

Mérida, Yucatán a 6 de abril de 2020

Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud.

Que el 3 de abril de 2020 se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Decreto 202/2020 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el estado de Yucatán, como parte de Plan Estatal para Impulsar la Economía, lo Empleos y La Salud.

En tal virtud y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del citado decreto, se publica la presente:

CONVOCATORIA

Requisitos para ser beneficiario (Art. 7)

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

I. Personas físicas:

a) Tener nacionalidad mexicana, contar con la mayoría de edad así como con capacidad jurídica.

b) Estar inscrita y activa en el Registro Federal de Contribuyentes, con una antigüedad mínima de 6 meses.

c) Tener su domicilio en el estado de Yucatán.

d) Ofrecer o dedicarse a la prestación de cualquiera de los siguientes servicios: alojamiento temporal; restaurantes; turísticos o culturales.

e) Realizar su actividad y operación en el estado de Yucatán.

f) Contar con empleados registrados o inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

g) Pagar a sus empleados una remuneración equivalente de hasta tres salarios mínimos.

II. Personas morales:

a) Estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.

b) En caso de tratarse de una sociedad, estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

c) Estar inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con una antigüedad mínima de 6 meses.

d) Tener su domicilio en el estado de Yucatán.

e) Tener un objeto social consistente en la prestación de cualquiera de los siguientes servicios: alojamiento temporal; preparación de alimentos y bebidas finales; turísticos o culturales.

f) Realizar su actividad y operación en el estado de Yucatán.

g) Contar con empleados inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

h) Pagar a sus empleados una remuneración equivalente de hasta tres salarios mínimos.

Impedimentos (Art. 8)

No podrán ser beneficiarios del crédito a que se refieren estas reglas de operación:

I. Los servidores públicos designados por disposición de ley, por elección popular o por nombramiento de autoridad competente, para asumir funciones de representación, iniciativa, decisión y mando.

II. El personal de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como sus familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad y afinidad.

III. Los beneficiarios 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 o el Gobierno del Estado de Yucatán.

IV. Las personas físicas o morales que estén recibiendo algún otro recurso o apoyo del Gobierno del Estado de Yucatán.

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.

Documentación (Art. 9)

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán escanear y enviar al correo electrónico establecido en la convocatoria, la siguiente documentación:

I. Personas físicas:

a) La solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada y firmada.

b) La constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

c) La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria y la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

d) El documento en el que conste el nombre completo de los empleados, su Clave Única de Registro de Población y el importe neto de la remuneración que reciben, así como el archivo electrónico en Excel; y la identificación oficial vigente de cada uno de los empleados.

e) La última glosa del Instituto Mexicano del Seguro Social.

f) Los certificados de calidad vigentes, como los distintivos H, M, S, sello de calidad Punto Limpio, el Código de Conducta Nacional, entre otros, en caso de contar con estos.

g) La carátula de su estado de cuenta, en el que conste el número de cuenta y la clabe bancaria, en caso de contar con este.

h) La identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma del solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir y el pasaporte.

i) El comprobante domiciliario personal y en caso de que su establecimiento comercial esté ubicado en otro predio, además el comprobante domiciliario de este. Se considerarán como comprobantes domiciliarios: el recibo de luz, agua potable o teléfono, con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud.

Cabe señalar que en el caso de la documentación establecida en el inciso f), no es de carácter obligatorio para la obtención del crédito, pero si será considerada en caso de que resulte necesario aplicar los criterios de selección establecidos en el siguiente artículo de estas reglas de operación.

II. Personas morales:

a) La solicitud de crédito, prevista en el anexo 1, debidamente llenada y firmada.

b) La constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

c) La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria y la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

d) El documento en el que conste el nombre completo de los empleados, su Clave Única de Registro de Población y el importe neto de la remuneración que reciben, así como el archivo electrónico en Excel; y la identificación oficial vigente de cada uno de los empleados.

e) La última glosa del Instituto Mexicano del Seguro Social.

f) Los certificados de calidad vigentes, como son los distintivos H, M, S, sello de calidad Punto Limpio, el Código de Conducta Nacional, entre otros, en caso de contar con estos.

g) La carátula del estado de cuenta de la persona moral o del representante, en el que conste el número de cuenta y la clave bancaria, en caso de contar con este.

h) El acta constitutiva con la boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

i) El poder notarial de la persona representante de la persona moral con la boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio

del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, en caso de que no obre en el acta constitutiva.

j) Las protocolizaciones que contengan las modificaciones a los estatutos sociales de la sociedad, de sus representantes o apoderados debidamente inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán así como la boleta de inscripción.

k) El comprobante del domicilio fiscal. Se considerarán como comprobantes domiciliarios: el recibo de luz, agua potable o teléfono con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud.

l) La identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma del representante o apoderado. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir y el pasaporte.

Las personas morales que tributan bajo el régimen de Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS), no les aplica la documentación establecida en los incisos h), i) y j) del presente artículo, debiendo escanear únicamente su acta constitutiva o el documento equivalente que corresponda a este régimen.

Cabe señalar que en el caso de la documentación establecida en el inciso f), no es de carácter obligatorio para la obtención del crédito, pero si será considerada en caso de que resulte necesario aplicar los criterios de selección establecidos en el siguiente artículo de estas reglas de operación.

Criterios de selección de beneficiarios (Art. 10)

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos y la documentación previstos en estas reglas de operación, se dará preferencia, conforme al orden descrito, a los solicitantes:

I. Que estén registrados en el Inventario de Servicios Turísticos del Estado de Yucatán (InvenTur).

II. Que estén inscritos en el Registro Nacional de Turismo vigente.

III. Que estén inscritos en cualquiera de las cámaras empresariales ubicadas en Yucatán.

IV. Que cuenten con algún distintivo o sello de calidad.

V. Que se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales.

VI. Que con el otorgamiento del crédito se beneficie a un mayor número de empleados con ingresos de hasta tres salarios mínimos mensuales.

VII. Que en el municipio en el cual se encuentre el establecimiento comercial exista un mayor grado de incidencia de la enfermedad Covid-19.

Descripción del crédito (Art. 14)

El programa incluye el otorgamiento de un crédito simple al beneficiario, en una o varias ministraciones, mediante transferencia bancaria, cheque o el medio que el comité determine para efectuar el pago. El monto del crédito se establecerá considerando como factor de cálculo, la cantidad máxima de \$3,000.00 (tres mil pesos, sin centavos 00/100 M.N.) mensuales por cada empleado.

Monto máximo (Art. 15)

El monto máximo del crédito que se otorgará por beneficiario será hasta de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) en dos meses.

El monto máximo del crédito a otorgar por beneficiario se calculará de acuerdo con lo siguiente:

I. Se considerarán hasta cien empleados registrados en la nómina.

II. El factor que se utilizará para el cálculo del importe del crédito será hasta de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por empleado registrado en la nómina.

Siempre que la suficiencia presupuestal lo permita, el monto máximo del crédito podría considerar hasta dos meses de salario por empleado.

Plazo (Art. 16)

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 del solicitante.

Período de gracia (Art. 17)

El comité podrá otorgar un plazo de hasta cuatro-meses para empezar a realizar el pago del capital, sustentando su otorgamiento mediante un análisis previo de la situación, el cual reflejará que tan viable es su autorización. Lo anterior, en el entendido que este período de gracia se encuentra contemplado en el plazo de vigencia del crédito.

Tasa de interés (Art. 18)

Los créditos otorgados desde la entrada en vigor de estas reglas de operación hasta el 31 de mayo de 2020 no causarán tasa de interés ordinario durante el periodo comprendido desde su otorgamiento hasta el 31 de diciembre de 2020. Sin embargo, al momento de suscripción del contrato previsto en el anexo 2, se fijará como tasa de interés ordinaria la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio del Banco de México, promedio a veintiocho días, publicada en el Diario Oficial de la Federación, más tres puntos porcentuales. Esta tasa de interés ordinaria quedará fija durante la vigencia del crédito y se aplicará de forma anual en el periodo comprendido del 1 de enero de 2021 hasta el último día de vigencia del crédito.

La tasa de interés moratoria será dos veces la tasa de interés ordinaria establecida en el contrato previsto en el anexo 2.

Procedimiento (Art. 20)

La entrega de los créditos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria a través de su sitio web www.sefoet.yucatan.gob.mx y en sus estrados.

II. Los interesados deberán enviar al correo electrónico indicado en la convocatoria la documentación correspondiente señalada en el artículo 9, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

III. La secretaría, a través del personal que designe para tal efecto, revisará y verificará que la documentación esté completa, en caso de que falte algún documento, la secretaría, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la documentación lo hará del conocimiento del solicitante a través del correo electrónico por el que remitió la documentación, quien contará con un plazo de tres

días hábiles a partir de la prevención para subsanar la documentación faltante, apercibiéndolo que, en caso de no cumplir dentro del plazo, se tendrá por no presentada su solicitud.

IV. El personal de la secretaria realizará, en caso de que así lo considere, visitas de inspección a los negocios de los 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 decreto y la información presentada en los formatos. Las actas de las visitas se anexarán a los expedientes de los solicitantes.

V. El personal de la secretaría, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la documentación completa, notificará a los solicitantes por medio de correo electrónico, sobre el resultado de la calificación de sus documentos, dando a conocer si su expediente pasará al análisis del comité o, en su defecto, ha sido rechazado por no cumplir con los requisitos previstos en estas reglas de operación y la información presentada en los formatos.

En caso de que la solicitud haya sido rechazada, la secretaría les indicará los puntos que deberán subsanar, para que apenas sean cubiertos se proceda de nuevo a la evaluación, para lo cual será aplicable lo previsto en las fracciones II y III de este artículo.

VI. La secretaría entregará al secretario técnico del comité los expedientes que cumplan con los requisitos y la documentación prevista y este, a su vez, lo notificará al presidente para que convoque a la sesión.

VII. El comité sesionará para analizar los expedientes y, dependiendo del cumplimiento de los requisitos previstos en este decreto, de la disponibilidad presupuestaria y, considerando los criterios de selección, podrá proceder en los siguientes términos:

a) En caso de que el comité apruebe el expediente del solicitante, determinará los montos y límites del crédito y lo autorizará.

b) En el supuesto de que el comité rechace el expediente del solicitante no le será autorizado crédito alguno.

En los casos en que el resultado de la solicitud sea no favorable, en términos del inciso b) de esta fracción, la secretaría notificará a los 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 los interesados.

VIII. Si el comité autoriza el otorgamiento del crédito, en términos del inciso a) de la fracción anterior, la secretaría procederá a comunicar al solicitante, vía correo electrónico, acerca del monto del crédito autorizado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del comité y del plazo con que cuenta para suscribir el contrato y los pagarés.

IX. El solicitante contará con un plazo de tres días naturales, a partir de la fecha de envío del correo electrónico a que se refiere la fracción anterior, para suscribir el contrato previsto en el anexo 2 y el o los pagarés conforme al anexo 3, en caso de no asistir dentro del plazo previsto, se tendrá por desistida su solicitud, debiéndose informar al comité en su próxima sesión.

X. La secretaría entregará al beneficiario el monto del crédito en varias ministraciones dentro de la vigencia del programa, conforme a lo siguiente:

a) La primera ministración se entregará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato conforme al anexo 2 y el o los pagarés conforme al anexo 3. El solicitante contará con un plazo de cinco días naturales, contados a partir de la notificación de que se han puesto a su disposición los recursos del crédito, para informar por correo electrónico sobre la recepción de los recursos por cualquiera de los medios empleados para hacérselos llegar como: transferencia, cheque, orden de pago o el que se hubiere utilizado y comprobar su aplicación a los empleados, para lo cual deberá enviar la copia de la lista nominal o nómina con firma e identificación de cada uno de los empleados y copia de la glosa del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso de no cumplir con lo anterior en el plazo previsto, la secretaría realizará una visita de inspección, en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, para verificar la aplicación del recurso y solicitará al acreditado 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.

b) Las posteriores ministraciones estarán condicionadas al cumplimiento de lo establecido en el inciso anterior y se realizarán dentro de los primeros diez días hábiles siguientes al envío de la documentación comprobatoria a que se refiere el inciso anterior.

XI. Con posteridad a la recepción de cada ministración, el beneficiario presentará a la secretaría dentro de los diez días naturales siguientes a la entrega del recurso, la documentación que demuestre el uso que le dio a los recursos correspondientes a cada ministración, en términos de estas reglas, en caso de no hacerlo, el acreditado deberá realizar la inmediata devolución o reintegro del total de los recursos otorgados en las ministraciones no comprobadas, más los intereses que

hayan generado hasta la fecha de la devolución o reintegro, en un plazo no mayor a veinticuatro horas.

XII. El beneficiario deberá realizar los pagos mediante depósito 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 al beneficiario 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 el beneficiario 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 el beneficiario serán aplicados a capital sin que exista penalidad alguna.

Para poder realizar pagos anticipados a capital se requiere que el beneficiario 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.

XIII. 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 el o los pagarés al beneficiario.

Todo proceso para la solicitud será de manera digital.

Anexo 1. Solicitud de crédito

			
SOLICITUD DE APOYO DE PROTECCIÓN AL EMPLEO DEL SECTOR TURÍSTICO			
Persona Física <input type="checkbox"/>	Actividad o giro comercial del negocio:		
Persona Moral <input type="checkbox"/>	*		
I DATOS DE LA PERSONA FISICA O EMPRESA			
Nombre del solicitante o Razón Social de la empresa			
*			
Nombre del Representante de la empresa			
Nombre(s)		Apellido Paterno	Apellido Materno
*		*	*
Dirección y datos de la empresa			
Domicilio (calle, número exterior e interior)		Colonia y cruzamientos	
*		*	
Localidad	Municipio	Estado	Código Postal
*	*	*	*
Teléfono	Teléfono celular	Cuenta de correo	
*	*	*	
Registro Nacional de Turismo	Registrado en Inventario	Cámara o Asociación a la que pertenece:	
*	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	*	
Banco	Cuenta Banacaria	Clabe Bancaria	
*	*	*	
Dirección del solicitante ó del Representante de la empresa			
Domicilio (calle, # exterior e interior)	Colonia	Municipio y Estado	Código Postal
*	*	*	*
Teléfono	Teléfono celular	Cuenta de correo	
*	*	*	
II DATOS DE EMPLEOS			
Número de empleados			
<input type="checkbox"/> Sin seguro	Tipo de seguro	<input type="checkbox"/> IMSS	# Total empleos actuales
<input type="checkbox"/> Con seguro		<input type="checkbox"/> ISSSTE <input type="checkbox"/> Otro	
		* salarios	*
Los salarios en la lista de nómina que nos presenta respresentan el siguiente periodo de tiempo:			
<input type="checkbox"/> semana	<input type="checkbox"/> quincena	<input type="checkbox"/> mes	
Firma del Representante de la empresa			
<p><small>Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que tributan. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido 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 comunicarse al tel. 9999 303730, ext. 24042 o acudir a la siguiente dirección: Calle 59 número 514 x 62 y 64 Colonia Centro, Mérida, Yucatán.</small></p>			

Anexo 2. Formato de contrato

Contrato de crédito simple con garantía quirografaria, que celebran por una parte la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, representada en este acto por _____ (nombre del representante de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo), a quien se denominará, en adelante, “**LA SECRETARÍA**”, y por la otra parte _____ (nombre del beneficiario, si es persona física. En caso de ser persona moral deberá especificar la razón social de la empresa y lo siguiente: representada en este acto por (nombre) en su carácter de representante legal) _____, a quien en lo sucesivo se le denominará “**EL BENEFICIARIO**”, quienes comparecen por su propio y personal derecho, conforme a las siguientes declaraciones y clausulas: -----

-----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. El 23 de marzo de 2020 se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia; y que por lo tanto existen afectaciones directas a la economía del Estado, así como a diversos sectores que lo conforman, entre los que resalta el sector _____ (turístico o cultural), pudiendo ocasionar una enorme disrupción económica existiendo la probabilidad de reducir la posibilidad de incrementar o desarrollar la cadena de valor.-----

III. Se emitieron las reglas de operación del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el Estado de Yucatán, como parte del Pan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, en adelante “**EL PROGRAMA**”, cuyo objetivo es preservar a las empresas y prestadores de servicios que integran el sector turístico y cultural en la entidad, a través de créditos que permitan la conservación de su plantilla laboral. -----

IV. El comité de “**EL PROGRAMA**” en su _____ número) _____ sesión _____ (ordinaria o extraordinaria) _____ de fecha _____ (fecha) _____, aprobó el otorgamiento de un

crédito simple con garantía quirografaria, 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. 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 “EL BENEFICIARIO”: -----

I. Que tiene la capacidad suficiente para obligarse en los términos de este contrato, que conoce los derechos, obligaciones y efectos de las disposiciones aplicables a que se refiere el presente instrumento legal y que es cierta la información proporcionada a “LA SECRETARÍA” para la obtención del crédito objeto de este contrato. -----

II. Que es una persona de nacionalidad mexicana en pleno uso y goce de sus facultades para la celebración del presente contrato (en caso de ser una persona física).-----

Que su representada es una persona moral constituida y existente bajo las leyes de México (en caso de ser una persona moral). -----

Que su(s) representante(s) legal tiene las facultades para suscribir el presente instrumento las cuales no le(s) ha(n) sido revocados(s), suspendidos(s), modificado(s), ni limitado(s), por lo que la información proporcionada es verdadera y que los documentos con los que la acreditó la legal existencia y las facultades, son legítimos y genuinos, de los cuales se adjunta copia al presente instrumento (en caso de ser una persona moral).-----

III. Que cuenta con empleados inscritos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.-

IV. 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. -----

V. Que es cierta la información proporcionada a “LA SECRETARÍA” para la obtención del crédito objeto de este contrato. -----

VI. Que conoce las reglas de operación de “EL PROGRAMA”. -----

TERCERA. Declara “**LA SECRETARÍA**” y “**EL BENEFICIARIO**” que el comité de “**EL PROGRAMA**” en su _____ número) _____ sesión _____ (ordinaria o extraordinaria) _____ de fecha _____ (fecha) _____, aprobó a favor de “**EL BENEFICIARIO**” el otorgamiento de un crédito de simple con garantía quirografaria, 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**”.-----

----- **CLÁUSULAS** -----

PRIMERA. TIPO E IMPORTE. “**LA SECRETARÍA**” otorga a “**EL BENEFICIARIO**” un **crédito simple** con garantía quirografaria, por la cantidad de \$ _____ (cantidad expresada en números y letras) pesos, 00/100 Moneda Nacional. -----

SEGUNDA. DESTINO. “**EL BENEFICIARIO**”, se obliga a destinar el importe del crédito para el pago de los salarios, jornales u honorarios de sus empleados a razón de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100), mensuales por cada empleado.-----

TERCERA. DISPOSICIÓN. “**EL BENEFICIARIO**” dispondrá del importe del crédito que es la suma de \$ _____ (cantidad en números y letras) _____, en varias ministraciones a la firma del presente contrato y del pagaré(s) respectivo(s).-----

La primera ministración se entregará **por transferencia electrónica o cheque o el medio que el comité designe para efectuar el pago, en los cinco días hábiles siguientes** a la firma del presente contrato y del pagaré(s) respectivo(s), para lo cual bastará el comprobante de la transferencia o el documento mediante el cual se acredite la recepción del cheque, para comprobar la entrega del importe del crédito a “**EL BENEFICIARIO**”, sirviendo dichos documentos como prueba plena de que recibió la cantidad.-----

La segunda o siguientes ministraciones quedan condicionadas a que “**EL BENEFICIARIO**” compruebe la entrega de los salarios, jornales u honorarios mediante el envío de la copia de la lista nominal o nómina con firma e identificación oficial de sus empleados y copia de la glosa del Instituto Mexicano del Seguro Social.-----

La cantidad correspondiente a la segunda o siguientes ministraciones se entregará **por transferencia electrónica o cheque o el medio que el comité designe para efectuar el pago, en los diez días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación a que se refiere el párrafo anterior, para lo cual bastará el comprobante de la transferencia o el documento mediante el que se acredite la recepción del cheque, para comprobar la entrega del importe del crédito a “**EL**

BENEFICIARIO", sirviendo dichos documentos como prueba plena de que recibió la cantidad.-----

CUARTA. PLAZO. El plazo del crédito otorgado al amparo del presente contrato es _____ (especificar el número de meses que haya autorizado el Comité Técnico del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el Estado de Yucatán, como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, que iniciará a partir de la fecha de suscripción del presente contrato. -----

QUINTA. PERÍODO DE GRACIA EN EL PAGO DE CAPITAL E INTERESES ORDINARIOS. - "EL BENEFICIARIO" dispondrá de un período de gracia por cuatro meses en el pago del capital, plazo que iniciará en la presente fecha; asimismo no causarán intereses ordinarios a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento legal expirando en consecuencia dicho período de gracia el 31 de diciembre de 2020. -----

SEXTA.- INTERESES ORDINARIOS. "EL BENEFICIARIO" se obliga a pagar a "LA SECRETARÍA" a partir del 1 de enero de 2021 y hasta el vencimiento del crédito 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 tercera a una tasa de interés de (tasa de interés), la cual será anual y quedará fija al momento de la suscripción del presente instrumento y que se ha fijado considerando la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio del Banco de México, promediado a veintiocho días, publicada en el Diario Oficial de la Federación, más tres puntos porcentuales.---

SÉPTIMA. INTERESES MORATORIOS. En caso de incumplimiento en el pago oportuno de las cantidades que correspondan a la suerte principal del crédito "EL BENEFICIARIO" 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 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.-----

OCTAVA. PAGOS.- "EL BENEFICIARIO" se obliga a pagar el capital más intereses, con vencimientos mensuales y consecutivos, conforme al calendario de pagos establecido en (los) el pagaré(s) suscrito(s) por "EL BENEFICIARIO" a favor de "LA SECRETARÍA", debiendo efectuar el primer pago el día fijado en el pagaré referido con antelación.-----

NOVENA. VENCIMIENTO EN DÍA INHÁBIL. Cualquier pago de "EL BENEFICIARIO" derivado de las obligaciones contraídas al amparo del presente

contrato, lo efectuará precisamente el día anterior, si el día de vencimiento resultare inhábil. -----

DÉCIMA. LUGAR DE PAGO. Todos los pagos que **"EL BENEFICIARIO"** deba realizar 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"**. -----

DÉCIMA PRIMERA. 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 **"EL PROGRAMA"** declarando en este acto **"EL BENEFICIARIO"** 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 **"EL BENEFICIARIO"** estar conforme con lo anterior. -----

DÉCIMA SEGUNDA. COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO. **"EL BENEFICIARIO"** se obliga y compromete a entregar a la Dirección de Financiamiento de **"LA SECRETARÍA"** en los plazos establecidos en el artículo 20 de las Reglas de operación de **"EL PROGRAMA"** de la copia de la lista nominal o nómina con firma e identificación de los a sus empleados y copia de la glosa del Instituto Mexicano del Seguro Social. -----

En caso de incumplimiento, **"EL BENEFICIARIO"** 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 quinta del presente instrumento. -----

DÉCIMA TERCERA. SUSCRIPCIÓN DE PAGARÉ. **"EL BENEFICIARIO"** suscribirá 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 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. **"EL BENEFICIARIO"** autoriza 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 CUARTA. VIGILANCIA E INTERVENTOR. En términos del segundo párrafo del artículo 327 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, **“LA SECRETARÍA”** a través del personal adscrito a la Dirección de Financiamiento de **“LA SECRETARÍA”** 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 interventora, será la responsable de cuidar el exacto cumplimiento de las obligaciones de **“EL BENEFICIARIO”** quien en este acto se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para que el interventor realice dicha actividad. -----

DÉCIMA QUINTA. REINTEGRO. En caso de que **“LA SECRETARÍA”** detecte que **“EL BENEFICIARIO”** no cumple con alguna de las obligaciones y compromisos estipulados en este contrato o en las reglas de operación, 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 hábil siguiente en el cual se le haya notificado la resolución y negará a la infractora la posibilidad de acceder nuevamente a los créditos de **“EL PROGRAMA”**. -----

DÉCIMA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECIALES. **“EL BENEFICIARIO”** asume las siguientes obligaciones especiales frente a **“LA SECRETARÍA”** durante la vigencia del contrato: -----

I. Destinar íntegramente el importe del crédito a lo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.-----

II. Conservar su plantilla laboral.-----

III. Permitir que **“LA SECRETARÍA”** vigile la correcta aplicación de los recursos de este crédito y la buena marcha de su negocio. -----

IV. 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. -----

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

VI. Rendir la documentación que acredite la aplicación del crédito objeto de este contrato en los plazos establecidos en el artículo 20 de las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**.-----

VII. Conducirse con veracidad.-----

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

IX. Atender las visitas de verificación que le practique **“LA SECRETARÍA”**.-----

X. Cumplir las obligaciones que establece el programa, este contrato y cualquier instrumento jurídico que celebren con **“LA SECRETARÍA”** relacionado con **“EL PROGRAMA”**.-----

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO. “LA SECRETARÍA”, podrá dar por vencido anticipadamente el crédito que por este acto concede a **“EL BENEFICIARIO”** en los siguientes casos:-----

I. Si **“EL BENEFICIARIO”** dejare de cumplir cualquiera de las obligaciones a su cargo, consignadas en este contrato.-----

II. Si **“EL BENEFICIARIO”** despide a su plantilla laboral con posterioridad a la recepción de la primera ministración del importe del crédito.-----

III. Si **“EL BENEFICIARIO”** dejare de cubrir dos amortizaciones o pagos mensuales consecutivos.-----

IV. Si **“EL BENEFICIARIO”** 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 OCTAVA. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. “LA PARTES” acuerdan que una vez que **“EL BENEFICIARIO”** 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 **“EL BENEFICIARIO”** 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 de **“EL PROGRAMA”**, a **“LA SECRETARÍA”** y al

personal que labora en ella de cualquier responsabilidad que pudiera producirse por tal acto. -----

DÉCIMA NOVENA. 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. -----

"EL BENEFICIARIO": _____ (domicilio de **"EL BENEFICIARIO"**) -----

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. -----

VIGÉSIMA. 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 (El) ciudadano (a) _____ (nombre de **“EL BENEFICIARIO”**) comparece por su propio y personal derecho. -----

----- **GENERALES** -----

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

II. Generales de “EL BENEFICIARIO”..... En caso de ser persona física: nombre completo, nacionalidad, edad, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, estado civil. **En caso de ser persona moral:** razón social, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio; Del representante legal nombre completo, quien acredita las facultades para la suscripción del presente mediante: número de acta, fecha, notario, etc.-----

_____ (Nombre) Representante de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo	_____ (Nombre) “EL BENEFICIARIO”
--	--

Anexo 3. Formato de pagaré

PAGARÉ

Pagaré No.	(número)	Amortizaciones:	(número)	Bueno por:	(Número)
Vence el:	(Fecha)	Capital:	(Número)		
Tipo de crédito:		(Tipo de crédito)			

Por este pagaré me(nos) obligo(amos) a pagar solidaria e incondicionalmente a la orden de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán en sus oficinas ubicadas en la calle 59 número 514 x 62 y 64 d, colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán la cantidad de: \$ (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 (números) % al momento de la suscripción y si no fuera cubierto a su vencimiento, a partir de este, se aplicará la tasa moratoria de **(números)** % anual fijo, sobre el importe de la amortización vencida no pagada.

Autorizo(amos) expresamente a la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán a ceder o a descontar este pagaré aún antes de su vencimiento.

CALENDARIO DE AMORTIZACIONES

Número	Fecha	Abono Capital
01	(Fecha)	(Cantidad)
02	(Fecha)	(Cantidad)
03	(Fecha)	(Cantidad)
....
TOTAL	(Fecha)	(Cantidad)

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

Se suscribe este pagaré en (municipio), Yucatán el (día) del (mes) del (año).

BENEFICIARIO

(FIRMA)

(NOMBRE Y DOMICILIO)

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 decreto 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 decreto 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.

