



**Programa de subsidios o ayudas “YUCATÁN EN EL MUNDO”**  
**Empresas Seleccionadas**  
**Aviso 26-07**

Evento comercial: **Exphotel**

| Nombre Comercial de la empresa seleccionada |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1   | SALMEX PENINSULAR                |
| 2   | PROVENANCE / EVERLOC             |
| 3   | NOVEDADES TONY                   |
| 4   | YATZIL - LICOR DE CHILE HABANERO |
| 5   | INNOVAFORCE                      |
| 6   | HABSALI HABANERO                 |
| 7   | ATURA SWEET                      |
| 8   | DAQS AMENIDADES HOTELERAS        |
| 9   | CHATRÉ CLOTHING                  |
| 10  | BRINAMAR                         |
| 11  | MIMIÉL                           |
| 12  | SR. Y SRITA. KAKAW               |
| 13  | ROOTS GARATE                     |
| 14  | OFINDUSTRIAS                     |
| 15  | PROSER GRUPO CONSTRUCTOR         |
| 16  | POLPUSA                          |





De acuerdo con el aviso [26-07](#) del programa “Yucatán en el mundo”, las empresas seleccionadas tendrán hasta el **18 de mayo de 2026** para realizar los primeros dos pasos del proceso:

**1. Realizar el pago.**

Realizar el pago de \$1,500.00 (son: mil quinientos pesos 00/100 M.N.) correspondiente a la participación en eventos internacionales de la modalidad de Apoyo de espacios en ferias y exposiciones, como se establece en el Catálogo de apoyos ([formato de pago](#)). (Solo empresas seleccionadas para Apoyo de espacio en ferias y exposiciones)

**2. Entregar documentos.**

La recepción de documentos será de manera presencial en la Dirección de Comercio de la Secretaría de Economía y Trabajo (Avenida Principal Industrias No contaminantes 12613, Sodzil Norte, Mérida) en horario de 9:00 a 15:00 horas o vía correo electrónico a la siguiente dirección: [ferias.comercio.yuc@gmail.com](mailto:ferias.comercio.yuc@gmail.com)

Las empresas seleccionadas deberán entregar la siguiente documentación:

***I: Apoyo de espacio en ferias y exposiciones.***

- a) Carta compromiso de espacio en exposiciones, con sus formatos complementarios, firmada ([anexo 3](#) y [complemento anexo 3](#)).
- b) Comprobante de pago.

*\*Nota: Los formatos a llenar se encuentran en la [página web](#) de SETY*

**3. Asistir a la reunión previa al evento.**

Las empresas seleccionadas deberán asistir a la reunión informativa que se llevará a cabo el **18 de mayo a las 10:00am** en la Sala de Capacitación de la SETY Norte

**4. Asistir al evento.**

Los representantes de las empresas seleccionadas deberán asistir al evento comercial para el cual se recibió el apoyo, y cubrir el objetivo de la participación, así como lo establecido en la carta compromiso y manual de participación.

**5. Entregar evaluación.**

Al finalizar el evento, las empresas deberán llenar el formato de [Evaluación](#) de participación en eventos comerciales.

En caso de cancelación del evento por causas ajenas a la Dirección de Comercio de la Secretaría de Economía y Trabajo, esta Dirección se deslinda de responsabilidades ante las empresas participantes.

