

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 del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud

Mauricio Vila Dosal, gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, 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, párrafos primero y tercero, que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que sea integral y sustentable, que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo. Asimismo, 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 la 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 la Ley para el Fomento y Desarrollo del Turismo en Yucatán señala, en su artículo 17, fracción IX, que las autoridades en materia de turismo, deberán, entre otras, asegurarse que el desarrollo de actividades viables a largo plazo, cumplan con el principio de sustentabilidad, generen oportunidades de empleo en el destino turístico y contribuyan a la reducción de la pobreza.

Que a finales del año 2019, se detectó en Wuhan, China, la presencia de un nuevo coronavirus que ocasiona la enfermedad denominada Covid- 19. Asimismo, el 30 de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud determinó el problema como una emergencia sanitaria de preocupación internacional y, posteriormente, el 11 de marzo de 2020, en vista del exponencial crecimiento de casos confirmados, sospechosos, fallecimientos y contagio en diversos países de manera simultánea, declaró el brote del Covid-19 como una pandemia.

Que 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; el cual en su disposición cuarta exhorta a los gobiernos de las entidades federativas, en su calidad de autoridades

sanitarias y, en general, a los integrantes del Sistema Nacional de Salud a definir, a la brevedad, planes de reconversión hospitalaria y expansión inmediata de capacidad que garanticen la atención oportuna de los casos de la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2, Covid-19, que necesiten hospitalización.

Que el Gobierno del Estado de Yucatán, derivado de la situación actual generada por el Covid-19 y con el objetivo de llevar a cabo acciones encaminadas a brindar bienestar social a la población, considera necesario implementar medidas de carácter urgente para prevenir la propagación de esta epidemia, proteger la salud de los ciudadanos yucatecos así como garantizar la atención oportuna a otro tipo de afectaciones que desencadene la contingencia en el estado, a través del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud.

Que en razón de lo anterior, resulta pertinente controlar otras problemáticas que se desencadenarán a partir de la presencia del Covid-19 en Yucatán, en torno a una estrategia integral dirigida no solo a prevenir las infecciones y el contagio sino también a reducir al mínimo sus efectos. Derivado de este escenario, el sector económico es el más afectado ante la contingencia actual, lo cual si no se establecen medidas eficaces, podría ocasionar una enorme disrupción económica y un sufrimiento humano considerable, particularmente de los grupos sociales más vulnerables.

Que en el estado de Yucatán al cierre del año 2019, de acuerdo con el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se reportan 16 mil 549 unidades económicas de servicio de restaurantes y 721 unidades económicas de servicio de alojamiento temporal. Asimismo, mediante información obtenida de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del referido instituto, 104 mil 226 personas se encuentran trabajando en el sector de servicio restaurantero y de alojamiento temporal, de los cuales el 23.6% están en la formalidad, es decir, 24 mil 609 personas ocupadas y el restante 76.4% en la informalidad, porcentaje que representa 79 mil 617 personas.

Con estos datos, este gobierno reconoce la importancia estratégica que la industria turística tiene para el desarrollo económico de nuestra entidad, debido a que Yucatán aporta el 1.5% del total del Producto Interno Bruto del sector turístico nacional (INEGI, 2014) y en particular en el estado, el turismo representa el 10.1% del valor agregado censal bruto de la entidad (INEGI, 2014).

Que el sector turístico, a diferencia de otras actividades económicas con impacto social, se basa en la interacción entre personas. Es por ello, que actualmente la pandemia del coronavirus Covid-19 plantea a la comunidad mundial una afectación importante y en constante evolución al sector turístico, lo cual lo ha confirmado la Organización Mundial de Turismo que calcula que las pequeñas y medianas empresas (que representan alrededor del 80% del sector turístico) se vean particularmente afectadas, lo cual puede tener repercusiones para millones de personas en el sector turístico, incluidas las comunidades vulnerables que dependen del turismo como vehículo para impulsar su desarrollo y su inclusión económica.

Que ante la actual situación de contingencia sanitaria global por el Covid-19, la Organización Mundial de Turismo pide un liderazgo internacional firme, para que el turismo se incluya como prioridad en los futuros esfuerzos de recuperación.

Que ante esta situación extraordinaria, el Gobierno del estado de Yucatán considera como prioridad la preservación general del empleo, el bienestar de sus habitantes así como la conservación de la plantilla productiva de actividades estratégicas como el turismo, esto frente a un entorno adverso, respecto del cual diversos estados nacionales y sub-nacionales comienzan a tomar medidas de mitigación por la afectación a los viajes.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje 1 denominado “Yucatán con Economía Inclusiva”, establece la política pública 1.4., “Impulso al Turismo”, que tiene como objetivo 1.4.1., “Aumentar el valor de los productos y servicios con enfoque de sostenibilidad en Yucatán” y la consecuente estrategia 1.4.1.2., “Impulsar la diversificación de los productos y servicios turísticos sostenibles”.

Que el programa sectorial “Yucatán con economía inclusiva” en el tema estratégico 3 de “Industria Turística Competitiva”, establece como objetivo 3.3. “Incrementar la rentabilidad empresarial turística en el estado” y entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 3.3.1., relativa a “Fortalecer la competitividad de las empresas turísticas”.¹

Que el Programa Especial de Turismo 2019-2024 considera como tema estratégico 3. Industria turística competitiva y a su vez su Objetivo 3.3. Incrementar la rentabilidad empresarial turística en el estado, donde se ubica la línea de acción 3.3.1.6. Estimular acciones para la atracción de inversiones y la operación de empresas turísticas en la entidad.

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 507, Fomento a Productos y Servicios Turísticos Incluyentes y de Calidad que tiene como propósito “Los prestadores de servicios turísticos del estado de Yucatán presentan un mayor nivel de crecimiento en su oferta de productos y servicios turísticos” y del cual deriva como uno de sus componentes el 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 la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, párrafo primero, 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 las 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.

¹ Anexo I:a) del Decreto 137/2019 por el que se aprueban los programas de mediano plazo del Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 y se ordena su publicación publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 12 de diciembre de 2019.

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 y como parte del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa Protección al Empleo del Sector Turístico en el Estado de Yucatán se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

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 del Plan Estatal para Impulsar la Economía, los Empleos y la Salud

Artículo único. Se emiten las Reglas de operación 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.

Reglas de operación 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

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Este decreto tiene por objeto establecer las reglas de operación del Programa de 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.

Artículo 2. Objetivo del programa

El 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, el cual deriva del programa presupuestario Fomento a Productos y Servicios Turísticos Incluyentes y de Calidad tiene por objetivo 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.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Beneficiario: la persona física o moral que recibe el crédito.

II. Comité: 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.

III. Crédito: el recurso financiero con carácter devolutivo proveniente del programa que se otorgue al beneficiario, para la conservación de su plantilla laboral en las empresas del sector turístico y cultural del estado.

IV. Empleado: la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado a cambio de una remuneración.

V. Nómina: la cantidad pagada a los empleados por el trabajo que realizan en la empresa durante un período determinado de tiempo, normalmente semanal, quincenal o mensual.

VI. Programa: el 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.

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

Artículo 4. Población objetivo

Podrán acceder a los créditos del programa las personas físicas o morales que ofrecen servicios de alojamiento temporal, restaurantes, prestadores de servicios turísticos y culturales, que tengan empleados con una remuneración equivalente de hasta tres salarios mínimos.

Artículo 5. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 6. Aplicación

El programa se aplicará del 6 de abril de 2020 hasta el 31 de mayo de 2020, siempre y cuando persista la contingencia sanitaria provocada por la enfermedad Covid-19. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

Capítulo II Beneficiarios

Artículo 7. Requisitos para ser beneficiario

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.

Artículo 8. Impedimentos

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.

Artículo 9. Documentación

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 clabe 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.

Artículo 10. Criterios de selección de beneficiarios

Quando 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.

Artículo 11. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios gozarán de los siguientes derechos:

I. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa, así como toda información que de él derive.

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

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal.

IV. Presentar recursos de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Destinar íntegramente el importe del crédito a cubrir los salarios, jornales u honorarios de sus empleados por el plazo que determine el comité.

II. Entregar en un plazo máximo de cinco días naturales, contado a partir de que reciba la ministración que corresponda a sus empleados el monto que les corresponda, en términos del contrato y de estas reglas de operación.

III. Permitir que la secretaría vigile la correcta aplicación de los recursos del programa.

IV. Rendir la documentación que acredite la aplicación del recurso en un plazo máximo de cinco días naturales, contado a partir de la entrega de los recursos por parte de la secretaría, en el caso de la primera y ulteriores ministraciones, o dentro de los quince días naturales siguientes, tratándose de la última ministración del recurso, en términos de este decreto y del contrato.

V. Presentar la información o documentación legalmente válida, auténtica, legible y vigente que solicite la secretaría, dentro de los plazos previstos en estas reglas de operación y cualquier instrumento jurídico que celebren las partes.

VI. Atender las visitas de verificación que les practique la secretaría en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

VII. Cumplir las obligaciones que establecen estas reglas de operación y el contrato, previsto en el anexo 2, y cualquier instrumento jurídico que celebren con la secretaría relacionado con el programa.

Artículo 13. Sanciones

Quando los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en este decreto, o en caso de que la secretaría compruebe desvíos o incumplimiento de algunas de las obligaciones estipuladas en el contrato previsto en el anexo 2, previa aplicación del procedimiento sancionatorio previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, los beneficiarios serán sancionados con la inmediata devolución o reintegro total de los recursos otorgados, más los intereses ordinarios y moratorios consignados en el contrato previsto en el anexo 2, 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 al cual se le haya notificado la resolución de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, y se negará a la empresa infractora la posibilidad de acceder nuevamente a los créditos del programa.

Capítulo III Apoyos

Artículo 14. Descripción del crédito

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.

Artículo 15. Monto máximo

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.

Artículo 16. 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 del solicitante.

Artículo 17. Período de gracia

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.

Artículo 18. Tasa de interés

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.

Capítulo IV Operación

Artículo 19. Convocatoria

La secretaría deberá publicar la convocatoria del programa en su sitio web <http://www.sefoet.yucatan.gob.mx>, así como en sus estrados, a más tardar al día siguiente al de la entrada en vigor de estas reglas de operación.

La convocatoria contendrá, al menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha en la que se emite la convocatoria.
- II. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. La documentación solicitada, especificándose el medio para su entrega y los plazos para presentarla.

IV. Indicación del tipo crédito que será entregado, el monto máximo, el plazo del crédito y su tasa de interés.

V. Demás información que determine el comité.

Artículo 20. Procedimiento

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 secretaría 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.

Artículo 21. Reestructuración de crédito

El beneficiario 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 el supuesto de que el negocio no haya recuperado la rentabilidad que tenía antes de la contingencia por la pandemia del Covid-19, en cuyo caso deberá presentar los libros contables de los últimos dos trimestres donde se demuestre esta situación, sobre los que la Dirección de Financiamiento de la secretaría realizará un análisis financiero para determinar la viabilidad de la solicitud, que remitirá al secretario técnico del comité para que lo haga del conocimiento del comité.

La Dirección de Financiamiento de la secretaría, 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 los beneficiarios sobre la resolución.

En caso de que sea autorizada la solicitud de reestructuración, el beneficiario tendrá diez días hábiles a partir de que sea notificada para suscribir un convenio modificatorio que se adjuntará como anexo al contrato suscrito con antelación 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 22. Aportaciones provisionales

Cuando el crédito por el cual se solicita la reestructura hubiere generado intereses moratorios, el beneficiario podrá solicitar que estos se consideren como deuda diferida. Igualmente, previa solicitud por escrito, el beneficiario 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 el beneficiario se encuentre en el supuesto de cobro extrajudicial, o cancelado cuando se liquide la deuda.

Artículo 23. Condonación de intereses moratorios

El subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos de la secretaría, por una sola ocasión, podrá condonar intereses moratorios, hasta por un monto máximo de \$10,000.00 (diez mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), cuando el beneficiario 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 Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos de la secretaría deberá informar dichas condonaciones al comité en la siguiente sesión.

Cuando el monto de los intereses moratorios exceda los \$10,000.00 (diez mil pesos, 00/100, Moneda Nacional), además de cubrir los requisitos a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, los beneficiarios 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 24. 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 créditos 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 decreto.
- VI. Integrar y publicar en su sitio web, el padrón de beneficiarios del programa de acuerdo con lo estipulado en este decreto 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.
- XI. Delegar, mediante oficio, al servidor público de la secretaría que podrá fungir como su representante para la firma de los contratos a que se refiere el anexo 2 de estas reglas de operación.
- XII. Las demás atribuciones que establezcan estas reglas y la normativa aplicable.

Artículo 25. Administración de la cartera

Durante la vigencia del crédito la Dirección de Financiamiento de la secretaría administrará la cartera crediticia realizando lo siguiente respecto a los créditos:

- 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 los beneficiarios que hayan incurrido en mora por más de tres meses.

Artículo 26. 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 27. 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 Administración y Finanzas.
- V. El director de Financiamiento.

Para la disposición de los créditos, previa aprobación del comité, así como la expedición de cheques, se deberá contar, invariablemente, con la firma mancomunada de dos de los servidores públicos referidos en las fracciones de este artículo.

**Sección segunda
Instancia participante****Artículo 28. Instancia participante**

La Secretaría de Fomento Turístico, como instancia participante, tendrá las siguientes facultades y obligaciones a través de su Secretaría Técnica:

- I. Participar activamente en el comité.
- II. Difundir y promover el programa entre los organismos del sector turístico.
- III. Orientar e informar a los interesados sobre los requisitos y procedimientos para la obtención del crédito.
- IV. Recibir solicitudes de crédito y turnarlas a la secretaría.

**Sección tercera
Comité****Artículo 29. Objeto**

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 es el órgano encargado de la decisión, operación y administración del programa.

Artículo 30. Integración del comité

El comité estará integrado por:

I. El subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos de la secretaría, quien será el presidente.

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

III. El titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Fomento Turístico.

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.

El director de Administración y Finanzas de la secretaría y el director de Financiamiento de la secretaría podrán asistir como invitados 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 cualquier funcionario que tenga el rango de subsecretario de la secretaría.

Artículo 31. 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 32. Secretario de actas

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

Artículo 33. Atribuciones del comité

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

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

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 y límites de aprobación de los créditos para cada solicitante, observando en su calificación un equilibrio entre los criterios de selección.

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

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

VI. Aprobar de manera temporal, una tasa de interés ordinaria diferente a la establecida, cuando existan las circunstancias siguientes:

a) En caso de que las condiciones económicas generadas por la pandemia Covid-19 persistan más tiempo que el esperado.

b) Cuando las condiciones del mercado así lo ameriten.

c) 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.

VII. Resolver sobre las solicitudes de condonación de intereses moratorios por importes mayores a \$10,000.00 (diez mil pesos, 00/100, Moneda Nacional).

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

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

X. Aprobar el informe anual del programa.

XI. Aprobar las solicitudes de quita a capital.

XII. Aprobar las solicitudes de dación en pago.

XIII. Resolver sobre la aplicación de castigos, en términos de este decreto.

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

XV. Resolver sobre cualquier cuestión que se presente y no se encuentre contemplada en este decreto.

XVI. Resolver sobre la pertinencia de condonar la deuda en caso de defunción del acreditado.

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

XVIII. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 34. Sesiones del comité

El comité sesionará, de manera ordinaria, bajo la modalidad presencial o en línea, de manera mensual, siempre y cuando existan solicitudes de crédito que hubieran cumplido con los requisitos para ser sometidas ante dicho órgano o que existan

cuestiones pendientes de resolver que este decreto señale como su facultad exclusiva y, de manera extraordinaria, cuando lo solicite el presidente del comité mediante oficio o correo electrónico.

Las sesiones en línea se podrán desarrollar a través del uso de plataformas electrónicas que graben audio y video. En este supuesto, el secretario de actas podrá dar constancia de la existencia del cuórum mediante la grabación del pasado de lista de la sesión que corresponda, diciendo en voz alta el número de sesión, su carácter y la fecha, no obstante que con posterioridad la existencia del cuórum se haga constar en el acta respectiva con la firma autógrafa, o electrónica, de los integrantes que asistieron.

Mientras dure la actual contingencia sanitaria por el Covid-19 se considerará con operación permanente hasta que esta haya pasado, siguiendo únicamente un orden cronológico de los acuerdos alcanzados. Asimismo, durante esta etapa y a fin de cumplir con las recomendaciones sanitarias establecidas, las sesiones podrán celebrarse de forma no presencial con apoyo de herramientas tecnológicas digitales.

Artículo 35. Convocatorias

El presidente, a través del secretario de actas, convocará por correo electrónico a cada uno de los integrantes del comité con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la sesión.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión, la modalidad, ya sea presencial o en línea, y el día, la hora y, en caso de ser presenciales, el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Para efectos de la convocatoria, se considerarán notificados los integrantes del comité cuando la reciban el correo electrónico oficial con la convocatoria y, en su caso, sus anexos.

Durante el periodo de la contingencia, y una vez establecida la convocatoria a sesión permanente, se considerará únicamente que la sesión del comité deberá seguir un orden cronológico de los acuerdos alcanzados.

Artículo 36. 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 37. 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 del beneficiario, el monto y en caso de así considerarlo el comité, la condición especial que tuviese algún crédito.

IV. Los asuntos rechazados.

V. Los asuntos pendientes.

En el caso de los acuerdos a que se refiere la fracción IV de este artículo, el comité deberá motivar claramente las razones por las que se rechazó.

Durante el periodo de la contingencia, y una vez establecida la sesión permanente del comité, este únicamente contará con un acta de sesión que será firmada por los integrantes cuando se termine la contingencia del Covid-19, a fin de disminuir la posibilidad de contagio, donde se establecerán todos los acuerdos en orden cronológico, especificando las fechas de las sesiones en que se tomaron, así como las votaciones de los acuerdos.

Artículo 38. 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 el beneficiario 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, 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 del demandado, 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 39. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente del comité 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. Realizar los actos necesarios y que contribuyan al cumplimiento del objetivo del programa.
- IV. Tener voto de calidad en caso de empate.
- V. Notificar los actos, convocatorias y cualquier acto relacionado con el programa al comité.
- VI. Las demás previstas en este decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 40. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico del comité 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.
- 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 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. Presentar informes al comité de manera trimestral y anual sobre la aplicación y recuperación de los recursos del programa.
- IX. 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.
- X. Presentar al comité las propuestas de castigo en términos de este decreto.
- XI. Presentar al comité para su consideración las solicitudes de condonación de intereses moratorios mayores a \$10,000.00 (diez mil pesos, 00/100, Moneda Nacional).

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

Artículo 41. 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 decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 42. 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 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 decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Capítulo VI Seguimiento y evaluación

Artículo 43. Seguimiento

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

La secretaría establecerá los registros administrativos que permitan generar la información estadística y geográfica desagregada por sexo, grupo etario, entre otros, que resulte necesaria para el cálculo de indicadores y el seguimiento del programa, conforme a los mecanismos que establezca la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación que permitan recopilar, de manera sistemática y continua los datos para medir el avance programático y presupuestal del programa y el logro de las metas y objetivos establecidos.

El instrumento básico para el seguimiento será la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con base en los siguientes indicadores:

Programa presupuestario	Programa	Subsidio o ayuda	Componente del programa presupuestario	Nombre Indicador	del Fórmula y variables
Fomento a Productos y Servicios Turísticos Incluyentes y de Calidad	Protección al Empleo del Sector Turístico	Financiamiento para la protección del empleo del sector turístico y cultural en el estado de Yucatán	Créditos a prestadores de servicios turísticos entregados	Promedio de monto de los créditos otorgados a prestadores de servicios turísticos	SUM B/C B= Total de dinero otorgados en créditos C= Total de prestadores de servicios inscritos al programa autorizados por el comité

Artículo 44. Evaluación

La Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación evaluará el programa, por sí misma o a través de un evaluador externo e independiente de la secretaría.

La secretaría brindará la información, evidencia y las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso de evaluación y responderá de manera formal a los requerimientos y recomendaciones que de él deriven.

Artículo 45. 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.

La secretaría deberá publicar la información del programa en los términos previstos en el artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Capítulo VII

Disposiciones complementarias

Artículo 46. 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 47. 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 48. 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 el 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 estas reglas de operación.

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 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 49. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este decreto serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Artículo transitorio**Único. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el 6 de abril de 2020, previa publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, Yucatán, a 3 de abril de 2020.

(RÚBRICA)

Lic. Mauricio Vila Dosal
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Lic. Olga Rosas Moya
Secretaria de Administración y Finanzas en
ejercicio de las funciones que le
corresponden a la secretaria general de
Gobierno, por ausencia temporal de la
Abog. María Dolores Fritz Sierra, conforme a
los artículos 18 y 19 del Código de la
Administración Pública de Yucatán

(RÚBRICA)

Lic. Ernesto Herrera Novelo
Secretario de Fomento Económico y Trabajo

(RÚBRICA)

Lic. Michelle Fridman Hirsch
Secretaria de Fomento Turístico

(RÚBRICA)

C. P. Lizbeth Beatriz Basto Avilés
Secretaria de la Contraloría General

Anexo 1. Solicitud de crédito



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO

SOLICITUD DE CRÉDITO DE PROTECCIÓN AL EMPLEO DEL SECTOR TURÍSTICO

Persona Física ☐ Actividad o giro comercial del negocio:
Persona Moral ☐ *

I DATOS DE LA PERSONA FÍSICA Ó 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 InvenTur

Cámara o Asociación a la que pertenece:

*

☐ Sí ☐ No

*

Banco

Cuenta Bancaria

Clabe Bancaria

*

*

*

Dirección del solicitante o 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

☐ Sin seguroTipo de
seguro☐ IMSS☐ Popular

Total empleos actuales

Empleos inferior a 5 salarios

☐ Con seguro☐ ISSSTE☐ Otro

*

*

Los salarios en la lista de nómina que adjunta, representan el siguiente periodo de tiempo:

☐ Semana☐ Quincena☐ Mes**Firma del 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 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 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. 9999 303730, ext. 24042 o acudir a la siguiente dirección: Calle 59 número 514 x 62 y 64 Colonia Centro, Mérida, Yucatán.

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 Plan 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"** despidе 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

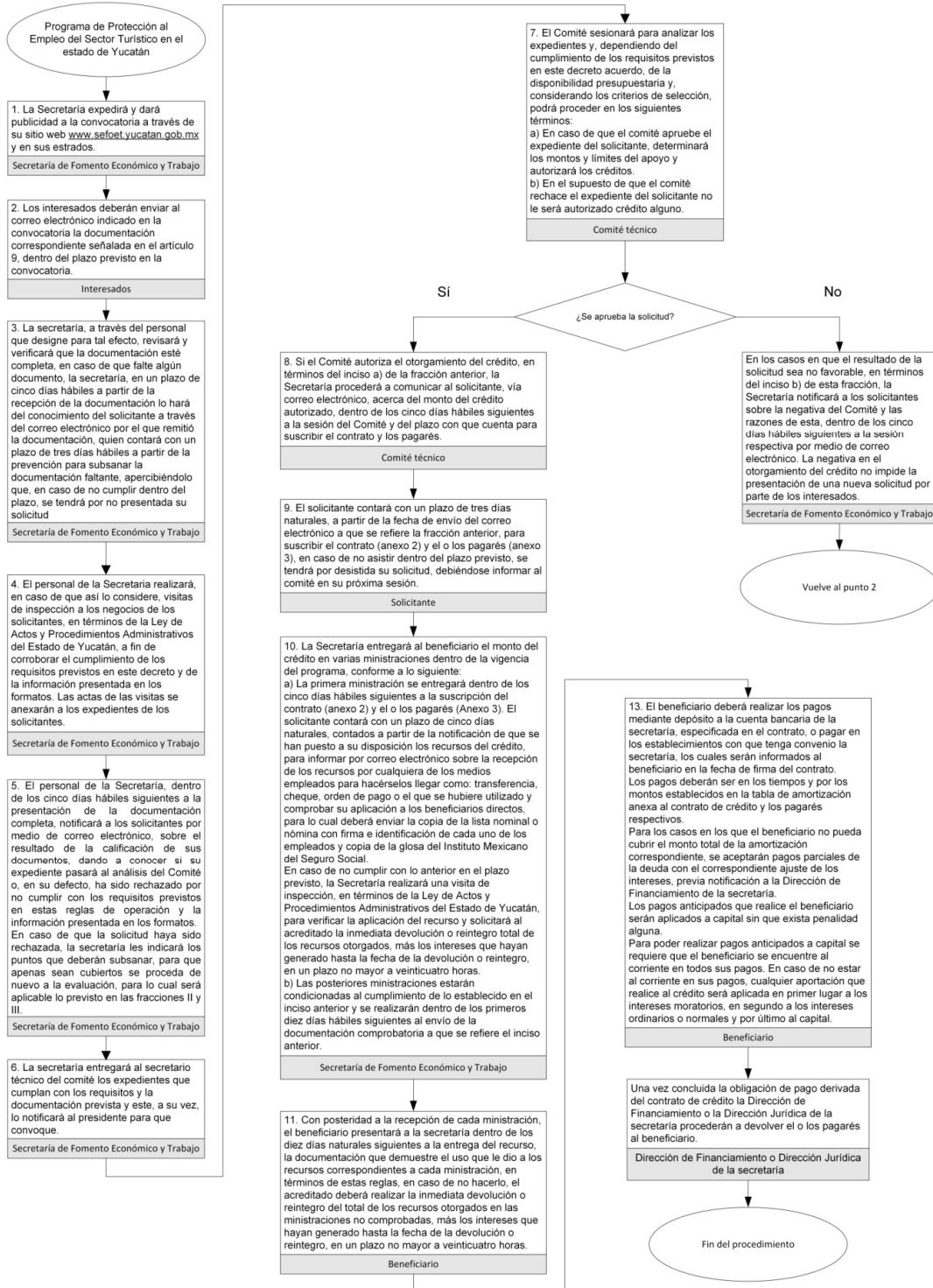
(FIRMA)

(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.

Anexo 4. Diagrama de flujo del procedimiento





Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SDS
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

AVISO

En atención a lo dispuesto en las autorizaciones emitidas el 29 de octubre del 2019 por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con número de oficios No. SGPA/DGVS/11228/19 y No. SGPA/DGVS/11230/19, con clave de registro: DVGS-CR-EX1124-YUC y número de control ZF-DGVS-0002-YUC mediante los cuales se especifica que el aprovechamiento cinegético quedará sujeto al cumplimiento de las condicionantes exigidas por otras autoridades competentes en la materia, sean Federales, Estatales o Municipales, entre estas se señala que se atenderán las disposiciones técnicas-administrativas emitidas por aquellas.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable, como autoridad y titular de la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre Reserva Estatal "El Palmar", con clave de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales **DGVS-CR-EX-1124-YUC** y el Predio de Propiedad Federal Sujeto a Manejo para la Conservación y Aprovechamiento Sustentable de Vida Silvestre con número de control **ZF-DGVS-0002-YUC**, se encuentra facultada para su administración.

A su vez, la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para garantizar y vigilar el cumplimiento de las condicionantes fijadas para el aprovechamiento cinegético, estableció los "Lineamientos internos para el ordenamiento de la Actividad Cinegética en la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre Reserva Estatal el Palmar con clave de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales DGVS-CR- EX -1124-YUC y en el Predio de Propiedad Federal con número de control ZF-DGVS-0002-YUC, para la Temporada 2019-2020".

Puntualizado lo anterior, cabe señalar que en el artículo 7 de dicho documento se indica la época hábil para realizar la actividad cinegética en la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA) y el Predio de Propiedad Federal, así como la facultad de suspender actividades en toda la unidad o en algunas áreas, por razones de contingencia o causas excepcionales que determinen esta Secretaría de Desarrollo Sustentable o bien la propia Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), previo aviso a los usuarios de la unidad del Predio Sujeto a Manejo para la Conservación y Aprovechamiento Sustentable de Vida Silvestre.

En esa tesitura, y dada la situación de contingencia que se ha decretado a nivel nacional, la Secretaría de Desarrollo Sustentable en ejercicio de las facultades otorgadas, determina que se da por suspendida en toda la unidad de manejo la actividad cinegética en virtud de la

Calle 64 No. 437 x 53 y
47-A,
Col. Centro,

T +52 (999) 930 3380



SDS
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



contingencia de salud, de conformidad con lo establecido en el artículo indicado en el párrafo que precede a partir del 2 de abril del año en curso.

No obstante lo manifestado se advierte que en caso de inobservancia de las disposiciones contempladas en los lineamientos y en la presente circular se impondrán las sanciones administrativas correspondientes, según lo establecido por la legislación aplicable en la materia.

Mérida, Yucatán, a 31 de marzo de 2019.

ATENTAMENTE

M.I.A. Sayda Melina Rodríguez Gómez
Secretaria de Desarrollo Sustentable
del Gobierno del Estado de Yucatán.



SDS
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE

Calle 64 No. 437 x 53 y
47-A,
Col. Centro,

T +52 (999) 930 3380

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA