



CONVOCATORIA

ACUERDO SEFOET 02/2019 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MICROYUC MUJERES

El Gobierno del Estado de Yucatán a través de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 8,10, 11, 15, 16, 17, 19, 20, y 22 del Acuerdo Sefoet 02/2019 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Subsidios o Ayudas denominado Microyuc Mujeres, convoca a personas físicas mujeres o personas morales integradas en su totalidad o en su mayoría por mujeres que se encuentren interesadas en participar, de acuerdo a lo siguiente:

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 servicio cuenten con financiamiento y servicios de asistencia para fortalecer su estructura, a través del otorgamiento de créditos a personas físicas mujeres o 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.

¿Quiénes pueden participar?

Personas físicas mujeres o personas morales integradas en su totalidad o en su mayoría por mujeres.

Recepción de la documentación (Artículo 22).

Las interesadas deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Financiamiento de la secretaria ubicadas en la calle 59 número 514 x 62 y 64 Col. Centro, Mérida Yucatán, en días hábiles de lunes a viernes, en horarios de 08:00 a 15:00 horas.

Requisitos para ser Beneficiario (Artículo 8)

I.- Personas Físicas

- a) Ser mujer mexicana.
- b) Tener al menos 18 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 negocio, en términos del anexo 1 de este acuerdo.
- 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 constituida conforme 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 de este acuerdo.
- h) Contar con un aval mexicano.
- i) Completar la solicitud de crédito contenida en el anexo 1 de este acuerdo.

Documentación (Artículo 10)

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 del presente 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 consideraran 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 consideraran 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, a gua o teléfono , con fecha de emisión no mayor a dos meses al momento de realizar la solicitud, en caso de tener establecimiento comercial, además de comprobante domiciliario personal.
- k) El original del reporte del 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 proporcionada por la Dirección de Financiamiento de la Secretaria .
- 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 Secretaria.
- c) La copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaria 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 de la 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 consideraran 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 del 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 de 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 Secretaria.
 - 2) La copia del acta de nacimiento.
 - 3) La copia del acta del 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 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 cuente con una propiedad inmueble o un vehículo registrado a su nombre, acompañado del copia del título de propiedad o escritura actualizado o copia de la factura del 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 en el anexo 3, el cual será proporcionado por la Dirección de Financiamiento de la Secretaria.
 - 2) La copia de la 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.
 - 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 ante el 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 caso de que los representantes o apoderados legales, los requisitos previstos en los incisos g), h), e i) de la fracción I.
 - 7) En 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 consideraran 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 cuente 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 del 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.

Criterios de selección de beneficiarios (Artículo 11)

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

Descripción y Destino de los Créditos (Artículo 15)

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 Instalaciones Físicas:** 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.

Cantidad o monto máximo (artículo 16)

El monto máximo de apoyo que se otorgara por beneficiaria será de cincuenta mil pesos, en su totalidad en uno o más de los tipos de crédito mencionados en el artículo 15.

Plazo (Artículo 17)

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 encargo de determinar el plazo con base en la capacidad de pago de la solicitante.

Tasa de Interés (Artículo 19)

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.

Tasa Anual (Artículo 20)

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

Procedimiento (artículo 22)

La entrega de los apoyos se ajustara 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:
- 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.
 - 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.
 - 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:
- 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.
 - Elaborar el contrato que deberá suscribir la solicitante.
 - Elaborar el o los pagarés que deberá suscribir la solicitante y su aval.
- 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.

Mayores Informes:

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, ubicada en la calle 59 número 514 x 62 y 64 Col. Centro, Mérida Yucatán.

Fechas de atención: días hábiles de Lunes a Viernes.

Horario: de 08:00 a 15:00 hrs

Teléfono: 9303730 ext. 24033, 24111 y 24029

<http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>