |
| * _____ | * _____ | * _____ | |
| Estado Civil | Soltera | Fecha de nacimiento: | * _____ |
| | <input type="checkbox"/> | * _____ | |
| | Casada | Sociedad Legal | Separación de Bienes |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dirección de la empresa | | | |
| Domicilio (calle, núm. exterior e interior) | | Colonia | |
| * _____ | * _____ | * _____ | |
| Municipio | Estado | Código Postal | |
| * _____ | * _____ | * _____ | |
| Teléfono | Teléfono celular | Cuenta de correo | |
| * _____ | * _____ | * _____ | |
| Empleos actuales | Empleos a generar | Local | Propio |
| * _____ | * _____ | | <input type="checkbox"/> |
| | | Renta | <input type="checkbox"/> |
| Dirección del solicitante ó del Representante de la empresa | | | |
| Domicilio (calle, número exterior e interior) | | Colonia | |
| * _____ | * _____ | * _____ | |
| Municipio | Estado | Código Postal | |
| * _____ | * _____ | * _____ | |
| Teléfono | Teléfono celular | Cuenta de correo | |
| * _____ | * _____ | * _____ | |

II DATOS DEL CRÉDITO

| | | |
|--|----|---------|
| Habilitación o Avio | \$ | * _____ |
| Refaccionario para Maquinaria y Equipo | \$ | * _____ |
| Refaccionario para Instalación Física | \$ | * _____ |



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



Apoyo y financiamiento para tu
CRECIMIENTO

SOLICITUD DE CRÉDITO Y PLAN DE NEGOCIOS

Nivel de estudios de la solicitante (marque el recuadro que aplique)

Primaria Secundaria Preparatoria Licenciatura Técnica

Oficio ó actividad comercial de la solicitante en la que tenga experiencia (modista, florista, dentista, profesora, etc.)

*

Experiencia empresarial

años de funcionamiento compras de contado (Sí o No)

meses de funcionamiento compras a crédito (Sí o No)

No. sucursales

ventas de contado (Sí o No)

Principales productos o servicios que ofrece

ventas a crédito (Sí o No)

*

Breve historia de la empresa (describa los inicios de la empresa)

Número de empleados

Sin seguro Con seguro

Tipo de seguro

IMSS

Popular

ISSSTE

Otro

Dependientes económicos

Hijos Esposo Papás Otro

Escolaridad de los hijos (en el recuadro especifique número de hijos)

Primaria Secundaria Preparatoria Licenciatura Otro

Patrimonio

Casa propia Sí No Monto de la renta/mensualidad \$ _____

Local propio Sí No Monto de la renta/mensualidad \$ _____

Vehículo propio Sí No Monto de la mensualidad \$ _____

Utilidad mensual aproximada del negocio \$ _____ Otros ingresos \$ _____

Otras fuentes de financiamiento actuales

Proveedores Bancos Financieras Gobierno (Monto del financiamiento o apoyo) \$ _____

¿Anteriormente fue beneficiaria de algún programa de Gobierno?

No Sí Monto del financiamiento o apoyo \$ _____

Nombre de la dependencia o entidad:

Firma de la Solicitante ó Representante de la empresa

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 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. 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 2. Requisitos



REQUISITOS

Los documentos deberán ser presentados en original y copia legible para su cotejo. Estos requisitos son para la pre-aprobación de la solicitud de financiamiento, misma que será presentada ante un Comité de Crédito, el cual autorizará o condicionarará la entrega del recurso, pudiendo solicitarle documentación adicional.

DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA

- 1. Solicitud de crédito (formato que emite la Dirección de Financiamiento).
- 2. Carta de conformidad con las condiciones del programa (formato que emite la Dirección de Financiamiento).
- 3. Declaración de Bienes patrimoniales (formato que emite la Dirección de Financiamiento).
- 4. Copia de la constancia de inscripción en el RFC de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contenga el RFC, dirección y actividad del contribuyente.
- 5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- 6. Original del presupuesto o cotización del destino que se dará al crédito.
- 7. Copia del acta de nacimiento.
- 8. Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma (IFE, INE, licencia de conducir, Pasaporte).
- 9. Copia del comprobante domiciliario personal no mayor a 60 días (luz, agua, teléfono).
- 10. En caso de tener establecimiento comercial, deberá presentar además del comprobante domiciliario personal, copia del comprobante domiciliario del establecimiento comercial.
- 11. Buró de crédito.

DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONA MORAL

- 1. Solicitud de crédito (formato que emite la Dirección de Financiamiento).
- 2. Carta de conformidad con las condiciones del programa (formato que emite la Dirección de Financiamiento).
- 3. Copia de la constancia de inscripción en el RFC de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contenga el RFC, dirección y actividad del contribuyente.
- 4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- 5. Original del presupuesto o cotización del destino que se dará al crédito.
- 6. Copia del Acta constitutiva, Poderes o Protocolizaciones, con boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
- 7. Copia del comprobante domiciliario personal no mayor a 60 días (luz, agua, teléfono).
- 8. Buró de crédito.
- 9. De representante legal o apoderados legales, copia del acta de nacimiento.
- 10. Del Representante Legal o apoderados legales, copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma (IFE, INE, licencia de conducir, Pasaporte).
- 11. Del Representante Legal o apoderados legales, copia de comprobante domiciliario no mayor a 60 días (luz, agua, teléfono).
- 12. Declaración de Bienes Patrimoniales (formato que emite la Dirección de Financiamiento).

DOCUMENTACIÓN DEL AVAL

- Persona física: (no mayor a 60 años).
- 1. Declaración de Bienes Patrimoniales (formato que emite la Dirección de Financiamiento).
 - 2. Copia del acta de nacimiento del aval y cónyuge, en su caso.
 - 3. Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma, del aval y cónyuge, en su caso. (IFE, INE, licencia de conducir, Pasaporte).
 - 4. Acta de matrimonio, en su caso.
 - 5. Copia de comprobante domiciliario personal no mayor a 60 días (luz, agua, teléfono).
 - 6. Buró de crédito.
 - 7. El escrito libre, bajo protesta de decir verdad, donde manifieste que cuenta con una propiedad inmueble o un vehículo registrado a su nombre, acompañado de copia del título de propiedad o escritura actualizado o copia de la factura de vehículo o bien los dos últimos comprobantes de pago de nómina.
- Persona moral:
- 1. Declaración de bienes patrimoniales (formato que emite la Dirección de Financiamiento).
 - 2. Copia del acta constitutiva, poderes o protocolizaciones, con boleta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
 - 3. Buró de crédito de la empresa.
 - 4. De representante legal o apoderados legales, copia del acta de nacimiento.
 - 5. Del representante legal o apoderados legales, copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma (IFE, INE, licencia de conducir, Pasaporte).
 - 6. Del representante legal o apoderados legales, copia de comprobante domiciliario no mayor a 60 días (luz, agua, teléfono).
 - 7. En caso de Asociaciones y/o Sociedades Civiles, autorización de todos los integrantes.
 - 8. Copia de comprobante domiciliario de la persona moral no mayor a 60 días (luz, agua, teléfono).
 - 9. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad elaborado por el representante legal donde manifieste que cuenta con una propiedad inmueble o un vehículo registrado a su nombre, acompañado de copia del título de propiedad o escritura actualizado o copia de la factura de vehículo o bien los dos últimos comprobantes de pago de nómina.

| | | |
|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Observaciones al expediente: | Persona que entrega la documentación | Fecha de recepción de documentos |
| ----- | ----- | ----- |

Calle 59 No. 514 x 62 y 64 Col. Centro, C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

(999) 930 3730 Ext. 24028 sefoet.yucatan.aob.mx

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 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. 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 3. Declaración de bienes patrimoniales



SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

| | | | | | |
|-----------------|--------------------------|------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Del Solicitante | <input type="checkbox"/> | Habla Maya | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Ambos |
| Del Aval | <input type="checkbox"/> | Habla Maya | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Ambos |

DATOS PERSONALES DEL DECLARANTE

Declarante

| | | |
|---|---|---|
| Nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno |
| Estado Civil | Fecha de nacimiento: | * |
| Soltero(a) <input type="checkbox"/> | | |
| Casado(a) <input type="checkbox"/> | Sociedad Legal <input type="checkbox"/> | Separación de Bienes <input type="checkbox"/> |
| Nombre del cónyuge | | |
| Nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno |
| Domicilio (calle, número exterior e interior) | | Colonia |
| Municipio | Estado | Código Postal |
| Teléfono | Teléfono celular | Cuenta de correo |

Bienes y Derechos

| | | |
|--|------------------------------|---|
| Bienes inmuebles (casa, terreno) | Avalúo catastral o comercial | * |
| Bienes muebles (vehículos, mobiliario, equipo) | Avalúo estimado | * |
| Bancos (ahorros, inversiones) | Importe estimado | * |

Referencias Personales

| | |
|--------|----------|
| Nombre | Teléfono |
| 1 . | . |
| 2 * | * |

Firma del declarante

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 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. 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 4. Carta de conformidad con las condiciones del programa



SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



CARTA DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DEL PROGRAMA

Mérida, Yucatán, a los ___ días de _____ de 20___

| | |
|--|--|
| Nombre de la solicitante o representante legal: | |
| Denominación o razón social (en caso de persona moral): | |
| Domicilio para oír y recibir notificaciones: | |
| Persona o personas autorizadas para recibir notificaciones: | |
| Teléfono fijo y/o móvil: | |
| Correo electrónico: | |

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad y con fundamento en los artículos 26, 27, 28, 29, 30, 36 y 37 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, procedo a hacer las siguientes manifestaciones:

Primera.- Los datos y documentos proporcionados al personal de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo son legales, reales, vigentes, fidedignos y comprobables.

Segunda.- Reconozco que el personal de dicha dependencia los recibe actuando de buena fe.

Tercera.- Conozco las condiciones del programa de crédito que estoy solicitando, en ese sentido, y como parte del trámite:

- Deberé suscribir el o los instrumento(s) jurídicos que se me indique.
- Deberé realizar posterior a la entrega del crédito en el plazo establecido la comprobación del financiamiento con facturas emitidas por el proveedor posterior a la entrega del crédito, tanto del monto, como del destino que me ha sido autorizado.

Cuarta.- Detento la posesión vigente, real y pacífica del bien manifestado como domicilio del negocio en el que se realiza la actividad comercial, mercantil o de servicios.

Quinta.- Tengo las suficientes facultades y poderes para actuar y comprometerme a mi nombre y/o a nombre de mis representados y dichos poderes no me han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

Sexta.- No hay intervención en la tramitación o resolución o atención del otorgamiento del crédito por parte de ningún servidor público de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, que sea mi cónyuge, o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo o las personas antes mencionadas formen o hayan formado parte.

Séptima.- Reconozco y autorizo que, en caso de faltar a las manifestaciones hechas, se procederá a cancelar mi solicitud, sin perjuicio de las demás sanciones y acciones que sean procedentes en mi contra y/o en contra de mis representados que se determinen según el caso concreto.

Firma

Calle 59 No. 514 x 62 y 64
Col. Centro,
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

(999) 930 3730 Ext. 24111, 24033
sefoet.yucatan.gob.mx

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 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. 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. Carta de cobranza extrajudicial

Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



Mérida, Yucatán, a ____ (día) de ____ (mes) de 20__.

C. _____ (nombre de la beneficiaria)
PRESENTE

Estimada _____ (nombre de la beneficiaria)

Me es grato saludarle y comentarle de que nos hemos percatado de que presenta atraso en los pagos provenientes del crédito que le fuera otorgado al amparo del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres cuyos datos se encuentran a continuación.

Número de crédito: _____ (número).

Monto: _____ (cantidad).

Fecha de otorgamiento del crédito: ____ (día) de ____ (mes) de 20__.

Destino del crédito: _____ (especificar el destino del crédito pactado).

Número de mensualidades vencidas: _____ (especificar el número de mensualidades vencidas).

Adeudo total: _____ (cantidad adeudada).

Por tal motivo le invitamos a ponerse al día en sus pagos y nos ponemos a sus órdenes para platicar respecto a la situación que le ha impedido cumplir en tiempo con la obligación adquirida, para ello puede comunicarse con el _____, jefe del Departamento de Administración de Cartera, al teléfono 999 9303730 ext. 24028.

Es indispensable su pronta respuesta toda vez que de acuerdo con las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Microyuc Mujeres, transcurridos tres meses de atraso, se remitirá su expediente a la Dirección Jurídica a fin de que se inicien los trámites de cobranza por la vía judicial.

Atentamente:

_____ (nombre del titular de la Dirección de Financiamiento)

Dirección de Financiamiento
Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Calle 59 No. 514 x 62 y 64
Col. Centro,
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

(999)930 3730 Ext. 24028
sefoet.yucatan.gob.mx

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 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. 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 6. Contrato

Contrato de crédito ____ (se escribirá el tipo de crédito: **habilitación o avío, o refaccionario para maquinaria y equipo o refaccionario para instalación física**), que celebran por una parte la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, representada en este acto por su titular, _____ (nombre del titular) _____, a quien se denominará, en adelante, "**LA SECRETARÍA**", y por la otra parte _____ (nombre de la beneficiaria) _____, a quien en lo sucesivo se le denominará "**LA BENEFICIARIA**", y la (el) señor(a) _____ (nombre del aval) _____, en su calidad de aval de la beneficiaria, a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL AVAL**", quienes comparecen por su propio y personal derecho, conforme a las siguientes declaraciones y cláusulas:-----

-----DECLARACIONES-----

PRIMERA. Declara "LA SECRETARÍA" que:-----

I. Es una dependencia del gobierno del estado de Yucatán, de conformidad con los artículos 22, fracción XIII, y 42, fracción XXIX, del Código de la Administración Pública de Yucatán, a la cual le corresponde instrumentar acciones y políticas públicas con perspectiva de género que mejoren las condiciones laborales de las mujeres y de los grupos en situación de vulnerabilidad en el estado, y que incentiven la equidad laboral.-----

II. Entre los compromisos del gobierno del estado 2018-2024, se encuentra el identificado con el número 37 referente a "Impulsar esquemas de financiamiento y apoyos en especie a empresas constituidas por mujeres, así como impulsar el empoderamiento de la mujer en el sector laboral del estado". -----

III. En ese sentido y como dependencia responsable, emitió las reglas de operación del "**Programa de Subsidios o Ayudas denominado Microyuc Mujeres**", en adelante "**EL PROGRAMA**", cuyo objetivo es que las personas físicas y morales de las ramas de la industria, comercio y servicios cuenten con financiamiento y servicios de asistencia para fortalecer su estructura, a través del otorgamiento de créditos a personas físicas mujeres o a personas morales integradas en su totalidad o en su mayoría por mujeres, para el desarrollo de proyectos de inversión productiva, generación de empleos permanentes, integración de cadenas productivas e instalación de nuevas empresas, propiciando el desarrollo económico del estado. -----

IV. El comité técnico de "**EL PROGRAMA**" en su _____ número _____ sesión _____ (ordinaria o extraordinaria) _____ de fecha _____ (fecha) _____, aprobó el otorgamiento de un crédito de _____ (tipo de crédito: **habilitación o avío, o refaccionario para maquinaria y equipo o refaccionario para instalación**) _____

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 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.

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.

física) _____, con garantía quirografaria y con aval, por la cantidad de _____ (cantidad será expresada en números y letras) _____ pesos, Moneda Nacional, crédito que se formaliza por medio del presente instrumento, en términos de las reglas de operación de "EL PROGRAMA". -----

V. Señala "LA SECRETARÍA" como responsable del seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento de los compromisos y objetivos contenidos en el presente instrumento a la Dirección de Financiamiento, adscrita a la Subsecretaría de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos de "LA SECRETARÍA", así como el resguardo de la documentación y expedientes que se hayan generado de conformidad con el artículo 483, fracción VI, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán. -----

SEGUNDA. Declara "LA BENEFICIARIA": -----

I. Que tiene la capacidad legal para obligarse y contratar. -----

II. Que en la (número) sesión (ordinaria o extraordinaria) de fecha _____ (fecha), se le autorizó un crédito de _____ (tipo de crédito: habilitación o avío, o refaccionario para maquinaria y equipo o refaccionario para instalación física) _____, con garantía quirografaria y con aval, por la cantidad de _____ (cantidad en números y letras) _____ pesos, moneda nacional. -----

III. Que es cierta la información proporcionada a "LA SECRETARÍA" para la obtención del crédito objeto de este contrato. -----

IV. Que conoce las reglas de operación de "EL PROGRAMA". -----

TERCERA. Declara la o el ciudadana (o) _____ (nombre del aval) _____ en su carácter de "AVAL", por su propio y personal derecho, y bajo protesta de decir verdad, que: -----

I. Tiene la capacidad legal para obligarse y contratar. -----

II. No tiene limitación alguna para otorgar la garantía correspondiente. -----

III. Es su voluntad celebrar el presente instrumento y obligarse en los términos y condiciones que en él se pacten. -----

IV. Es cierta la información proporcionada a "LA SECRETARÍA" para la obtención del crédito objeto de este contrato. -----

-----**Cláusulas:**-----

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 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.
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.

PRIMERA. TIPO E IMPORTE. "LA SECRETARÍA" otorga a **"LA BENEFICIARIA"** un crédito de _____ (se especificará el tipo de crédito de habilitación o avío o refaccionario para maquinaria o equipo o refaccionario para instalación física) con garantía quirografaria y aval, por la cantidad de _____ (cantidad expresada en números y letras) pesos, moneda nacional. -----

SEGUNDA. DESTINO. "LA BENEFICIARIA", se obliga a destinar el importe del crédito _____ (se establece el destino de los recursos de acuerdo con la solicitud de la beneficiaria y lo aprobado por el comité técnico). -----

TERCERA. DISPOSICIÓN. "LA BENEFICIARIA" dispondrá del importe del crédito que es la suma de _____ (cantidad en números y letras) _____, en una ministración a la firma del presente contrato y del pagaré(s) respectivo. -----

Declara **"LA SECRETARÍA"** bajo protesta de decir verdad, haber entregado, la cantidad antes señalada mediante cheque nominativo de fecha _____ (fecha) _____ a **"LA BENEFICIARIA"**, quien confiesa haber recibido el citado documento a su entera satisfacción, por lo cual otorga en favor de **"LA SECRETARÍA"**, el resguardo más eficaz en derecho que a su seguridad conduzca. -----

CUARTA. AMORTIZACIÓN. "LA BENEFICIARIA" pagará a **"LA SECRETARÍA"** el crédito otorgado mediante el pago de _____ (número) _____ amortizaciones, más intereses, con vencimientos mensuales y consecutivos, conforme al calendario de pagos establecido en (los) el pagaré (s) a que se refiere la cláusula décima del presente instrumento. **"LA BENEFICIARIA"** deberá efectuar la primera amortización de capital e intereses los días fijados de acuerdo con el calendario de amortizaciones establecido en el pagaré suscrito por **"LA BENEFICIARIA"** y **"EL AVAL"** a favor de **"LA SECRETARÍA"**. -----

QUINTA. INTERESES ORDINARIOS. "LA BENEFICIARIA" se obliga a pagar a **"LA SECRETARÍA"** sin necesidad de previo requerimiento, intereses ordinarios sobre saldos insolutos, computados por periodos iguales a un día, pagaderos por mensualidades vencidas y exigibles de acuerdo con las fechas de vencimiento señaladas en el calendario de pagos que obra en el (los) pagaré (s) a que se refiere la cláusula décima a una tasa de interés de (tasa de interés) _____, la cual quedará fija al momento de la suscripción del presente instrumento. -----

SEXTA. INTERESES MORATORIOS. En caso de incumplimiento en el pago oportuno de las cantidades que correspondan a la suerte principal del crédito **"LA BENEFICIARIA"** se obliga a pagar a **"LA SECRETARÍA"**, intereses moratorios a una tasa de interés que será igual al resultado de multiplicar por 2.0 (dos punto cero), la tasa de interés ordinaria determinada y actualizada conforme a lo

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 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.

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.

establecido en la cláusula que antecede, en el entendido de que los intereses moratorios se calcularán en forma diaria durante todo el tiempo que dure la mora.

SÉPTIMA. VENCIMIENTO EN DÍA INHÁBIL. Cualquier pago de **"LA BENEFICIARIA"** derivado de las obligaciones contraídas al amparo del presente contrato, lo efectuará precisamente el día anterior, si el día de vencimiento resultare inhábil. -----

OCTAVA. APLICACIÓN DE PAGOS PROVISIONALES EN AMORTIZACIONES ATRASADAS Y PAGOS ANTICIPADOS. En caso de aplicación de pagos provisionales en amortizaciones atrasadas, la mecánica de aplicación será la siguiente: primero serán cubiertos los intereses moratorios, posteriormente se aplicará a los intereses ordinarios y en último lugar, a capital vencido, salvo instrucción contraria del Comité Técnico de **"EI PROGRAMA"** declarando en este acto **"LA BENEFICIARIA"** estar conforme con lo anterior. -----

En caso que se trate de pagos anticipados (amortizaciones por vencer), únicamente se podrán hacer siempre y cuando se cubra la cantidad exacta en cada una de las amortizaciones establecidas en el calendario correspondiente, y se aplicará de la siguiente manera: tendrá que pagarse un día antes del último día que se tenga para realizar el pago de la amortización vigente, la(s) cual(es) se aplicará(n) al pago de capital del último(s) mes(es), descrito(s) en la tabla de amortizaciones de pago, manifestando en este acto **"LA BENEFICIARIA"** estar conforme con lo anterior. -----

NOVENA. COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO. **"LA BENEFICIARIA"** se obliga y compromete a entregar a la Dirección de Financiamiento en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la entrega del cheque a que se refiere la cláusula tercera del presente instrumento, las facturas en copias fotostáticas simples, previo cotejo con sus originales, que acrediten la utilización del crédito en términos de lo acordado en este contrato. -----

En caso de incumplimiento, **"LA BENEFICIARIA"** se obliga a devolver la cantidad que se le entregó más los intereses ordinarios y moratorios que se causen, dentro del plazo de veinticuatro horas de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima tercera del presente instrumento. -----

DÉCIMA. SUSCRIPCIÓN DE PAGARÉ. **"LA BENEFICIARIA"** Y **"EL AVAL"** suscribirán a favor de **"LA SECRETARÍA"** el (los) pagaré (s) por el importe total del crédito referido en la cláusula primera del presente instrumento, sin embargo, los intereses solo se causarán sobre las sumas realmente dispuestas. En el (los) pagaré (s) se hará saber que proviene del presente contrato, dicho (s) pagaré (s) tendrá las características que menciona el artículo ciento setenta de la Ley general

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.

de Títulos y Operaciones de Crédito. **"LA BENEFICIARIA"** y **"EL AVAL"** autorizan expresamente a **"LA SECRETARÍA"** para endosar o en cualquier otra forma negociar, aún antes de su vencimiento, el pagaré a que se refiere esta cláusula. -----

DÉCIMA PRIMERA. DEL "AVAL". Para garantizar las obligaciones que por la suscripción del presente contrato adquiere **"LA BENEFICIARIA"**, incluyendo los gastos y costas en caso de juicio, la (el) ciudadana (o) _____ (nombre del aval) se constituye en **"EL AVAL"**, garantizando con todos sus bienes, presentes y futuros, las obligaciones que contraen en este contrato y especialmente el pago del crédito otorgado a **"LA BENEFICIARIA"**. -----

DÉCIMA SEGUNDA. VIGILANCIA E INTERVENTOR. En términos del segundo párrafo del artículo trescientos veintisiete de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, **"LA SECRETARÍA"** a través del personal adscrito a la Dirección de Financiamiento vigilará, durante el tiempo en que se encuentre vigente el crédito amparado bajo el otorgamiento del presente instrumento, que el importe de los créditos se inviertan precisamente en el objeto del contrato. La Dirección de Financiamiento de **"LA SECRETARÍA"**, en su carácter de interventor, será la responsable de cuidar el exacto cumplimiento de las obligaciones de **"LA BENEFICIARIA"** quien en este acto se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para que el interventor realice dicha actividad. -----

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO. En caso de que **"LA SECRETARÍA"** detecte que **"LA BENEFICIARIA"** no cumpla con alguna de las obligaciones y compromisos estipulados en este contrato, o en caso de que haya falseado los datos personales, falsificado documentación, o bien, no destine los recursos para lo que fueron otorgados en todo o en parte, será sancionada, previa aplicación del procedimiento sancionatorio a que se refiere la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, con la inmediata devolución o reintegro total de los recursos otorgados más 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 y negará a la infractora la posibilidad de acceder nuevamente a los apoyos de **"EL PROGRAMA"**. -----

DÉCIMA CUARTA. LUGAR DE PAGO. Todos los pagos que **"LA BENEFICIARIA"** deba hacer a **"LA SECRETARÍA"** derivados del presente contrato, los hará sin necesidad de previo cobro, en el domicilio de **"LA SECRETARÍA"**, asimismo podrá realizar los pagos mediante depósitos o transferencias a la cuenta bancaria _____ (número de cuenta CLABE) del banco _____ (nombre del banco), o bien mediante depósitos en los establecimientos que cuenten con un convenio suscrito con **"LA SECRETARÍA"**. -----

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 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.

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.

DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIONES ESPECIALES. "LA BENEFICIARIA" asume las siguientes obligaciones especiales frente a "LA SECRETARÍA" durante la vigencia del contrato: -----

I. Informar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se le notifique cualquier demanda entablada en su contra. -----

II. Permitir que "LA SECRETARÍA" vigile la correcta aplicación de los recursos de este financiamiento y la buena marcha de su negocio. -----

III. Asistir a los cursos de capacitación y asistencia técnica en el lugar y fecha que "LA SECRETARÍA" indique. -----

IV. No otorgar créditos a terceras personas durante la vigencia del crédito objeto de este contrato. -----

V. No vender, ceder, gravar, arrendar, o de cualquier forma enajenar sus activos, a excepción de la venta de activos circulantes en el curso normal de su negocio y de sus activos fijos que requieran ser reemplazados. -----

VI. No garantizar de cualquier forma obligaciones de terceros. -----

VII. No destinar parcial o totalmente los recursos de este apoyo económico, a fines diferentes a los previstos en este contrato. -----

VIII. No constituir gravámenes sobre los bienes que garantizan este financiamiento. -----

IX. Rendir la documentación que acredite la aplicación del crédito objeto de este contrato en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, contado a partir de la entrega del cheque a que se refiere la cláusula tercera del presente instrumento.-----

X. Conducirse con veracidad.-----

XI. Presentar la información o documentación legalmente válida, auténtica, legible y vigente que solicite la Dirección de Financiamiento, dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable y en este contrato.-----

XII. Atender las visitas de verificación que le practique "LA SECRETARÍA".-----

XIII. Cumplir las obligaciones que establece el programa, este contrato y cualquier instrumento jurídico que celebren con la secretaría relacionado con el programa.---

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.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO. "LA SECRETARÍA", podrá dar por vencido anticipadamente el crédito que por este acto concede a **"LA BENEFICIARIA"** en los siguientes casos: -----

I. Si **"LA BENEFICIARIA"** dejare de cumplir cualquiera de las obligaciones a su cargo, consignadas en este contrato. -----

II. Si **"LA BENEFICIARIA"** enajene o diere los bienes adquiridos con los recursos provenientes de **"EL PROGRAMA"** en comodato, arrendamiento financiero o administración. -----

III. Si **"LA BENEFICIARIA"** dejare de cubrir dos amortizaciones o pagos mensuales consecutivos. -----

IV. Si **"LA BENEFICIARIA"** suspendiera sus actividades o efectuara cambios a su situación fiscal que indique que el negocio ha dejado de operar. -----

V. En los demás casos en que conforme a la ley sea exigible anticipadamente el cumplimiento de las obligaciones a plazo. -----

DÉCIMA SÉPTIMA. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. "LA PARTES" acuerdan que una vez que **"LA BENEFICIARIA"** haya cumplido con todas las obligaciones que contrae en el presente contrato, en especial el pago del crédito otorgado a su favor, tendrá treinta días naturales a partir de la fecha en que liquide su crédito, para solicitar la entrega del (los) pagaré (s) que suscribió con motivo del presente contrato. -----

En caso de que **"LA BENEFICIARIA"** no solicite o recoja su (s) pagaré(s) dentro del término señalado en esta cláusula, faculta a la **"LA SECRETARÍA"** a destruir dicho pagaré, liberando al Comité Técnico de **"EL PROGRAMA"**, a **"LA SECRETARÍA"** y al personal que labora en ella de cualquier responsabilidad que pudiera producirse por tal acto. -----

DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO CONVENCIONAL. Todas las notificaciones, avisos y en general cualquier comunicación que las partes deban hacerse en cumplimiento de este contrato, incluyendo el emplazamiento en caso de juicio, se harán en los siguientes domicilios: -----

"LA SECRETARÍA": En el predio marcado con el numero quinientos catorce de la calle cincuenta y nueve entre sesenta y dos y sesenta y cuatro de la colonia centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán. -----

"LA BENEFICIARIA": _____ (domicilio de **"LA BENEFICIARIA"**) -----

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.

“EL AVAL”: _____ (domicilio de **“EL AVAL”**) _____

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito dirigido a las otras partes, con acuse de recibo, sin este aviso todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas a los domicilios aquí señalados. _____

DÉCIMA NOVENA. COMPETENCIA JURISDICCIONAL. Para cualquier controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente contrato y para ser compelidas a su cumplimiento, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de esta ciudad de Mérida, Yucatán, o bien, el que elija **"LA SECRETARÍA"** haciendo renuncia expresa del fuero que en virtud de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder. _____

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD. Las partes que intervienen en el presente instrumento acuerdan que toda la información del proceso mediante el cual se otorga el crédito objeto de este contrato tendrá la calidad de pública, salvo aquella información que se encuentre clasificada como reservada o confidencial de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, así como la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. _____

VIGÉSIMA PRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. **“LA SECRETARÍA”** garantizará los derechos a la protección de datos personales previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.---

-----**Personalidad:** -----

I. El licenciado _____ (nombre del representante de **“LA SECRETARÍA”**) acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha (fecha de nombramiento), otorgado en la ciudad de Mérida, Yucatán. -----

II. La ciudadana _____ (nombre de la beneficiaria) comparece por su propio y personal derecho. -----

III.. La (el) ciudadana (o) _____ (nombre del aval) comparece por su propio y personal derecho. -----

-----**Generales**-----

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.

I. Generales del representante de “LA SECRETARÍA”. ...

II. Generales de “LA BENEFICIARIA”. ...

III. Generales de “EL AVAL”. ...

(Nombre)
Titular de la Secretaría de Fomento
Económico y Trabajo

(Nombre)
“LA BENEFICIARIA”

(Nombre)
“EL AVAL”

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 7. Formato de pagaré**PAGARÉ**

| | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| Pagaré No. | <u>(número)</u> | Amortizaciones: | <u>(número)</u> | Bueno por: | <u>(número)</u> |
| Vence el: | <u>(fecha)</u> | Capital: | <u>(número)</u> | | |
| Tipo de crédito: | <u>(tipo de crédito)</u> | | | | |

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 | <u>(fecha)</u> | <u>(cantidad)</u> |
| 02 | <u>(fecha)</u> | <u>(cantidad)</u> |
| 03 | <u>(fecha)</u> | <u>(cantidad)</u> |
| ... | ... | ... |
| TOTAL | <u>(fecha)</u> | <u>(cantidad)</u> |

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 8. Diagrama de flujo

