**IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA (y borrar este título)**

**Anexo 6. Carta compromiso de agenda de negocios y misiones comerciales**

**Mérida, Yucatán**, a día de mes de año

**DIRECCIÓN DE COMERCIO**

**SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO**

**DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**Presente**

Por medio de la presente, el que suscribe, en su carácter de **Puesto que ocupa en la empresa** de **Razón Social del Beneficiario/Persona física con actividad empresarial**, manifiesta el compromiso de dicha empresa de cumplir con las disposiciones aplicables conforme a todos y cada uno de los lineamientos establecidos para la participación en el evento **Nombre del evento**, que se llevará a cabo del **día de mes al día de mes de año**, en el **Nombre de la sede** de la ciudad de **Ciudad y Estado**. En particular, se compromete a:

* Conservar los requisitos que dieron origen a la elección como beneficiario.
* Presentar en tiempo y forma la información solicitada en el formato complementario de esta carta compromiso.
* Cubrir los viáticos y transporte del personal de la empresa que asistirá al evento.
* Evitar las prácticas de competencia desleal durante el evento.
* Proporcionar de manera puntual información específica del evento en formato emitido por la instancia organizadora.
* Proporcionar la información de asistencia y los resultados logrados en el evento para su evaluación.

Asimismo, la empresa se compromete a que el o los representantes que asistirán al evento:

* Son mayores de edad.
* Conocen con detalle el o los productos a tratar, y están capacitados para realizar negociaciones de manera profesional.
* Estarán presentes en el evento, cubriendo en su totalidad el horario del evento.
* Respetarán las políticas establecidas por los organizadores del evento y de la Dirección de Comercio.

En caso de que se detecte falsedad o incumplimiento con lo antes mencionado acepto y otorgo que el apoyo sea cancelado y que la empresa a la cual represento no podrá ser sujeto de apoyo por parte de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo durante la vigencia del programa, sin que medie requerimiento alguno.

Finalmente, expreso mi entendimiento de que cualquier cambio en las fechas de la realización del evento, así como la cancelación o cualquier modificación en la operación o logística del mismo, serán responsabilidad de la empresa organizadora del evento y no de la Dirección de Comercio, ni de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

Atentamente,

**Nombre del Solicitante**

**Puesto**