



ANEXO 3 CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PROYECTOS, EVALUACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL RECURSO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS IMPACTOS.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

- Categoría:** I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 1. Formación de Emprendedores
Concepto: a) Formación de Emprendedores
i) Apoyos para la realización de giras y caravanas en territorio nacional de sensibilización y concientización para emprendedores.

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyos destinados para la realización de giras y/o caravanas para fomentar en la población en general, el espíritu emprendedor, y dar a conocer los programas de apoyo del Gobierno Federal a los emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo al modelo autorizado por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.

Se apoyarán los siguientes conceptos en las Giras:

Concepto	Especificaciones
Sede	Renta de Sede para evento, habilitación de áreas para la caravana o Gira.
Renta de equipo	Renta de equipo para evento, audio, video, cómputo, mesas, sillas, etc.
Contrataciones	Honorarios profesionales, servicio de vigilancia, servicio de limpieza.
Publicidad	Medios de comunicación digitales o impresos.

Se apoyarán los siguientes conceptos en las Caravanas:

Concepto	Especificaciones
Espacio	Habilitación de los lugares para la realización del evento.
Renta de equipo	Renta de circuito cerrado, audio, video, cómputo, mesas, sillas y salones para conferencias.
Contrataciones	Honorarios profesionales: <ul style="list-style-type: none">• Conferencistas y Expositores• Servicio de vigilancia• Servicio de limpieza• Personal que acompañará a la caravana
Publicidad	Medios de comunicación digitales o impresos. Imagen de la caravana o Gira.



II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. La gira y/o caravana deberá ser ofrecido de manera gratuita a los participantes.
2. Todas las propuestas deberán incluir el diseño e imagen autorizada por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME.
3. Para soportar la viabilidad técnica, financiera y económica del proyecto/programa, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Plan de trabajo para la realización de las giras y/o caravanas que integren lo siguiente:
 - Programa del evento.
 - Planeación de actividades.
 - Asistencia esperada/convocatoria.
 - Alianzas estratégicas (Patrocinadores y Comité Organizador).
 - Presupuesto de gasto definiendo qué concepto aporta cada una de las partes, especificando claramente los casos en que se realizan aportaciones en especie y/o anteriores (incluyendo el IVA desglosado).
 - Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
 - Impacto, número de emprendedores que se planean atender.
 - Propuesta de seguimiento a emprendedores atendidos.
- b) Copia del oficio de reconocimiento de la incubadora que promueve el evento (en su caso).
 - c) Oficio de solicitud y justificación del apoyo.
 - d) Carta compromiso de los diferentes participantes del proyecto, en donde manifiesten la aportación de recursos que realizarán al proyecto.

III. Restricciones

1. No se autorizarán caravanas y/o giras que tengan el mismo objetivo o sean similares con otros que ya fueron autorizados, durante el mismo ejercicio fiscal en la misma sede.
2. No se apoyara la realización de caravanas y/o giras cuya fecha de realización sea anterior al ingreso de la cédula de Apoyo, los casos excepcionales o no previstos serán resueltos por el Consejo Directivo.
3. No se apoyarán caravanas y/o giras cuyo presupuesto resulte con utilidades para los organizadores.
4. No se podrán realizar giras y/o caravanas sin la autorización y supervisión del área correspondiente de la SPyME.



5. Los materiales impresos deberán llevar los logotipos autorizados por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyM.

6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Capacidad de organización y convocatoria del Organismo Intermedio que solicita el apoyo.
2. Cumplir con los criterios y lineamientos establecidos por la SPyME para la realización de giras y/o caravanas:
 - a) Los materiales impresos deberán llevar los logotipos autorizados por la SPyME.
 - b) Programa de actividades que incluya: conferencias, talleres, simulador de negocios, exposición empresarial y de apoyo institucional.
 - c) Se establecerá como mínimo la asistencia de 1000 emprendedores.
 - d) Cobertura: el evento será público y de libre acceso.
3. El impacto esperado con la ejecución del proyecto/programa es: La asistencia de 1000 emprendedores, y la vinculación de 100 emprendedores a los programas del FONDO PyME a través del formato autorizado para tal fin.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Resultados generales del evento (incluye estadísticas) conforme al formato proporcionado por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME:
 - a) Base de datos de los emprendedores atendidos (nombre, domicilio, teléfono con lada, correo electrónico), en el formato oficial.
 - b) Encuestas de satisfacción como mínimo al 10% de los asistentes e interpretación (estadística).
 - c) Memoria gráfica del evento que incluya:
 - Presentación de Power Point con un resumen del evento.
 - Programa del evento
 - Video
 - Fotografías
 - Imagen del evento
2. Recibo PyME del Organismo Intermedio por concepto de gira y/o caravana correspondiente a la aportación de la Secretaría de Economía.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.
 5. Documentar el caso de éxito de la caravana y/o gira, de acuerdo al formato autorizado para tal fin.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 1. Formación de Emprendedores
Concepto: a) Formación de Emprendedores
ii) Apoyos para el diseño e impresión de material para giras y caravanas de emprendedores.

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyos destinados al diseño e impresión de material para su utilización en las giras y/o caravanas de sensibilización y concientización para emprendedores.

Se apoyarán los siguientes conceptos exclusivos al diseño e impresión: invitaciones, posters, trípticos, dípticos, mamparas, lonas, playeras, gorras, plumas, carpetas, distintivo, consumibles, gafetes, papelería en general, reconocimientos y agradecimientos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Este concepto sólo será aprobado si está vinculado a una gira y/o caravana de sensibilización.
2. Para soportar la viabilidad técnica, financiera y económica del proyecto/programa, se deberá anexar la siguiente documentación:
 - a) Presupuesto con especificación de gasto relacionado al material a elaborar y cantidad, así como señalar el concepto que aporta cada una de las partes, definiendo claramente los casos en que se realizan aportaciones en especie y/o anteriores. Anexar comparativo contra lo presupuestado. Si Existen diferencias mencionar en detalle la causa.
 - b) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
- c) Los materiales impresos deberán llevar los logotipos autorizados por la Unidad Administrativa encargada del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME.
 - d) Carta compromiso de los diferentes participantes del proyecto, en donde manifiesten la aportación de recursos que realizarán al proyecto.



III. Restricciones

1. No se apoyará la impresión de materiales que tengan como finalidad obtener utilidades.
2. No se apoyará la impresión de materiales que tengan como finalidad el proselitismo político o religioso y cuyos fines sean ajenos al fomento de la cultura emprendedora.
3. Todas las propuestas deberán incluir el diseño e imagen autorizada por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME.
4. No se apoyara la realización de caravanas y/o giras cuya fecha de realización sea anterior al ingreso de la cédula de Apoyo, los casos excepcionales o no previstos serán resueltos por el Consejo Directivo.
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. La vinculación con un proyecto/programa de gira y/o caravana de sensibilización y concientización para emprendedores.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Recibo PyME del Organismo Intermedio por concepto de diseño e impresión de materiales para giras y/o caravanas por la aportación de la Secretaría de Economía.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. Muestras digitalizadas e impresas de los materiales promocionales elaborados para el proyecto.
4. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 1. Formación de Emprendedores
Concepto: b) Adopción y/o transferencia de modelos y metodologías de emprendedores.

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyos destinados a la formación de emprendedores, para la adopción y/o transferencia de modelos y metodologías de emprendedores reconocidos por la SPyME o propios de la Secretaría de Economía a través de Organismos Intermedios.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Carta dirigida a la institución propietaria de la metodología, en la cual manifieste su interés por adquirir ésta.
2. Plan de trabajo por parte de la institución receptora que deberá contener:
 - a) Justificación
 - b) Objetivos
 - c) Metas (número estimado de emprendedores a atender en los próximos dos ciclos)
 - d) Programa de actividades
 - e) Responsables
 - f) Descripción de recursos humanos y materiales destinados para el área de emprendedores
 - g) Metodología de seguimiento a emprendedores
 - h) Metodología de evaluación de impactos
3. Carta original donde la institución propietaria acepta transferir la metodología de emprendedores a la institución solicitante. Dicha carta deberá incluir las siguientes precisiones:
 - a) Programa de trabajo que indique:
 - b) Tiempo de instrucción (días y horas).
 - c) Contenido del curso
 - d) Calendario de actividades
 - e) Costo total de la transferencia
 - f) Requerimientos técnicos y humanos para recibir la transferencia
 - g) Población a la que va dirigida la metodología.
 - h) Número estimado de personas que se verán beneficiadas por la transferencia
 - i) Mecanismo de seguimiento y consolidación del programa
 - j) Número máximo de participantes por grupo
 - k) Materiales y equipos necesarios para impartir la capacitación
4. Oficio de reconocimiento emitido por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME; para transferir la metodología de emprendedores.



III. Restricciones

1. Sólo se apoyará la adopción y/o transferencia de metodologías de emprendedores que sean reconocidas a través de un oficio emitido por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME.
2. El solicitante no deberá pertenecer a un sistema que cuente con un programa de emprendedores institucional que pueda ser transferido internamente. Salvo que sea una institución que demuestre no contar con el presupuesto suficiente para implementar la transferencia de metodología internamente.
3. Las metodologías serán reconocidas por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME, de acuerdo a las consideraciones que se encuentran en el Anexo B de esta categoría: Consideraciones Generales para el Reconocimiento de Metodologías de Emprendedores y Modelos de Incubación y Creación de Incubadoras.
4. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. Los proyectos/programas serán evaluados por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME, en función del número de emprendedores atendidos.
- 2.- Capacidades y habilidades de las instituciones, de acuerdo a los requisitos presentados por las diferentes metodologías, mediante cuestionario expedido por la SPyME

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Entregar el recibo PyME del Organismo Intermedio por concepto de transferencia de metodología, correspondiente a la aportación de la Secretaría de Economía.
2. Entregar relación de institución (es) beneficiada (s) que incluya sus datos fiscales vigentes.
3. Listado (formato oficial) de emprendedores beneficiados que recibieron la metodología, que incluya: nombre completo, ocupación, CURP, domicilio, teléfono y correo electrónico. (Estos datos los deberá capturar la institución que recibe la transferencia).
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
5. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 1. Formación de Emprendedores
Concepto: c) Apoyo para la entrega, producción y reproducción de materiales para modelos o metodologías de emprendedores.

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyos destinados a la entrega, producción y reproducción de materiales para la formación de emprendedores derivado de la adquisición de metodologías reconocidas por la SPyME, así como del Modelo “Jóvenes Emprendedores”.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Estar vinculado a un programa de emprendedores implementado con anterioridad y/o estar en proceso de adquirir una metodología reconocida o que sea propiedad de la Secretaría de Economía.
2. Que se tengan identificados los operadores y emprendedores que recibirán los materiales para formación de emprendedores.
3. Para soportar la viabilidad técnica, financiera y económica del proyecto/programa, se deberá anexar la siguiente documentación:
 - a) Carta u oficio en original donde la institución propietaria de la metodología emprendedora, autoriza expresamente la reproducción de sus materiales.
 - b) Oficio de reconocimiento de la institución propietaria de la metodología emprendedora, emitido por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME, u oficio por parte de la SPyME en el caso del Modelo “Jóvenes Emprendedores”.
 - c) Carta de la Institución beneficiada donde se especifique que el material se entregará de forma gratuita a los emprendedores, o en su caso, si en el precio de venta está considerado como un componente de subsidio.
 - d) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
- e) Presupuesto con especificación de gasto, en donde se señala qué concepto aporta cada una de las partes, definiendo claramente los casos en que se realizan aportaciones en especie y/o anteriores (incluyendo el I.V.A.).



- f) Propuesta de material para impresión.

III. Restricciones

1. Sólo se apoyarán los gastos de impresión y/o reproducción de materiales de metodologías de emprendedores que sean reconocidas a través de un oficio emitido por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME, o en el caso del Modelo “Jóvenes Emprendedores”, de la Secretaría de Economía.
2. No se apoyará la impresión de materiales que tengan como finalidad el proselitismo político o religioso y cuyos fines sean ajenos al fomento de la cultura emprendedora.
3. No se apoyarán impresiones y/o reproducciones de materiales de metodologías de emprendedores cuyo presupuesto resulte con utilidades para los organizadores.
- 4.- Los materiales impresos deberán llevar los logotipos autorizados por la SPyME.
- 5.- Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. Para la evaluación de los proyecto/programas se tomará en cuenta que se encuentre dirigida a emprendedores y la proyección del número de emprendedores que se pretenden atender, que deberá entregarse a la SPyME.
- 2.- Vinculación a una metodología emprendedora.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Entregar el Recibo PyME del Organismo Intermedio por concepto del apoyo para la entrega, producción y reproducción de materiales para emprendedores, correspondiente a la aportación de la Secretaría de Economía.
2. Listado (formato oficial) de los emprendedores beneficiados que incluya: nombre completo, CURP, domicilio, teléfono y correo electrónico. (Estos datos los deberá capturar la institución que recibe la transferencia).
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Muestra digitalizada e impresa de los materiales.
 5. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 1. Formación de Emprendedores
Concepto: d) Consultoría para la adopción del “Modelo Jóvenes Emprendedores” de la SE

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyo para la adopción de la Metodología “Jóvenes Emprendedores” a través de Organismos Intermedios para su implementación y seguimiento en Instituciones Académicas, Organismos Empresariales, Centros México Emprende, así como en cualquier institución autorizada por la SPYME. (Transferencia con fines de aplicación o de formación para multiplicación.)

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa (para la adquisición del Modelo “Jóvenes Emprendedores”)

1. Carta dirigida a la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores SPYME por el rector, presidente, director, etc. en la cual manifieste su interés por recibir la consultoría para implementar en su institución el modelo “Jóvenes Emprendedores”.
2. Plan de trabajo por parte de la institución receptora que deberá contener:
 - a) Justificación
 - b) Objetivos
 - c) Detallar las siguientes características de la población meta:
 - Rango de edades
 - Profesión o Carrera
 - Semestres
 - Total de matrícula de la Institución en su caso
 - d) Informar si la Institución cuenta con algún curso o metodología para emprendedores.
 - e) Impacto proyectado en cuanto al número estimado de emprendedores a atender en los próximos dos ejercicios fiscales y beneficios tanto para la población a la que se destina dicho Modelo y para la Institución.
 - f) Definir las áreas de oportunidad en las que los emprendedores pueden desarrollar los conocimientos adquiridos al recibir la metodología.
 - g) En caso de que la Institución cuente con más campus, proyección interna de transferencia del Modelo.
 - h) Responsables del Modelo “Jóvenes Emprendedores”, así como de la implementación y seguimiento hacia el interior.
 - i) Notificar si cuenta con los recursos necesarios para recibir la transferencia de la metodología:
 - Humanos: cantidad de personal administrativo que llevará el Modelo, así como de facilitadores que se encargarán de impartirlo.



- Materiales: material de cómputo (especificar tipo y cantidad), descripción y cantidad del espacio en el que se impartirá el modelo.
- 3. Oficio donde la SPyME acepta transferir el Modelo “Jóvenes Emprendedores” y se autoriza la utilización del modelo a la institución solicitante.
- 4. Oficio del despacho consultor que hará la transferencia que contenga:
 - a) Carta compromiso del despacho consultor en donde acepta transferir el Modelo “Jóvenes Emprendedores”.
 - b) Programa de trabajo que indique:
 - Tiempo de instrucción (días y horas).
 - Contenido del curso.
 - Calendario de actividades.
 - Requerimientos técnicos y humanos para recibir la consultoría.
 - c) Mecanismo de seguimiento y consolidación del programa.
 - d) Número máximo de participantes por grupo.
 - e) Materiales y equipos necesarios para impartir la capacitación.
 - f) Impacto nacional que se ha tenido de las transferencias realizadas de dicho modelo.
- 5) Carta compromiso de la institución para realizar los primeros diez talleres en el mismo ejercicio.
- 6) Carta compromiso de los diferentes participantes del proyecto, en donde manifiesten la aportación de recursos que realizarán al proyecto.

III. Restricciones

1. Sólo se apoyará para obtener la consultoría del Modelo “Jóvenes Emprendedores” a las Instituciones de Educación Superior.
2. Dicho Modelo es propiedad de la Secretaría de Economía y no de las Instituciones que lleguen a recibir la consultoría, por lo cual no tendrán la facultad de comercializarlo.
3. La transferencia del Modelo sólo se podrá realizar a través de Organismos Intermedios autorizados por la Secretaría de Economía y certificados por el Comité del Modelo “Jóvenes Emprendedores.”
4. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
5. Deberán instalar placa que evidencie que poseen el modelo “Jóvenes Emprendedores” de la Secretaría de Economía.
6. En el caso del apoyo brindado para habilitar a formadores para la transferencia del Modelo “Jóvenes Emprendedores, el porcentaje máximo de apoyo por parte de la Secretaría de Economía será hasta del 50% del total del proyecto.



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. Los proyectos/programas serán evaluados por Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME, tomando en cuenta que se encuentre dirigida a emprendedores y la proyección del número de emprendedores que se pretenden atender.
2. Que la institución cuente con una incubadora de empresas o algún modelo de emprendedores propio (en su caso).
3. El número total de matrícula de la Institución.
4. La justificación y compromiso que manifieste la institución para la aplicación del Modelo.
5. Población objetivo a la que pretende dirigirse el modelo.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Entregar el recibo PyME del Organismo Intermedio por concepto de consultoría para la adopción del "Modelo Jóvenes Emprendedores", correspondiente a la aportación de la Secretaría de Economía.
2. Entregar relación de institución (es) beneficiada (s) que incluya sus datos fiscales vigentes.
3. Formato oficial de emprendedores beneficiados que recibieron la metodología, que incluya: nombre completo, ocupación, domicilio, teléfono y correo electrónico. (Estos datos los deberá capturar la institución que recibe la transferencia).
4. Notificación de la población externa a la Institución a la que se le impartió el curso, de acuerdo al formato oficial.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
6. Entregar fotografías que demuestren que cuentan con la placa que evidencia que poseen el modelo "Jóvenes Emprendedores" de la Secretaría de Economía.
7. Matrícula total de la Universidad.
8. Encuestas de satisfacción de por lo menos el 10% de la población atendida.
9. Reseña fotográfica.
10. Informe de emprendedores interesados en desarrollar un proyecto a corto plazo (1 año) y/o proyectos en proceso de incubación, derivado de la impartición del Modelo "Jóvenes Emprendedores".
11. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 1. Formación de Emprendedores
Concepto: e) Programa de Formación Líderes Emprendedores

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyo destinado a la realización de talleres, seminarios, cursos, simposios y/o diplomados para emprendedores utilizando el Modelo "Jóvenes Emprendedores", así como el Programa de Formación de Líderes Emprendedores.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Oficio de autorización de la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME para la utilización del Modelo "Jóvenes Emprendedores".
2. Presupuesto de gasto especificando qué concepto aporta cada una de las partes, y definiendo claramente los casos en que se realizan aportaciones en especie y/o anteriores.
3. Oficio en donde la Institución receptora se compromete a impartir los talleres, seminarios, cursos, simposios y/o diplomados de la manera en que la Secretaría de Economía lo estipula, sin realizar modificaciones.
4. Carta compromiso en donde la Institución se compromete a no lucrar con el Modelo, propiedad de la Secretaría de Economía.
5. Curriculum Vitae de la Institución, así como de los consultores que prestarán el servicio.
6. Informar la capacidad humana y tecnológica con la que cuenta la Institución.

III. Restricciones

1. Estos talleres aplicarán únicamente para los jóvenes emprendedores.
2. No se apoyarán talleres, seminarios, cursos, simposios y/o diplomados cuyo presupuesto resulte con utilidades para los organizadores.
3. Los talleres sólo serán impartidos por Organismos o Instituciones aprobadas por la Secretaría de Economía.
4. Se tendrán que organizar al menos 10 talleres en cada ejercicio fiscal.
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
6. En caso del taller del Modelo "Jóvenes Emprendedores" solo se autorizara hasta el 50% y hasta 15 talleres por Institución.



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. En el caso del Programa de Formación de Líderes Emprendedores, los proyecto/programas serán evaluados por Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME, en función de:
 - a) Emprendedores con una previa preparación en el tema.
 - b) Cumplir con la temática propuesta por la Secretaría de Economía.
 - c) El impacto esperado con la impartición de los talleres, seminarios, cursos, simposios y/o diplomados debe ser:
 - d) La formación de por lo menos 100 emprendedores por cada sede de acuerdo a la Tabla.
2. En el caso del Modelo “Jóvenes Emprendedores”, los proyectos/programas serán evaluados por Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME, en función de:
 - a) Que contribuya con la formación de emprendedores.
 - b) Brinde atención a emprendedores en general.
 - c) El impacto en el número de emprendedores atendidos, es decir, que por lo menos al recibir este apoyo se vean beneficiados 30 emprendedores por taller, por semestre.
 - d) Cumplir con la temática propuesta por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME.
 - e) Que la Institución haya recibido con anterioridad la transferencia del Modelo “Jóvenes Emprendedores” y el apoyo sea destinado para darle continuidad a dicha metodología.
 - f) La Institución solicitante cuente con las capacidades humanas y físicas para la impartición del taller.
 - g) Que la Institución se comprometa a cumplir con la forma y horas establecidas para la impartición del Modelo “Jóvenes Emprendedores”, las cuales se encuentran dentro del propio Modelo.
 - h) Personal previamente capacitado por profesionales autorizados, para la impartición de los talleres.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Entregar el recibo PyME del Organismo Intermedio por concepto de apoyo para talleres, seminarios, cursos, simposios y/o diplomados.
2. Entregar relación de institución (es) beneficiada (s) que incluya sus datos fiscales vigentes.
3. Listado (formato oficial) de emprendedores beneficiados que recibieron los talleres, seminarios, cursos, simposios y/o diplomados, que incluya: nombre completo, ocupación, CURP, domicilio, teléfono y correo electrónico. (Estos datos los deberá capturar la institución que recibe la transferencia).
4. Encuesta de opinión de los asistentes, de por lo menos el 10% total de asistentes.
5. Reseña fotográfica y/o dvd de los talleres, seminarios, cursos, simposios y/o diplomados impartidos.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:



- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
7. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

- Categoría:** I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 2. Creación y fortalecimiento de incubadoras de empresas
Concepto:
 - Incubadoras Tradicionales,
 - Incubadoras de Tecnología Intermedia,
 - Incubadoras de Alta Tecnología
 - a) Transferencia del Modelo
 - b) Equipamiento
 - c) Infraestructura
 - d) Consultoría para negocios en proceso de formación en una incubadora

Los apoyos previstos para incubadoras de empresas, son únicamente para aquéllas que cumplan con los estándares de desempeño establecidos por la SPYME en el Anexo "A": Consideraciones generales para la obtención de los apoyos del Fondo PyME para incubadoras de empresas.

DEFINICIONES

CATEGORÍAS DE INCUBADORAS		
TRADICIONAL	INTERMEDIA	ALTA TECNOLOGIA
Es una entidad que fomenta la creación y consolidación de empresas de sectores tradicionales tales como: comercio, servicios e industrias ligeras entre otros. Pueden proveer de espacios físicos y proporcionar capacitación y consultoría. Su requerimiento de infraestructura, así como, sus mecanismos de operación son básicos, involucra procesos y procedimientos estandarizados, puede ser presencial y/o virtual y su tiempo de incubación es de hasta 6 meses.	Es una entidad que fomenta la creación y consolidación de empresas de sectores cuyos requerimientos de infraestructura física y tecnológica, así como, sus mecanismos de operación son semi-especializados e involucran procesos y procedimientos semi-desarrollados que incorporan elementos de innovación. El proceso puede ser presencial y/o virtual y su tiempo de incubación es de hasta 18 meses. La incubadora puede proveer de espacios físicos y proporcionar capacitación y consultoría especializada. Debe de estar vinculada a centros e institutos de conocimiento, o fuentes generadoras de proyecto/programas o empresas.	Es una entidad que fomenta la creación y consolidación de empresas de sectores especializados o avanzados entre los que se encuentran los siguientes: Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), que incluyen a sectores tales como software especializado, computación. Consultoría en tecnologías de información, multimedia, etc.; microelectrónica (diseño de chips, microprocesadores, etc.) sistemas micro electromecánicos (MEM's), biotecnología, farmacéuticos, entre otros. Así mismo, los sectores de tecnología intermedia que hayan alcanzado un grado elevado de desarrollo y que en forma natural tengan que evolucionar a esta categoría. Sus requerimientos de infraestructura física y tecnológica, así como sus mecanismos de operación son altamente especializados e involucran procesos y procedimientos innovadores. Necesariamente, deben de estar vinculados a centros e institutos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, ya que, involucra procesos y actividades de sensibilización y alineación de visiones de los actores clave que se consolidan en el mediano plazo; el proceso puede ser presencial y/o virtual y su tiempo de incubación es de hasta 24 meses.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"



CONCEPTO	DEFINICION
Empresa Atendida	Empresa que recibe los servicios de asesoría de una incubadora de empresas.
Empresa Creada	Empresa que se crea como resultado de un proceso de incubación; se constituye legalmente, genera empleos y se encuentra en operación como mínimo 12 meses.

I. Descripción del concepto de apoyo

	TRADICIONAL	INTERMEDIA	ALTA TECNOLOGIA
Transferencia	Apoyos destinados a la adopción de modelos exitosos de incubación de empresas para incubadoras de reciente creación que no cuenten con un modelo reconocido por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME		
Equipamiento	Apoyos destinados a la adquisición de: Mobiliario y equipo de oficina. Equipo de capacitación, proyección y de comunicación. Rubros ligados a la operación de la incubadora. Actualización de hardware para equipos de cómputo		
	Equipo de cómputo, especificando requerimientos técnicos. Licencia de paquetería básica para computadoras.	Equipo de cómputo, servidor, especificando requerimientos técnicos y condiciones para la instalación del cableado para comunicación de alta velocidad (Banda ancha o Inalámbrica). Licencia de paquetería básica y avanzada para computadoras. Software especializado y seguridad en redes. Equipo de laboratorio o talleres.	Equipo de cómputo, servidor, especificando requerimientos técnicos y condiciones para la instalación del cableado para comunicación de alta velocidad (Banda ancha o Inalámbrica). Licencia de paquetería básica y avanzada para computadoras. Software especializado y seguridad en redes. Equipo especializado de laboratorio, talleres, plantas piloto y cuartos limpios.
Infraestructura	Apoyos destinados a la construcción, adaptación y/o remodelación de instalaciones: Remodelación y adecuación de instalaciones. Construcción básica para las instalaciones de la incubadora. (Sólo en casos		

	excepcionales)
Consultoría para negocios en proceso de formación en una incubadora.	Apoyos destinados a la contratación de servicios profesionales y técnicos de consultoría, orientados al desarrollo de las habilidades de los emprendedores, para que concreten la creación de su empresa en una incubadora.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

Se podrá solicitar apoyo para proyecto/programas que incluyan más de una incubadora en una solicitud de apoyo, en cuyo caso el monto por incubadora no deberá de exceder el monto y porcentaje autorizado.

Para soportar la viabilidad técnica, financiera y económica del proyecto/programa se deberá anexar la siguiente documentación: (Ver tabla de documentación soporte de incubadoras).

1. Escrito donde la incubadora propietaria del modelo manifieste expresamente que acepta transferir su modelo hacia la institución receptora. Se deberá de incluir la siguiente documentación:
 - a) Descripción de la metodología.
 - b) Costo total de la transferencia de modelo.
 - c) Requerimientos humanos y técnicos que requiere la institución receptora para la transferencia.
2. Programa de trabajo que indique
 - a) Tiempo mínimo de instrucción para los capacitadores
 - b) Contenido del curso.
 - c) Número de horas de instrucción.
 - d) Cronograma de actividades.
 - e) Mecanismos de seguimiento que aseguren la operación y consolidación de la nueva incubadora.
 - f) Mecanismo de evaluación del impacto de la transferencia del modelo.
 - g) Materiales y equipos necesarios para la capacitación.
3. Plan de negocios de la incubadora.
4. Copia del oficio de reconocimiento del modelo de incubación, emitido por la Unidad Administrativa a cargo del programa nacional de emprendedores de la SPYME.
5. Presupuesto con especificaciones de gastos, presentado en una hoja de cálculo, que deberá de contener las siguientes precisiones:
 - a) Concepto del gasto.
 - b) Descripción del concepto.
 - c) Costo unitario.
 - d) Costo total.
 - e) IVA desglosado.
 - f) Presupuestado
 - g) Real
 - h) Diferencias y su explicación.



6. Diagrama y/o plano de remodelación, deben ser presentados en formatos de imagen.
7. Currícula de los consultores responsables de la consultoría para empresas en proceso de formación, deberán de acreditar experiencia mínima de 2 años en asesoría empresarial, conocimiento y perfil profesional de acuerdo al tema de su competencia.
8. Dos cotizaciones de los conceptos solicitados:
 - a) Equipamiento: relacionado con el presupuesto con especificación de gasto.
 - b) Infraestructura: del presupuesto de obra de las construcciones y/o remodelaciones que se pretenden realizar.
 - c) Consultoría: cedula analítica del presupuesto del costo por hora de consultoría por área. El contenido de los currículos de los consultores deberá de estar directamente relacionado con el área de especialidad.
 - d) La ausencia de cotizaciones, deberá justificarse .

Dichas cotizaciones (originales en hoja membretada) deben incluir los siguientes datos de cada proveedor.

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

(Ver Tabla: Documentación Soporte de Incubadoras)

III. Restricciones

Sólo podrán recibir recursos las incubadoras de empresas cuya solicitud sea presentada a través del Organismo Intermedio al que pertenecen o del que forma parte como red su incubadora; por ejemplo: Red de Incubadoras del ITESM, Red de Incubadoras de las Universidades Tecnológicas, Red de Incubadoras del Instituto Politécnico Nacional, etc.

En el caso de las incubadoras que no pertenezcan a una red o sistema de instituciones, solicitarán los apoyos a través del Organismo Intermedio que para tal efecto establezca la Unidad Administrativa a cargo del programa nacional de emprendedores de la SPYME. Sólo se apoyarán aquéllos programas de incubadoras que no presenten ningún retraso en seguimiento a proyectos/programas de ejercicios anteriores.

Para operar como Organismo Intermedio coordinador de la red de incubadoras debe obtener un reconocimiento para tal fin; para ello se solicita:

1. Dirigir un oficio a la Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica, en el cual manifieste su interés para fungir como Organismo Intermedio coordinador de la red en los conceptos de apoyo que se contemplan para las incubadoras de empresas.
2. Anexar la siguiente documentación:
 - a) Breve reseña del Organismo Intermedio, máximo en dos cuartillas.
 - b) Estructura de personal.



- c) Descripción de la infraestructura y servicios que ofrecen.
- d) Entregar en versión electrónica e impresa.

Nota: La Secretaría de Economía podrá revocar el reconocimiento como Organismo Intermedio coordinador de la red de incubadoras, en caso de que no demuestre fehacientemente su correcto desempeño.

En el caso de incubadoras de nueva creación deberán de cumplir con lo establecido en el **Anexo B. Consideraciones Generales para el Reconocimiento de Metodologías de Emprendedores, Modelos de Incubación y Creación de Incubadoras.**

Sólo se apoyará la adopción y/o transferencia de modelos de incubación que sean reconocidos, a través de un oficio emitido por la Unidad Administrativa a cargo del programa nacional de emprendedores de la SPYME.

Para el reconocimiento de modelos de incubación ver **Anexo B, Consideraciones Generales para el Reconocimiento de Metodologías de Emprendedores, Modelos de Incubación y Creación de Incubadoras.**

Transferencia de los modelos: Las instituciones educativas que cuenten con un modelo de incubación reconocido y autorizado para transferencia por la SPYME, no podrán transferirlo con apoyo del Fondo PyME hacia el interior de su sistema; salvo sea autorizado por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.

Equipamiento: Los rubros solicitados deberán estar vinculados a los tipos de proyectos/programas a desarrollar en la incubadora.

Consultoría: Los servicios a contratar deberán atender estrictamente a las necesidades de las empresas en incubación.

Infraestructura: Se consideran casos excepcionales los siguientes:

- a) Ampliación de instalaciones existentes en incubadoras, cuando la capacidad instalada no cubra la demanda de los proyectos/programas.
- b) Remodelación y/o modernización de la incubadora, cuando las necesidades de los proyectos/programas a incubar lo requieran.

En el caso de las incubadoras que atiendan proyectos/programas que pertenecen a dos o más tipos de incubación, se considerará para su clasificación y reconocimiento:

- a) El tipo de proyecto/programas en incubación y;
- b) El tipo de proyecto/programas que se han incubado en los dos últimos años.

En ambos casos la clasificación de la incubadora será con base en el tipo de proyecto/programas incubados, el cual será mínimo 51% de una categoría.

Las incubadoras de empresas que estén ubicadas en instituciones educativas, deberán admitir mínimo el 50% de proyectos/programas externos, provenientes de otras instituciones, del público en general o de otras incubadoras.



Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

No se podrán destinar los recursos del Fondo PyME para la compra de bienes inmuebles, tales como: terrenos, naves industriales, locales y pisos en los edificios.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

Impacto del proyecto/programa: Los proyectos/programas serán evaluados en función del número de empresas creadas y de los empleos generados.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Listado en hoja de cálculo de las empresas creadas por la incubadora con los siguientes datos: nombre de la empresa, nombre del representante legal, giro de la empresa, domicilio fiscal completo, teléfono, y correo electrónico.
2. Comprobar la creación de la empresa con alguno de los siguientes documentos:
 - a) Copia del alta ante la SHCP,
 - b) Copia simple de la Acta Constitutiva
 - c) Declaración de impuestos mensuales o en su caso estadísticas en ceros.
 - d) La dictaminación contable de sus estados financieros y firmados por un Contador Público Certificado. (C.P.C)
3. Entregar un recibo PyME por incubadora beneficiada de los siguientes conceptos: Transferencia del modelo, Equipamiento, e Infraestructura.
4. Deberá entregar un recibo PyME de consultoría firmado por cada una de las empresas que recibió consultoría, correspondiente al monto que aportó la Secretaría de Economía.
5. Registrar en el Sistema de Transparencia PyME los empleos creados por empresa, que incluyan:
 - a) Nombre completo del trabajador,
 - b) Puesto que desempeña,
 - c) Tipo de relación laboral
 - d) Domicilio
 - e) Correo electrónico (opcional)
 - f) Teléfono (opcional)
 - g) CURP,
6. Deberá acreditar la creación del empleo, con alguno de los siguientes documentos:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



- Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque
7. En el caso de equipamiento presentar evidencia fotográfica del equipo adquirido.
8. Para infraestructura presentar evidencia fotográfica de la obra concluida.
9. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
10. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.
11. Documentar al menos el 50% de los casos de éxito de la incubadora, de acuerdo al formato autorizado para tal fin.
12. Presentar la documentación anterior en forma digital.

Tabla: Documentación Soporte de Incubadoras.

Concepto	a) Carta de la institución que transfiere el modelo	b) Plan de negocios de la incubadora	c) Copia del oficio de reconocimiento del modelo	d) Presupuesto con especificación de gasto	e) Diagrama y/o plano de remodelación	f) Currícula de los consultores	g) Cotizaciones
Transferencia	X	X	X				X
Equipamiento		X	X	X			X
Infraestructura		X	X	X	X		X
Consultoría		X	X	X		X	X

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría:	2. Creación y fortalecimiento de incubadoras de empresas
Concepto:	Incubadoras Tradicionales, Incubadoras de Tecnología Intermedia, Incubadoras de Alta Tecnología e) Consultoría para la evaluación y seguimiento a incubadoras de empresas y/o proyectos incubados i) Para incubadora

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoysos destinados a la contratación de servicios profesionales y técnicos de consultoría para la realización de visitas de evaluación y seguimiento que permita documentar el funcionamiento de las incubadoras de empresas de manera periódica.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Contar con una metodología aprobada por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.
2. Presupuesto con especificación de gasto.
3. Programa de actividades desglosado.
4. Información curricular de los responsables de la ejecución del proyecto/programa que demuestren capacidad y experiencia en el tema.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones

1. Sólo se apoyará a aquellos proyectos/programas que contemplen a las incubadoras de empresas reconocidas por la Secretaría de Economía y que hayan iniciado operaciones en ejercicios anteriores.
2. El apoyo para este concepto se otorgará sólo a aquellos proyectos/programas en que se demuestre la pertinencia de la evaluación mediante carta expedida por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.



3. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

Número de incubadoras atendidas.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Base de datos de las incubadoras que fueron objeto de estudio, especificando nombre de la incubadora, modelo de incubación que utiliza, tipo de incubadora, responsable de la incubadora, institución a la que pertenece, dirección, teléfono y correo electrónico.
2. Recibo PyME firmado por el Organismo Intermedio, correspondiente a la aportación de la Secretaría de Economía.
3. Un ejemplar impreso y otro en medios electrónicos del estudio (Deberán presentar el informe de acuerdo al formato establecido por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores y capturar la información en el sistema especializado que para dicho efecto se desarrolle).
4. Escrito del proveedor en hoja membretada y datos generales (RFC, domicilio fiscal) en donde cede los derechos de explotación del estudio a la Secretaría de Economía.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
6. Registrar en el Sistema de Transparencia PYME, toda la información requerida por el mismo.
7. Presentar la información digitalizada de los incisos anteriores.
8. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.
9. Documentar el caso de éxito de la incubadora, de acuerdo al formato autorizado para tal fin.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría:	2. Creación y fortalecimiento de incubadoras de empresas
Concepto:	Incubadoras Tradicionales, Incubadoras de Tecnología Intermedia, Incubadoras de Alta Tecnología e) Consultoría para la evaluación y seguimiento a incubadoras de empresas y/o proyectos incubados ii) Por empresa creada

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyos destinados a fortalecer las capacidades humanas y técnicas del personal de la incubadora de empresas mediante el pago de seminarios, talleres, diplomados, congresos, entre otros.

Son susceptibles de recibir los apoyos previstos para incubadoras de empresas, únicamente aquellas que cumplan con los estándares de desempeño establecidos por la SPYME en el Anexo "A" Consideraciones generales para la obtención de los apoyos del Fondo PyME para incubadoras de empresas.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

Se otorgarán estos apoyos como resultado de la creación de empresas en una incubadora; entendiéndose esto como elaboración de plan de negocios, constitución de la empresa, generación de empleos y operación de la misma durante al menos 12 meses.

1. Copia del oficio de reconocimiento del modelo.
2. Relación de empresas creadas (La cual deberá de coincidir con las empresas creadas en el ejercicio fiscal anterior).
3. Propuesta de actividades especificando:
 - a) Objetivo.
 - b) Duración del evento.
 - c) Descripción del área de especialidad que desarrollarán.
 - d) Presupuesto con desglose de gasto.
 - e) Listado de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: Nombre, RFC o CURP, domicilio fiscal, Teléfono, y tipo de relación con la incubadora (Misma que deberá de coincidir con la plantilla del personal de la incubadora).
 - f) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:



- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones

1. Sólo se apoyará a aquellos proyectos/programas que contemplen a las incubadoras de empresas reconocidas por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME y que hayan iniciado operaciones en ejercicios anteriores.
2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
3. Para solicitar este recurso se tomará en cuenta que tengan como mínimo 12 meses de creación, presentar copia de RFC con sus obligaciones fiscales, o copia simple del acta constitutiva.
4. Sólo se apoyarán aquellas incubadoras que demuestren que las empresas creadas se encuentran en operación, con alguno de los siguientes documentos:
 - a) Declaración de impuestos
 - b) Acta correspondiente a la última sesión
 - c) Estados financieros.
 - d) Entre otros, que el área administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores apruebe.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

El desempeño de la incubadora en materia de creación de empresas y empleos.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Recibo PyME firmado por cada uno de los beneficiarios.
2. Listado del personal beneficiado que deberá ser parte de la plantilla de la incubadora.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



4. Presentar la información digitalizada de los puntos anteriores.
5. Entregar copia del comprobante de domicilio del beneficiario así como su identificación oficial. En su caso de ser persona moral anexar comprobante con domicilio fiscal vigente.
6. Registrar en el Sistema de Transparencia PYME la información que éste solicita.
7. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.
8. Caso de éxito comprobable, mediante formato expedido por la SPYME.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría:	2. Creación y fortalecimiento de incubadoras de empresas
Concepto:	<ul style="list-style-type: none">• Incubadoras Tradicionales,• Incubadoras de Tecnología Intermedia,• Incubadoras de Alta Tecnología <p>e) Consultoría para la evaluación y seguimiento a incubadoras de empresas y/o proyectos incubados</p> <p>iii) Para seguimiento de empresas creadas</p>

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyos destinados a la contratación de servicios profesionales y técnicos de consultoría para el seguimiento a las empresas creadas en una incubadora durante 12 meses posteriores a su creación.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Contar con capacidad física y humana para ejecutar el proyecto/programa.
2. Copia del oficio de reconocimiento del modelo.
3. Lista de las empresas que se crearon en la incubadora de empresas.
4. Presupuesto desglosado del programa de seguimiento.
5. Carta compromiso del Organismo Intermedio de prestar o de contratar el servicio mínimo por 12 meses después de que la empresa haya egresado de su proceso de incubación.
6. Carta compromiso del Organismo Intermedio para realizar visitas de seguimiento a las empresas dentro de los 12 meses siguientes.

III. Restricciones

1. Sólo se apoyará a aquellos proyectos/programas que contemplen a las incubadoras de empresas reconocidas por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME y que hayan iniciado operaciones en ejercicios anteriores.
2. Sólo se otorgará hasta un 50% del monto autorizado por las Reglas de Operación del Fondo PYME vigentes, para el seguimiento de las empresas creadas que no cuentan con "Capital Semilla".
3. Se otorgará hasta el 100% del monto autorizado por las Reglas de Operación del Fondo PYME vigentes, para el seguimiento de las empresas que hayan recibido "Capital Semilla" y que estén al corriente en sus pagos.
4. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

El desempeño de la incubadora en materia de creación de empresas y empleos.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Registro de las empresas en seguimiento (el cual debe de coincidir con las empresas creadas en el presente ejercicio fiscal).
2. Recibo PyME firmado del Organismo Intermedio por concepto de consultoría para la evaluación y seguimiento a empresas creadas.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. El Organismo Intermedio deberá entregar diagnóstico trimestral de acuerdo al formato que para tal efecto determine la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.
5. El Organismo Intermedio deberá de realizar al menos cuatro visitas de seguimiento a las empresas distribuidas dentro de los 12 meses y entregar los resultados mediante el formato establecido.
6. Para el caso de las empresas creadas que cuentan con “Capital Semilla” el Organismo Intermedio además deberá de entregar:
 - a) Formato N° 1 Diagnóstico inicial y aplicación de crédito.
 - b) Formato N° 2 Seguimiento a la empresa 6 veces al año y estados financieros.
 - c) Formato N° 3 Cédula de resultados.
 - d) Copia del comprobante del pago mensual del crédito. Anexar ficha de depósito, cheque o transferencia de fondos).
7. Presentar la información digitalizada de los puntos anteriores.
8. Registrar en el Sistema de Transparencia PYME la información que éste solicita.
9. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría:	2. Creación y fortalecimiento de incubadoras de empresas
Concepto:	<ul style="list-style-type: none">• Incubadoras Tradicionales,• Incubadoras de Tecnología Intermedia,• Incubadoras de Alta Tecnologíaf) Consultoría para el fortalecimiento, consolidación y certificación de las incubadoras de empresas

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyos destinados a la realización de diagnósticos e implementación de acciones correctivas; relacionados con las incubadoras de empresas, cuyo objetivo contribuya a:

1. La generación de conocimientos, metodologías o formulación de propuestas concretas de acción para elevar la competitividad de las incubadoras de empresas,
2. La innovación del proceso de incubación, u
3. Obtener información especializada que permita formular una norma de calidad para lograr la certificación de las incubadoras de empresas.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Justificación del proyecto/programa en el que se informe el diagnóstico de la incubadora de acuerdo al:
 - a) Apoyo institucional;
 - b) Proceso administrativo;
 - c) Proceso de incubación;
 - d) Proceso de consultoría;
 - e) Proceso de convocatoria y selección y;
 - f) Proceso (en su caso), de certificación de la incubadora.
2. Contar con una metodología reconocida por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.
3. Copia del oficio de reconocimiento de la incubadora.
4. Programa y calendario de actividades.
5. Información curricular de los responsables de la ejecución del proyecto/programa que demuestren experiencia mínima de 3 años.

III. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

El desempeño de la incubadora en materia de creación de empresas y empleos.



III. Restricciones:

1. Sólo se apoyará a aquellos proyecto/programas que contemplen a las incubadoras de empresas reconocidas por la Secretaría de Economía y que hayan iniciado operaciones en ejercicios anteriores.
2. Sólo se apoyarán proyecto/programas nuevos, realizados durante el presente ejercicio fiscal.
3. Sólo se apoyarán aquellos proyecto/programas que tengan como sustento de su diagnóstico un sistema de evaluación y monitoreo de incubadoras de empresas reconocido por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.
4. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Recibo PyME firmado por la incubadora que recibe la consultoría.
2. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso y otro en medios electrónicos del diagnóstico de mejora y de los resultados obtenidos.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Presentar la información digitalizada de los puntos anteriores.
5. Registrar en el Sistema de Transparencia PYME la información que éste solicita.
6. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría:	2. Creación y fortalecimiento de incubadoras de empresas
Concepto:	<ul style="list-style-type: none">• Incubadoras Tradicionales,• Incubadoras de Tecnología Intermedia,• Incubadoras de Alta Tecnología <p>g) Consultoría para negocios en proceso de formación en una incubadora para proyectos ganadores de la tarjeta emprendedor.</p>

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyo destinado al pago de consultoría para empresas en proceso de formación en una incubadora de empresas, mediante una "Tarjeta Emprendedor", otorgada a un emprendedor que resulte ganador de un concurso, convocatoria, certamen, feria de emprendedores, entre otros; que se encuentre debidamente registrado y aprobado por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME..

Tarjeta Emprendedor: Tarjeta destinada a apoyar con consultoría para negocios en proceso de formación en una incubadora de empresas, a los emprendedores que cuenten con una idea de negocio viable, que hayan resultado ganadores de concursos, convocatorias, certámenes y/o ferias de emprendedores .previamente registrados ante la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.

Este concepto apoyará a Organismos Intermedios (instituciones de educación media, técnica y superior, municipios, organismos empresariales, asociaciones civiles, etc.), que promuevan el desarrollo de una cultura emprendedora.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

La incubadora de empresas debe contar con reconocimiento de modelo de la SPYME. Debe presentar las "Tarjetas Emprendedor" que haya recibido y presentar la relación de empresas creadas.

Para soportar la viabilidad técnica, financiera y económica del proyecto, se deberá anexar la siguiente documentación:

1. Oficio de reconocimiento de la Incubadora de Empresas
2. Relación de "Tarjetas Emprendedor" recibidas
3. Relación de emprendedores atendidos.

III. Restricciones

- 1 Sólo se apoyarán los proyectos que presenten las incubadoras de empresas, de "Tarjetas Emprendedor" recibidas en el ejercicio en que se incuba la empresa.



2. Sólo se apoyarán los proyectos que hayan realizado el proceso de incubación completo y se haya concretado en la creación de la empresa.
3. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. La congruencia con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
2. El proyecto deberá presentarse una vez que se haya recibido la “Tarjeta Emprendedor” y el proceso de incubación se encuentre finalizado o en su última etapa.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Recibo PYME, firmado por cada uno de los emprendedores que recibieron la consultoría, para empresas en proceso de formación en una incubadora de empresas, a través de una “Tarjeta Emprendedor”, correspondiente a los recursos aportados por la Secretaría de Economía.
2. Relación de “Tarjetas Emprendedor” recibidas.
3. Base de datos de los emprendedores beneficiados (nombre completo, domicilio, teléfono con lada, correo electrónico).
4. Programa de seguimiento y acciones a realizar.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
6. Capturar en el Sistema de Transparencia PYME los informes trimestral, final, emprendedores, empresas creadas, recursos recibidos y ejercidos.
7. Presentar la información digitalizada de los puntos anteriores.
8. Registrar en el Sistema de Transparencia PYME la información que éste solicita.
9. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.
10. Caso de éxito comprobable, mediante formato expedido por la SPYME.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: I NUEVOS EMPRENDEDORES
Subcategoría: 3. Promoción
Concepto: Apoyos destinados a la promoción y realización de eventos de emprendedores e incubadoras en territorio nacional.

I. Descripción del concepto del Apoyo

Apoyos destinados para la realización de eventos que permitan sensibilizar a la población sobre la cultura empresarial y conceptos Incubación así como, dar a conocer los programas que la SPYME promueve en apoyo a los emprendedores.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Presentar un plan de trabajo para la realización del evento que integre los siguientes incisos:
 - a) Objetivo del evento.
 - b) Descripción del evento.
 - c) Programa del evento.
 - d) Programa de actividades.
 - e) Población objetivo.
 - f) Asistencia esperada.
 - g) Alianzas estratégicas (patrocinadores).
 - h) Presupuesto de gasto.
 - i) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
- j) Requerimientos humanos, materiales y financieros.
 - k) Impacto
 - l) Propuesta de seguimiento a emprendedores atendidos.
 - m) Presentar una justificación del apoyo solicitado.
2. Los materiales impresos deberán llevar los logotipos autorizados por la SPyME
 3. El evento deberá ser ofrecido de manera gratuita a los participantes.
 4. Los eventos de promoción se realizarán previa evaluación y/o autorización por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME y serán operados por Organismos Intermedios.
 4. Se apoyarán los siguientes conceptos exclusivos al evento:



Concepto	Especificaciones
Sede	Renta de sede para evento, habilitación de áreas para evento.
Renta de Equipo	Renta de equipo para evento, audio, video, cómputo, mesas, sillas.
Contrataciones	Honorarios profesionales, servicio de vigilancia, servicio de limpieza, servicio de cafetería.
Publicidad	En medios digitales e impresos

5. Carta compromiso de los diferentes participantes del proyecto, en donde manifiesten la aportación de recursos que realizarán al proyecto.

III. Restricciones

1. No se autorizarán eventos que tengan el mismo objetivo o sean similares con otros que ya fueron autorizados, durante el mismo ejercicio fiscal en la misma sede.
2. No se apoyara la realización de eventos cuya fecha de realización sea anterior al ingreso de la cédula de Apoyo, los casos excepcionales o no previstos serán resueltos por el Consejo Directivo.
3. No se apoyarán eventos cuyo presupuesto resulte con utilidades para los organizadores.
4. No se podrán realizar eventos sin la autorización y supervisión del área correspondiente de la SPyME.
5. Los materiales impresos deberán llevar los logotipos autorizados por la SPyME
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
7. No se apoyarán eventos que tengan como finalidad el proselitismo político o religioso y cuyos fines sean ajenos al fomento de la cultura emprendedora.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. La congruencia con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, vigentes.
2. Serán prioritarios los proyectos/programas con aportación estatal.
3. Capacidad de organización y convocatoria del Organismo Intermedio que solicita el apoyo.
4. Cumplir con los criterios establecidos por la SPyME para la realización de eventos de promoción.
5. Los materiales impresos deberán llevar los logotipos autorizados por la SPyME.
6. Programa de actividades que incluya: conferencias, muestra empresarial y de organismos de apoyo y talleres.
7. Cobertura del evento: será un evento público y de libre acceso.

8. El impacto esperado con la ejecución del proyecto/programa es: La asistencia de por lo menos 300 emprendedores.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Entregar resultados generales del evento (incluye estadísticas)
2. Recibo PYME del Organismo Intermedio por concepto de promoción correspondiente a la aportación de la Secretaría de Economía.
3. Base de datos de emprendedores atendidos. (nombre completo, domicilio, teléfono con lada, correo electrónico)
4. Encuesta de satisfacción del diez por ciento de los asistentes.
5. Memoria gráfica del evento que incluya:
 - a) Presentación de Power Point con un resumen del evento.
 - b) Programa del evento
 - c) Video
 - d) Fotografías
 - e) Imagen del evento
6. Impresiones del material promocional del evento.
7. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
8. Presentar de manera digital toda la documentación comprobatoria.
9. El Organismo Intermedio deberá entregar ejemplar impreso e integrar en el Sistema de Transparencia informe trimestral de las actividades, así como rendir un informe final.
10. Caso de éxito comprobable, mediante formato autorizado por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

ANEXO A

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LOS APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, PARA INCUBADORAS DE EMPRESAS.

Son susceptibles de recibir los apoyos previstos para incubadoras de empresas, únicamente aquellas que cumplan con los estándares de desempeño establecidos por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.

Para determinar si la incubadora de empresas cumple con el estándar requerido, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

Tipo de Incubadora: Tradicional, Tecnología Intermedia o Alta Tecnología, de acuerdo al oficio de reconocimiento que le haya expedido la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.
Años de Operación: Se determina a partir del año en que la incubadora inició operaciones, su proceso de transferencia y/o el año cuando recibió su oficio de reconocimiento. Ej. Incubadora recién creada, se encuentra en su año 0.

Empresas creadas: Empresas constituidas, en operación y que generan empleos; se tomará en cuenta el resultado del ejercicio inmediato anterior y la estimación promedio para el presente ejercicio.

Tabla 1. Estándar de creación de empresas.

ESTÁNDAR DE CREACIÓN DE EMPRESAS				
Tipo de Incubadora/ Años de Operación	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3 en adelante
Tradicional	10	15	30	40
Tecnología Intermedia	5	10	15	20
Alta Tecnología	3	5	7	10

Tabla 2. Regiones

REGION	ESTADOS	+/- Empresas/Estándar
I. Noroeste	BCS, BC, SON, SIN	3
II. Norte	CHIH, COAH, DGO	3
III. Noreste	NL, TAMPS	2
IV. Centro Norte	ZAC, SLP	3
V. Centro Occidente	NAY, JAL, COL, MICH, GTO, AGS	=
VI. Centro	QRO, HGO, EDO. MEX, PUE, MOR, TLAX	+ 4
VII. Sur	GRO, OAX, CHIS	2
VIII. Este	VER, TAB	=
IX. Península de Yucatán	YUC, CAM, QROO	4
X. Distrito Federal	DF	+ 5

Información INEGI indicar año del dato

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



La ubicación geográfica y densidad de población no aplica para Alta Tecnología.

Para las incubadoras que se encuentran en ciudades con población que se ubica entre 2,500 y 50,000 habitantes, el estándar de creación de empresas se reducirá hasta en un 50%. Se debe validar cada caso específico, tomando en cuenta los registros de empresas creadas durante otros ejercicios.

La Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME, es la única facultada para determinar en casos excepcionales la no aplicación del estándar.

La incubadora debe identificar si cumple con el estándar de acuerdo al siguiente procedimiento:

	Ejercicio/Ejemplo
Identificar tipo de incubadora y tiempo de operación.	
Identificar el número de empresas creadas en el ejercicio inmediato anterior.	
Definir el número de empresas que se pretenden crear en el presente ejercicio.	
Identificar la región a la que pertenece la incubadora.	
Identificar la población del municipio o ciudad en donde se encuentra la incubadora.	
Determinar estándar 2009.	

Ejemplo:

Incubadora de Tecnología Intermedia que inició operaciones en el 2005.

(2005 - año 0, 2006 - año 1, 2007 – año 2, 2008 – año 3, 2009- año 4) Ver Tabla 1.

En el ejercicio 2007 la incubadora creó 20 empresas; por lo tanto, cumple con el estándar. Ver Tabla 1.

Para el ejercicio 2009, la incubadora se encuentra en su año 4 (por lo que se toma el criterio que se establece para el año 3 en adelante), y tiene proyectado crear 25 empresas.

La incubadora se encuentra en el estado de Puebla, por lo que pertenece a la región VI. Centro y le corresponde un aumento al estándar de 4 empresas; por lo tanto, esta incubadora cumple con el estándar.

El estándar de creación de empresas para la incubadora será de 24 empresas.

Si la incubadora no cumplió con el estándar de creación de empresas de acuerdo al ejercicio anterior, no podrá solicitar los apoyos contemplados en la Categoría I, subcategoría 2, conceptos a), b), c), d) y g) Incisos ii) y iii). Únicamente podrán recibir recursos del concepto f)
--



ANEXO B

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL RECONOCIMIENTO METODOLOGÍAS DE EMPRENDEDORES, MODELOS DE INCUBACIÓN Y CREACIÓN DE INCUBADORAS.

- Las consideraciones y requisitos establecidos tienen aplicación para las metodologías de emprendedores y los tres modelos de incubación que son: Incubadoras Tradicionales, Incubadoras de Tecnología Intermedia e Incubadoras de Alta Tecnología.
- Los requisitos y documentación presentada para el reconocimiento de modelos permitirá en su caso, clasificar a la incubadora en la categoría que le corresponda.
- La evaluación de las metodologías y los modelos, con el propósito de obtener el reconocimiento, no crea ninguna obligación para la Secretaría de Economía, ni representa ningún compromiso de asignación de recursos del FONDO PyME, para las instituciones que pongan a consideración sus respectivos modelos.
- El reconocimiento de las metodologías y los modelos consiste en un oficio de reconocimiento emitido por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME.
- **La Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPyME podrá en todo momento revocar el reconocimiento de una metodología de emprendedores o un modelo de incubación, cuando cuente con elementos que demuestren que la metodología o el modelo en cuestión, no cumplen u operan de acuerdo a los parámetros establecidos por el Manual de Procedimientos de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, vigentes.**
- El reconocimiento se expide únicamente para operar y ser candidatos a recibir recursos del Fondo PYME, **no así para ser transferido.**
- Las propuestas de metodologías de emprendedores, o modelos de incubación, no entran a revisión si no se presentan en el orden que se especifica o cuando se omite cumplir o presentar algún requisito o documento.
- Para el reconocimiento de una metodología de emprendedores o un modelo de incubación será necesario que el interesado presente la siguiente documentación en medio impreso y electrónico:



REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE METODOLOGÍAS EMPRENDEDORAS Y MODELOS DE INCUBACIÓN.

RECONOCIMIENTO DE METODOLOGIAS Y MODELOS	
EMPRENDEDORES	INCUBADORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen ejecutivo de la institución, en donde se resalten los aspectos cualitativos de su metodología y su evolución en el tiempo y justifiquen la viabilidad y su impacto del modelo. 2. Plan de negocios del modelo de emprendedores en el que señale sus objetivos a corto y largo plazo y de cómo los alcanzarán. 3. Presentar un documento en el que se especifique la siguiente información. <ol style="list-style-type: none"> a) Tiempo durante el cual ha operado la metodología (mínimo 2 años). b) Número de proyectos y/o planes de negocios realizados por año de operación. c) Descripción de las actividades que se realizan en la elaboración del plan de negocios. d) Metodología del modelo de emprendedores. (Contenido temático desglosado). e) Infraestructura y equipamiento con el que cuenta la institución. f) Entregar una copia en medio electrónico e impresa, de todos los materiales y manuales de apoyo para la impartición e instrucción de la metodología. 4. Estructura del personal con la que cuenta el modelo para su operación 5. Procesos de articulación o vinculación con otros organismos que apoyen el desarrollo de la metodología. 6. Programa para determinar el perfil del emprendedor que ingresa al proyecto/programa. 7. Programa que permita ingresar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen ejecutivo, en el que se resalten los aspectos cualitativos de su modelo y en el que se indique además como ha evolucionado en el tiempo, máximo de 3 cuartillas. 2. Tiempo durante el cual ha operado el modelo. (Mínimo 1 año para Tradicional, 1.5 años para Intermedia y 2 años para Alta Tecnología). 3. Presentar el listado de proyecto/programas atendidos: <ol style="list-style-type: none"> a) Proyecto/programas recibidos y evaluados. (Pre – Incubación). b) Proyecto/programas aprobados. (Incubación) c) Empresas en proceso de incubación. (Se debe cumplir con el Estándar ver Anexo B). d) Empresas graduadas y que permanecen operando por año de operación. (Post – Incubación). e) Presentar al menos el 50% de casos de éxito de las empresas mencionadas en el punto anterior; indicando giro de la empresa, año de constitución e inicio de operaciones; ventas, empleos, producción inicial, actual y, otros logros. f) Empleos generados por las empresas creadas por año de operación. 4. Describir cómo logra la incubadora su objetivo. (Empresas creadas y empleos generados). 5. Plan de negocios de la incubadora. 6. Presentar la guía de plan de negocios que utiliza la incubadora para las empresas en incubación; presentar un ejemplar de un emprendedor. 7. Definir nicho de mercado que atiende y el valor que se provee a las empresas incubadas. 8. Plan de sustentabilidad financiera, incluyendo una proyección positiva para los próximos 3 años. 9. Estructura organizacional, perfil del personal de la incubadora y descripción de puestos. (El personal de la incubadora deberá contar con entrenamiento y experiencia en asesoría e Incubación de Empresas, presentar currículos que los avalen). 10. Presentar esquema de realimentación que implementa la incubadora, por parte de los emprendedores y mentores para determinar fortalezas y áreas de oportunidad. 11. Presentar sistemas de evaluación y mejora continua del programa. 12. Presentar una lista de los vínculos y/o convenios que se tienen con Instituciones educativas y de gobierno, cámaras, fondos de capital de riesgo, centros de investigación tecnológica y otros programas de fomento al emprendimiento. 13. Enumerar a las patrocinadoras o redes de apoyo con que cuenta la incubadora para fortalecer a las empresas creadas y a la incubadora. 14. Describir ampliamente el proceso de incubación, sus etapas, procedimientos y duración de las mismas. 15. Descripción de la infraestructura, equipamiento y servicios con los que cuenta la incubadora. (Contar con espacio físico para al menos 5 proyecto/programas en proceso).



<p>proyecto/programas s con innovación.</p> <p>8. Programa de seguimiento a los emprendedores egresados. (canalizados a las incubadoras).</p> <p>9. Presentar relación de casos de éxito. (Mínimo 50 emprendedores que hayan pasado por el modelo de emprendedores y lograron la constitución de su empresa).</p> <p>10. Visita de verificación de la metodología en operación realizada por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPyME.</p>	<p>16. Presentar informes financieros de los dos últimos años de operación. (Dictamen contable).</p> <p>17. Estructura y composición del Consejo de Administración y/o Técnico para la admisión de proyecto/programas y operación de la incubadora.</p> <p>18. Entregar los requisitos en medio electrónico, en procesador de textos o visualizador y en forma física (versión impresa) de la documentación solicitada y los manuales de apoyo al proceso de incubación. (Deberá presentarse en carpeta de 3 aros, con separador debidamente identificado en cada uno de los numerales).</p> <p>Posterior a la entrega de la documentación se realizará una visita de verificación de operación, actividades, instalaciones, equipamiento y empresas creadas, con lo cual se determinará si procede el reconocimiento.</p>
--	--



RECONOCIMIENTO PARA TRANSFERENCIA DE METODOLOGÍA DE EMPRENDEDORES O MODELO DE INCUBACIÓN.

- La Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME, se reserva el derecho de solicitar expresamente la documentación de los modelos reconocidos para que sean susceptibles de ser transferidos.
- Sólo en caso de que se solicite de manera expresa que el modelo sea transferido, se solicitará documentación adicional a la presentada para la obtención del reconocimiento de modelo.
- Las instituciones que actualmente cuentan con el reconocimiento de su metodología o modelo para ser transferido, continuarán con su vigencia, salvo que la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME, revoque dicho reconocimiento en virtud de no cumplir con los parámetros establecidos.
- Las transferencias de metodologías de emprendedores o modelos de incubación no reconocidos por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Emprendedores de la SPYME, para tal efecto, no serán susceptibles de recibir apoyo del Fondo PYME.
- Los modelos que estén reconocidos como factibles de transferencia, pueden transferirse hacia el interior de sus instituciones y/o organizaciones; en tal caso, el Fondo PYME, no apoyará con recursos para transferencia de modelo, salvo que sea de la Red de Universidades Tecnológicas de la Secretaría de Educación Pública; y que compruebe que no cuenta con recursos para la misma.



REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA CREACIÓN DE INCUBADORAS DE EMPRESAS.

Para la creación de una incubadora de empresas, el interesado deberá presentar un *Estudio de Factibilidad* con lo siguiente:

<p>ELEMENTOS DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Justificación. • Composición y tamaño del mercado. • Vocación y nicho de mercado de la incubadora. • Numero de incubadoras que operan en la región, y mencionar la ventaja competitiva de la incubadora a crear. • Los servicios requeridos por los posibles clientes. • Soporte de la comunidad. (Apoyos gubernamentales, de organizaciones civiles, empresariales, instituciones académicas, etc.) • Factibilidad financiera del proyecto. (Recursos disponibles de los interesados para la puesta en marcha y operación de la incubadora) • Descripción del entorno físico de la incubadora. • Infraestructura disponible; la cual debe ser parte integral de la estrategia de posicionamiento, los elementos a considerar son la distribución interior, espacios comunes, servicios y costo de utilización. • Demostrar el impacto positivo que va a tener la incubadora en la economía de la comunidad. • Presentar los factores que determinen la creación de nuevas empresas en su región. Ejemplo: demografía, desempleo, riqueza, características educacionales, características ocupacionales, Clusters, etc. • Tipo de incubadora que se pretende crear. • Propuesta de modelo que se pretende adquirir; y su justificación.
<p>DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR</p>	<p>Presentar el estudio de factibilidad impreso en una carpeta de tres aros y en formato electrónico</p> <p>Presentar la carta de solicitud de transferencia a la Incubadora autorizada para transferir su modelo de incubación</p> <p>Presentar la carta de respuesta de la institución que transferirá el modelo.</p> <p>Presentar en su caso carta de conocimiento del Gobierno del Estado o municipio para la creación de la incubadora</p> <p>Presentar cotizaciones de en los rubros de equipamiento, consultoría e infraestructura.</p>
<p>RESTRICCIONES</p>	<p>Las instituciones que cuenten con un modelo de incubación y cuenten con campus, centros o sucursales no podrán solicitar recursos para transferencia de modelo.</p> <p>Solicitarán en su caso la transferencia interna, siempre y cuando se documente el modelo conforme los lineamientos de este manual.</p> <p>No se autorizarán modelos de incubación nuevos para ser transferidos</p>
<p>ELEMENTOS PARA SU EVALUACIÓN</p>	<p>El Estudio de Factibilidad se presentará a un Comité Interno de Creación de Incubadoras, que para tal efecto determine la unidad administrativa correspondiente de la SPYME, que lo evalúe y lo dictaminara y una vez emitida su resolución de autorización o de rechazo para la creación de la incubadora.</p> <p>Solo con el oficio de autorización se podrán solicitar los recursos FONDO PYME en las categorías de: a) Transferencia del Modelo, b) Equipamiento, c) Infraestructura y d) Consultoría para negocios en proceso de formación en una incubadora.</p> <p>El estudio deberá aportar los elementos suficientes para que el Comité tome las decisiones correspondientes</p> <p>Los recursos manifestados en el Estudio de Factibilidad deberán ser comprometidos.</p> <p>Serán prioritarios los proyectos con participación estatal.</p>

Las propuestas de creación de incubadoras de empresas no serán evaluadas si se omite la presentación de cualquiera de los requisitos señalados anteriormente. La evaluación de propuestas para creación de

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



incubadoras, no crea ninguna obligación de autorización o asignación de recursos por parte de la Secretaría de Economía.

Las situaciones no previstas en el presente Manual de Procedimientos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, serán resueltas de acuerdo a lo que determine la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: II. MICROEMPRESAS
Subcategoría: 1. Modernización administrativa y comercial
Concepto: a) Capacitación en capacidades administrativas, comerciales y productivas vinculadas a programas estratégicos de carácter nacional, regional o local.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoys destinados a eventos de capacitación que mejoren la competitividad y participación de mercado de las microempresas formalmente registradas, con un mínimo de 6 meses de operación y acordes con el esquema de intervención aprobado por la unidad administrativa de la SPYME responsable de este segmento, ya sea para:

1. Estandarizar la aplicación de la metodología de intervención autorizada, entre los consultores que la aplicarán, o bien, para introducir mejoras metodológicas al proceso de transferencia de las capacidades empresariales que potencialicen la modernización administrativa, comercial y tecnológica de las microempresas-objeto de la capacitación.
2. Formación empresarial y emprendedora del personal a cargo de una microempresa, orientada a mejorar sus capacidades productivas, administrativas y comerciales que permitan la profesionalización y modernización de sus establecimientos. En programas estratégicos el apoyo incluirá la adquisición de hardware y software especializado, así como homologación de imagen comercial con elementos de identidad, previamente aprobados por la Secretaría de Economía.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

Integrar en forma electrónica en el apartado **IX Documentación soporte** de la Cédula de Apoyo, la siguiente información:

- 1 **Metodología de capacitación**, descripción de los principios y procedimientos pedagógicos a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, experiencia en su aplicación e indicadores de mayor impacto. En su caso, descripción de las características, beneficios y alcances del hardware y software, así como el procedimiento metodológico para capacitar a los usuarios y manual de identidad corporativa para homologación de imagen comercial.
- 2 **Programa de capacitación**, reuniendo los siguientes apartados:
- 3 **Objetivos de la capacitación** (general y específicos)
- 4 **Perfil del público objetivo**
- 5 **Justificación o racionalidad del programa de capacitación**
- 6 **Alcance e impacto cuantificable del programa de capacitación**
- 7 **Contenido temático**



- 8 **Técnicas e instrumentos de apoyo a utilizar**, especificando si la capacitación será grupal, o a través de plataformas de gran alcance y bajo costo.
- 9 **Condiciones en que se efectuará la capacitación**: características de lugar y acondicionamiento básico; número de participantes, número y duración de las sesiones.
- 10 **Perfil de los capacitadores o consultores**.
- 11 **Estimación detallada** del tiempo de ejecución del proceso de capacitación
- 12 **Tres cotizaciones** originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula, especificando el concepto y condiciones del servicio (nombre del curso, costo unitario, horas capacitación y costo por hora).
- 13 **Currículum** del organismo intermedio y del proveedor o prestador del servicio. En caso de subcontrataciones se deberá anexar la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo:
 - a) Nombre del consultor
 - b) Especialidad
 - c) Cédula profesional
 - d) Tiempo de experiencia
 - e) Experiencia en capacitación de microempresas
 - f) Certificaciones o acreditaciones con las que cuenta
 - g) Área geográfica de influencia o cobertura de acción
 - h) Infraestructura física y humana con la que cuenta

III. Restricciones:

1. Se excluye la capacitación en habilidades personales y /o genéricas y motivacionales o en materias distintas al objeto del concepto.
2. Se excluye la capacitación dirigida al trabajador, apoyada por programas establecidos por la Secretaría del Trabajo o cualquier otra dependencia que implique un doble subsidio federal.
3. Se excluyen los proyectos/programas que no incorporen esquemas de medición de impacto al término del servicio.
4. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
5. Los apoyos para la adquisición de hardware y software, así como para la mejora de la imagen del local están condicionados a que el total de las microempresas tradicionales-meta sean dotados de éstos y no sólo algunos.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Nivel de cumplimiento de los puntos I y II de los lineamientos de este concepto de apoyo;
2. Impacto en la actividad económica a intervenir y en la cadena de valor;
3. Relación costo-beneficio, medido a través del índice de empresas beneficiadas con el apoyo solicitado y



V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Ejemplar de la metodología, contenido, material o modelo de negocio utilizado en la capacitación y un resumen ejecutivo de los resultados de su aplicación, principales hallazgos y sugerencias de mejora.
2. Presentación en tiempo y forma de los reportes trimestrales e informe final en el Sistema Transparencia PyME y entrega de estos documentos impresos y rubricados a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Presentación de la documentación comprobatoria del impacto: (empresas beneficiadas y empleos conservados y/o generados):
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
5. Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
6. Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: II. MICROEMPRESAS
Subcategoría: 1. Modernización administrativa y comercial
Concepto: b) Consultoría en capacidades administrativas, comerciales y productivas vinculadas a programas estratégicos de alcance nacional, regional o local.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo destinado al diagnóstico, diseño, implementación y seguimiento del plan de mejora integral de microempresas formalmente registradas, con un mínimo de 6 meses de operación y acordes con el esquema de intervención aprobado por la unidad administrativa de la SPYME responsable de este segmento, a través de procesos de consultoría especializada que permitan a los empresarios determinar las áreas de modernización administrativa, comercial y tecnológica que requieren sus negocios para incrementar su rentabilidad, competitividad y participación de mercado.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

Integrar en forma electrónica en el apartado IX Documentación soporte de la Cédula de Apoyo, la siguiente información:

1. Programa de Trabajo:

- a) Objetivos
 - b) Perfil de público objetivo
 - c) Justificación o racionalidad de la consultoría
 - d) Alcance e impacto cuantificable de la consultoría y de cada una de sus etapas (diagnóstico, diseño, implementación y seguimiento), de manera que se pueda identificar las mejoras obtenidas en el proceso de intervención
 - e) Tipo de consultoría que se proporcionará especificando si será grupal, *in situ* o ambas
 - f) Cronograma de actividades (mes/semana)
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

3. Currículum del organismo intermedio y del proveedor o prestador del servicio. En caso



de subcontrataciones se deberá anexar la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo:

- a) Nombre del consultor
- b) Especialidad
- c) Cédula profesional
- d) Tiempo de experiencia
- e) Experiencia en consultoría de microempresas
- f) Certificaciones o acreditaciones con las que cuenta
- g) Área geográfica de influencia o cobertura de acción
- h) Infraestructura física y humana con la que cuenta

III. Restricciones:

1. Incorporen en sus metodologías y compromisos de entregables la aplicación del diagnóstico previo y la evaluación posterior a la consultoría.
2. tengan una relación directa con los programas de apoyo a las microempresas, establecidos por la SPYME y respondan a sus estrategias empresariales, sectoriales o afines.
3. Se excluyen los proyectos/programas que no incorporen esquemas de diagnóstico y medición de impacto al inicio y término del servicio, para la identificación de acciones de mejora continua.
4. Se excluyen los proyectos/programas cuya metodología no cubra al menos hasta el proceso de seguimiento del proceso de consultoría representado en el esquema.
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos de evaluación del proyecto/programa.

- 1 Nivel de cumplimiento de los puntos I y II de los lineamientos de este concepto de apoyo;
- 2 Impacto en la actividad económica a intervenir y en la cadena de valor;
- 3 Relación costo-beneficio, medido a través del índice de empresas beneficiadas con el apoyo solicitado y

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

- 1 Reporte periódico de los resultados del análisis y evaluación de las mediciones realizadas antes y después del proceso de consultoría, en las cuales deberán reflejarse las variables y valores de las áreas intervenidas.
- 2 Presentación en tiempo y forma de los reportes trimestrales e informe final en el Sistema Transparencia PyME y entrega de estos documentos impresos y rubricados a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento.



3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Presentación de la documentación comprobatoria del impacto: (empresas beneficiadas y empleos conservados y/o generados):
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
5. Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
6. Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 1. Centros México Emprende
Concepto: a) Infraestructura y/o equipamiento

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Los Centros México Emprende (CME) son instalaciones en organismos públicos y privados destinados al otorgamiento de servicios de promoción, información, recepción, vinculación, asesoría, consultoría, capacitación y gestión, para el desarrollo y consolidación de los emprendedores y MIPYMES.

El monto de apoyo expresado en las Reglas de Operación es por Centro o Módulo México Emprende.

Para infraestructura: apoyos destinados a la construcción e instalación de los CME en los siguientes conceptos:

1. Elaboración y desarrollo de: prototipo, levantamiento físico de áreas, proyecto arquitectónico, ingenierías, volumetrías, catálogos, presupuestos de obra y asignaciones, trámites y permisos, preliminares y peritajes.
2. Obra civil y acabados para construcción, adaptación y/o remodelación de instalaciones, los cuales incluyen fachadas, aire acondicionado, instalación eléctrica, instalación hidrosanitaria, sistemas de seguridad y contra incendios, obras exteriores, tecnología y redes y, supervisión de obra y cualquier otra instalación que aporte beneficio del Centro.

Para equipamiento: se apoyará la adquisición e instalación de mobiliario y equipo que cumpla con las características especificadas en el proyecto arquitectónico, necesarios para el otorgamiento de servicios:

Mobiliario, equipo, infraestructura tecnológica y licencias de software.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Solicitud de Oficio de Reconocimiento a la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de los Centros México Emprende
2. Oficio de Reconocimiento.
3. Programa de trabajo y presupuestos.
4. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:



- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

En proyectos que por su naturaleza contribuyan con la realización de los objetivos de los Centros México Emprende, se podrán presentar menos de 3 cotizaciones cuando así lo justifique por escrito el Organismo Intermedio, y lo acepte la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de este concepto de apoyo.

5. Cronograma de ejecución.

III. Restricciones:

- 1.- La infraestructura y equipamiento del CME no podrán ser destinados a un fin distinto al establecido por esta subcategoría.
- 2.- Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
- 3.- No se podrán destinar los recursos del FONDO PyME para la compra de bienes inmuebles tales como: terrenos, naves industriales, locales y pisos en los edificios.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Población beneficiada: número de emprendedores y MIPYMES que se estima recibirán atención en los Módulos o Centros México Emprende al concluir el proyecto.
2. Que el lugar donde se ejercerán los recursos otorgados a través de este concepto contribuya a ampliar la cobertura de atención a emprendedores y MIPYMES.
3. Que el proyecto contribuya a la implementación de mejoras en la oferta de servicios y apoyos empresariales a través de los Módulos o Centros México Emprende.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Verificación de entregables.
2. Captura y entrega de los reportes que adelante se citan; impresos del Sistema Transparencia PyME, a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento para el caso de proyecto/programas y programas de cobertura nacional, regional o estatal sin aportación del Gobierno Estatal, o al Subcomité Técnico Estatal para los proyectos/programas estatales, en los plazos que se indican:
 - a) Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
 - b) Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa o programa.



c) Avance de la comprobación de gasto, mediante:

- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

d) Comprobación de empresas beneficiadas, empresas creadas (en caso de aplicar) y empleos conservados y/o generados (en caso de aplicar), mediante:

- Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
- **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
- Copia de los recibos de nomina membretados
- copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	1. Centros México Emprende
Concepto:	b) Sistema de información. Desarrollo de la Plataforma Tecnológica y diseño de arquitectura computacional para los centros y sistemas de información para la planeación y medición de los resultados e impactos generados de los Centros México Emprende.

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyos destinados al funcionamiento de los Centros México Emprende (CME) de acuerdo con los siguientes conceptos:

1. Desarrollo de la Plataforma Tecnológica que comprende los sistemas de operación administrativa y servicios.
2. Diseño de la arquitectura computacional.
3. Servicios de hospedaje.
4. Desarrollo de portales.
5. Mejora y actualización de la Plataforma Tecnológica.
6. Transferencia de la Plataforma Tecnológica a los CME.
7. Otros rubros que deberán ser especificados, justificados y aprobados por el Consejo Directivo del Fondo PyME con base en la opinión de la Unidad Responsable en la SPYME.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Carta del Organismo Intermedio en donde cede a la SPYME los derechos sobre los conceptos para los que se otorgó el apoyo, en los casos que proceda.
2. Programa de trabajo y presupuestos.
3. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.



En proyectos que por su naturaleza contribuyan con la realización de los objetivos de los Centros México Emprende, se podrán presentar menos de 3 cotizaciones cuando así lo justifique por escrito el Organismo Intermedio, y lo acepte la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de este concepto de apoyo.

III. Restricciones:

1. En los casos que aplique el Organismo que desarrolle los proyectos estará obligado a efectuar su transferencia.
2. Los apoyos para este concepto serán otorgados por una sola ocasión para cada nueva plataforma tecnológica. En lo sucesivo, se podrá apoyar la innovación, crecimiento y mejora tecnológica.
3. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Programa de trabajo que demuestre en su contenido las mejoras en la oferta de servicios, los sistemas de operación administrativa; el diseño de arquitectura computacional; servicios de hospedaje; desarrollo de portales, las cuales se obtendrán al finalizar el proyecto (incremento en capacidad de atención y tiempo de respuesta a las solicitudes de los usuarios).

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Instrumento jurídico que acredite la transferencia de la plataforma a los CME.
2. Entregables especificados en el programa de trabajo, incluyendo manuales técnicos y de usuarios, y los casos que proceda los códigos fuente.
3. Captura y entrega de los reportes que adelante se citan, impresos del Sistema Transparencia PyME, a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento para el caso de proyecto o programas de cobertura nacional, regional o estatal sin aportación del Gobierno Estatal, o al Subcomité Técnico Estatal para los proyecto/programas estatales, en los plazos que se indican:
 - a) Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
 - b) Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto o programa.
 - c) Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 1. Centros México Emprende
Concepto: c) Capacitación al personal de Operación de los Centros México Emprende.

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyo para la realización de cursos, seminarios o talleres para el personal que opere u operará los Centros o Módulos México Emprende en los siguientes rubros: desarrollo de habilidades administrativas y capacidades gerenciales, manejo de los sistemas de información, dominio de las herramientas para el registro, diagnóstico, clasificación, vinculación y seguimiento de los emprendedores y MIPYMES atendidos.

Los proyectos o programas de capacitación del personal de operación, susceptibles de apoyo serán los que correspondan a las metodologías que permitan la estandarización y calidad de los servicios.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Carta de aceptación expedida por la Unidad Administrativa de la SPyME responsable de los Centros México Emprende.
2. Tres cotizaciones originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula, especificando el concepto y condiciones del servicio (nombre del curso, costo unitario, horas capacitación, costo/hora), y los siguientes datos del prestador de servicios:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

En proyectos que por su naturaleza contribuyan con la realización de los objetivos de los Centros México Emprende, se podrán presentar menos de 3 cotizaciones cuando así lo justifique por escrito el Organismo Intermedio, y lo acepte la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de este concepto de apoyo.

3. Programa de Trabajo que incluya:
 - a) Objetivo y justificación del proyecto o programa.
 - b) Resumen claro y breve de los temas a capacitar.
 - c) Población objetivo.
 - d) Descripción del área de especialidad que desarrollarán.



- e) Tipo de servicio que se proporcionará especificando si será presencial, grupal, o a través de plataformas de capacitación de gran alcance y bajo costo, o en el marco de algún evento.
 - f) Cronograma de actividades
- 4.- Currículum del proveedor o prestador del servicio, especificando.
- a) Área-años de experiencia
 - b) Cédula profesional
 - c) Certificaciones o acreditaciones
 - d) Experiencia con MIPYMES

5.- Metodología de capacitación. Descripción de la metodología de enseñanza - aprendizaje, contenido y material utilizado en la capacitación.

III. Restricciones:

- 1.- Se excluye la capacitación en habilidades personales y /o genéricas y motivacionales o en materias distintas al objeto del concepto.
- 2.- Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

- 1. Número de personas capacitadas.
- 2. Número de módulos o centros que podrán disponer de personal operativo, una vez concluida la capacitación.
- 3. Número estimado de MIPYMES que se beneficiarán con la atención que preste el personal operativo de los centros o módulos México Emprende, al concluir la capacitación.
- 4. Programa de capacitación que asegure la estandarización y calidad en los servicios otorgados por los Centros y Módulos México Emprende.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

- 1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los beneficiarios.
- 2. Presentación de facturas y/o recibos de honorarios de la aplicación del recurso otorgado por el Fondo PyME.
- 3. Captura y entrega de los reportes que adelante se citan, impresos del Sistema de Transparencia PyME, a la unidad administrativa de la SPYME responsable del seguimiento para el caso de proyecto o programas de cobertura nacional, regional o



estatal sin aportación del Gobierno Estatal, o al Subcomité Técnico Estatal para los proyecto/programas estatales, en los plazos que se indican:

- a) Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
- b) Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa o programa.
- c) Avance de la comprobación de gasto, mediante:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
- d) Comprobación de empresas beneficiadas, empresas creadas (en caso de aplicar) y empleos conservados y/o generados (en caso de aplicar), mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 1. Centros México Emprende
Concepto: d) Formación de consultores.

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyos destinados a la realización de cursos, seminarios o talleres para la formación de consultores en el conocimiento y manejo de herramientas para brindar servicios empresariales a través de los módulos y centros México Emprende.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Carta de aceptación expedida por la unidad administrativa de la SPyME responsable de los Centros México Emprende
2. Programa de Trabajo que incluya:
 - a) Objetivo y justificación.
 - b) Resumen de los temas a capacitar.
 - c) Características metodológicas.
 - d) Tiempo de desarrollo.
 - e) Descripción del área sustantiva que se verá fortalecida con el servicio (mercadotecnia; recursos humanos, materiales y tecnológicos; producción; finanzas; sistemas, entre otros)
 - f) Tipo de servicio especificando si será presencial, grupal, o a través de plataformas de capacitación de gran alcance y bajo costo, o en el marco de algún evento.
 - g) Cronograma de actividades
3. Tres cotizaciones originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula, especificando el concepto y condiciones del servicio (nombre del curso, costo unitario, horas capacitación, costo/hora), y los siguientes datos del prestador de servicios:
 - R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.

En proyectos que por su naturaleza contribuyan con la realización de los objetivos de los Centros México Emprende, se podrán presentar menos de 3 cotizaciones cuando así lo justifique por escrito el Organismo Intermedio, y lo acepte la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de este concepto de apoyo.

4. Currículum del proveedor. En caso de subcontratar, anexar la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo:
 - a) Área de experiencia



- b) 3 años de experiencia en el tema
 - c) Especialidad
 - d) Cédula profesional
 - e) Certificaciones o acreditaciones
5. Metodología de capacitación. Descripción del modelo de enseñanza - aprendizaje, contenido y material utilizado en la capacitación

III. Restricciones

1. Se excluye la capacitación en habilidades personales o en materias distintas al objeto del concepto.
2. Los apoyos no podrán ser canalizados para pago de pasivos, capital de trabajo, sueldos y salarios, así como los destinados a gastos de operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz y agua).

IV. Elementos para la evaluación de los proyecto/programas:

1. Número de consultores capacitados.
2. Programa de capacitación que asegure la estandarización y calidad en los servicios otorgados por los Centros y Módulos México Emprende.
3. Número estimado de MIPYMES que podrán beneficiarse al concluir la capacitación.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los beneficiarios.
2. Captura y entrega de los reportes que adelante se citan, impresos del Sistema Transparencia PyME, a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento para el caso de proyecto/programas y programas de cobertura nacional, regional o estatal sin aportación del Gobierno Estatal, o al Subcomité Técnico Estatal para los proyecto/programas estatales, en los plazos que se indican:
3. Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
4. Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa o programa.
5. Avance de la comprobación de gasto, mediante:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
6. Comprobación de empresas beneficiadas, empresas creadas (en caso de aplicar) y empleos conservados y/o generados (en caso de aplicar), mediante:



- Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
- **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
- Copia de los recibos de nomina membretados
- copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 1. Centros México Emprende
Concepto: e) Formación de instructores.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos destinados a la realización de cursos de formación para instructores, orientados al dominio, manejo y aplicación de la Metodología, cuyo objetivo sea capacitar a los consultores de los CME y/o Módulos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Carta de aceptación expedida por la Unidad Administrativa de la SPyME responsable de los CME.
2. Programa de Trabajo que incluya:
 - a) Objetivo y justificación del proyecto/programa.
 - b) Resumen claro y breve de los temas a capacitar.
 - c) Características metodológicas congruentes en sus contenidos y tipo de materiales.
 - d) Tiempo de desarrollo.
 - e) Descripción del área sustantiva que se verá fortalecida con el servicio (mercadotecnia; recursos humanos, materiales y tecnológicos; producción; finanzas; sistemas, entre otros)
 - f) Tipo de servicio que se proporcionará especificando si será presencial, grupal, o a través de plataformas de capacitación de gran alcance y bajo costo, o en el marco de algún evento.
 - g) Cronograma de actividades
3. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

En proyectos que por su naturaleza contribuyan con la realización de los objetivos de los Centros México Emprende, se podrán presentar menos de 3 cotizaciones cuando así lo justifique por escrito el Organismo Intermedio, y lo acepte la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de este concepto de apoyo.



4. Currículum del proveedor o prestador del servicio. En caso de subcontratar, anexar la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo:
 - a) Área de experiencia / años
 - b) Especialidad
 - c) Cédula profesional
 - d) Certificaciones o acreditaciones
5. Metodología de capacitación. Descripción de la metodología de enseñanza - aprendizaje, contenido y material utilizado en la capacitación.

III. Restricciones:

- 1.-Se excluye la capacitación en habilidades personales y /o genéricas y motivacionales o en materias distintas al objeto del concepto.
- 2.- Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de Instructores capacitados.
2. Programa de capacitación que asegure la estandarización y calidad en los servicios otorgados por los Centros México Emprende.
3. Número estimado de MIPYMES beneficiadas al concluir la capacitación

IV. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los beneficiarios
2. Captura y entrega de los reportes que adelante se citan, impresos del Sistema Transparencia PyME, a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento para el caso de proyecto/programas y programas de cobertura nacional, regional o estatal sin aportación del Gobierno Estatal, o al Subcomité Técnico Estatal para los proyecto/programas estatales, en los plazos que se indican:
 - a) Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
 - b) Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa o programa.
 - c) Avance de la comprobación de gasto, mediante:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



d) Comprobación de empresas beneficiadas, empresas creadas (en caso de aplicar) y empleos conservados y/o generados (en caso de aplicar), mediante:

- Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
- **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
- Copia de los recibos de nomina membretados
- copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 1. Centros México Emprende
Concepto: f) Elaboración de metodologías.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos destinados al desarrollo y elaboración de metodologías o incorporación de mejoras; materiales de capacitación o modelos de negocio; implementación de programas de capacitación; cuyo objeto sea la mejora y estandarización de la atención y servicios otorgados a través de los Módulos o Centros México Emprende a los emprendedores y MIPYMES.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Carta del Organismo Intermedio en la que cede a la SPYME los derechos sobre los conceptos para los que se otorgó el apoyo.
2. Programa de trabajo y presupuestos.
3. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

En proyectos que por su naturaleza contribuyan con la realización de los objetivos de los Centros México Emprende, se podrán presentar menos de 3 cotizaciones cuando así lo justifique por escrito el Organismo Intermedio, y lo acepte la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de este concepto de apoyo.

4. Currículum de la empresa prestadora del servicio y del consultor.

III. Restricciones:

1. No se apoyarán proyecto/programas con perfiles temáticos similares entre sí o similares a los apoyados por el fondo en años anteriores, salvo que demuestren innovaciones y mejoras sustantivas.
2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos



vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Que el contenido temático sea acorde con los servicios otorgados en los CME.
2. Que la metodología contribuya con la estandarización de al menos uno de los servicios otorgados a través de los CME.
3. Contribución al mejoramiento de los servicios otorgados a través de los CME.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de recursos.

1. Ejemplar de la metodología, contenidos, material o modelo de negocio desarrollado.
2. Captura y entrega de los reportes que adelante se citan, impresos del Sistema Transparencia PyME, a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento para el caso de proyecto/programas y programas de cobertura nacional, regional o estatal sin aportación del Gobierno Estatal, o al Subcomité Técnico Estatal para los proyecto/programas estatales, en los plazos que se indican:
 - a) Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
 - b) Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa o programa.
 - c) Avance de la comprobación de gasto, mediante:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
 - d) Comprobación de empresas beneficiadas, empresas creadas (en caso de aplicar) y empleos conservados y/o generados (en caso de aplicar), mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 1. Centros México Emprende
Concepto: g) Diagnóstico o elaboración de un plan de negocios y programas de seguimiento para MIPYMES y emprendedores.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Procesos para el diagnóstico, elaboración de un plan de negocios y seguimiento para los emprendedores y MIPYMES atendidos en los CME.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Carta de aceptación expedida por la Unidad Administrativa de la SPyME responsable de los CME.
2. Programa de Trabajo.
3. Anexar el programa de consultoría, el cual deberá incluir los siguientes apartados:
 - a) Objetivo del programa o proyecto/programa a detonar.
 - b) Población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo.
 - d) Alcance e impacto cuantificable (incremento de ventas, nivel de competitividad, penetración en mercado, cadena de suministros, calidad, desarrollo de producto, financiamiento, etc.) especificando si se desarrolla en el transcurso de la intervención o derivado del servicio posterior.
 - e) Metodología y técnica de medición de impacto post-consultoría
 - f) Descripción del área sustantiva que se verá fortalecida con el servicio (mercadotecnia; recursos humanos, materiales y tecnológicos; producción; finanzas; sistemas).
 - g) Tipo de consultoría que se proporcionará especificando si será grupal, in situ o ambas, si considera capacitación grupal etc.
 - h) Cronograma de actividades.
4. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.



En proyectos que por su naturaleza contribuyan con la realización de los objetivos de los Centros México Emprende, se podrán presentar menos de 3 cotizaciones cuando así lo justifique por escrito el Organismo Intermedio, y lo acepte la Unidad Administrativa de la SPYME responsable de este concepto de apoyo.

5. Anexar el currículum del prestador del servicio. En caso de subcontratar, anexar la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo:
 - a) Área de experiencia / años.
 - b) Especialidad.
 - c) Estudios.
 - d) Certificaciones o acreditaciones con las que cuenta.
6. Metodología de consultoría: Anexar la metodología de intervención que se utilizará especificando breve descripción del ámbito de utilización.

III. Restricciones:

1. Se excluyen los proyectos/programas que no incorporen esquemas de medición de impacto al término del servicio.
2. Se excluyen los proyectos/programas que sus modelos de atención distintos a los servicios que se otorgan en los CME.
3. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Que el proyecto/programa considere además de los impactos esperados a través del servicio de atención empresarial en los CME, algunos de los siguientes impactos:
 - a) Generación de empleos;
 - b) Incremento en ventas.
 - c) Creación de nuevas empresas;
 - d) Obtención de Financiamiento
 - e) Incremento en la productividad;
 - f) Exportación o incremento en las mismas;
 - g) Desarrollo y mejoramiento de la infraestructura;
 - h) Incursión en nuevos mercados;
 - i) Instrumentación de Sistemas de Aseguramiento de la Calidad;
 - j) Fomento a la Innovación y al desarrollo tecnológico;
 - k) Contribución al entorno económico y social;
 - l) Desarrollo de proveedores, o
 - m) Integración a las cadenas productivas.



V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los beneficiarios.
2. Captura y entrega de los reportes que adelante se citan, impresos del Sistema Transparencia PyME, a la unidad de la SPYME responsable del seguimiento para el caso de proyecto/programas y programas de cobertura nacional, regional o estatal sin aportación del Gobierno Estatal, o al Subcomité Técnico Estatal para los proyecto/programas estatales, en los plazos que se indican:
 - a) Informe trimestral dentro de los 10 días hábiles contados al término del trimestre calendario.
 - b) Informe final dentro de los 10 días hábiles contados al término del proyecto/programa o programa.
 - c) Avance de la comprobación de gasto, mediante:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
 - d) Comprobación de empresas beneficiadas, empresas creadas (en caso de aplicar) y empleos conservados y/o generados (en caso de aplicar), mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
3. Copia del RFC o CURP de los beneficiarios registrados en el Sistema Transparencia PyME, al término del proyecto/programa o programa.
4. Reporte de resultados de los reactivos y estadísticas que resulten del análisis y evaluación de los diagnósticos aplicados antes y después del proceso de consultoría, en los cuales deberá reflejarse el impacto consolidado y por grupo de empresas, sector o cadena productiva derivado de las innovaciones implementadas, a fin de que por si mismo permita contar con los indicadores para medir el impacto del proyecto/programa o programa de innovación, en congruencia con lo establecido en el propio Programa de Trabajo de la Cédula de Apoyo.
6. Apoyo para elaboración del diagnóstico empresarial, elaboración de un plan de negocios y/o seguimiento para MIPYMES atendidos en los Centros o Módulos México Emprende.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 2. Capacitación y consultoría
Concepto: a) Capacitación que fomente la innovación en productos, materiales, procesos que proporcionen valor agregado al sector o empresas en lo individual.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Seminarios, talleres, diplomados o cursos especializados, incluso en el extranjero, que contribuyan a la producción de bienes y servicios nuevos o de mayor valor agregado; fomenten la innovación; implementen mejoras en la organización, procesos y productividad de las empresas, a partir de la transferencia e implementación de técnicas, metodologías, procesos, diseños especializados, estrategias de mercado vanguardistas, etc., de aplicación inmediata y que incidan en forma directa en el desarrollo de innovaciones en las empresas.

La cédula de apoyo podrá contener un programa de capacitación que incluya a varias empresas, que por las características de la propia capacitación se otorgue in situ en cada empresa en lo individual, pero corresponderá un apoyo por cada empresa conforme lo establecido en el Anexo de Montos y Porcentajes de Apoyo del FONDO PyME, de las propias Reglas de Operación.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

Integrar en forma electrónica en el apartado **IX Documentación soporte** de la Cédula de Apoyo, la siguiente información, en los numerales correspondientes a los apartados que se describen a continuación:

1. **Programa de Trabajo.** Anexar el programa de capacitación, el cual deberá incluir al menos los siguientes apartados:
 - a) Objetivos específicos proyecto/programa a detonar.
 - b) Sector de la población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo
 - d) País y ciudad en que se desarrollará el curso
 - e) Tipo de servicio que se proporcionará.
 - f) Alcance e impacto medible y cuantificable (incremento de ventas, nivel de competitividad, penetración en mercado, cadena de suministros, calidad, desarrollo de producto, financiamiento.), especificando el tipo de técnica, metodología, proceso, diseño, estrategias de mercado, etc. que se aplicará y si se medirá dentro del tiempo

- del desarrollo del proyecto/programa o posterior, en cuyo caso se especificará el tiempo en meses en que se obtendrán y se entregarán los resultados.
- g) Descripción del área sustantiva que se verá fortalecida con el servicio (mercadotecnia; recursos humanos, materiales y tecnológicos; producción; finanzas; sistemas)
 - h) Contribución del proyecto/programa con la cobertura de estrategias de desarrollo local, regional o nacional.
 - i) Cronograma de actividades (mes/semana).
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

Para los casos de transferencias de metodología en su aplicación a programas nacionales estratégicos para la SPYME, será suficiente la presentación de una cotización.

3. **Currículum del Organismo Intermedio y currícula de Proveedores de Servicio.** Anexar al currículum del prestador del servicio, la cartera de clientes y experiencia con MIPYMES nacionales y extranjeras.
4. **Metodología de capacitación.** Anexar la metodología de capacitación que se utilizará especificando breve descripción del ámbito de utilización y éxito de la misma, así como los indicadores de impacto en la que incide.
5. **Población identificada** a través de la aplicación de un reactivo que demuestre el valor agregado que se obtendría con la aplicación en la innovación solicitada, realizado en el mismo ejercicio fiscal en el que se solicita el apoyo, sujeto a la revisión aleatoria por empresa.
En el caso de capacitación en el exterior, carta explicativa del Organismo Intermedio de la necesidad de efectuar la capacitación en el exterior.

II. Restricciones:

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. No se apoyarán servicios de capacitación distintos al objeto del concepto y se deberá comprobar la relación directa y vinculada del proyecto/programa con el impacto en un sector productivo prioritario a nivel local, regional o nacional, establecidos en los planes de desarrollo correspondientes.
3. No se apoyarán los proyectos/programas que no incorporen esquemas de medición de impacto al término del servicio.



4. En el caso de capacitación en el exterior, se excluye el pago de aviones, traslados, alimentos, hoteles y rentas y gastos de instalación del beneficiario en el extranjero, pudiendo ser cubiertos por cualquier otro aportante al proyecto/programa.

III. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Qué la innovación incorpore técnicas de mejora en las áreas sustantivas de la empresa que puedan tener una aplicación inmediata al interior de la misma.
2. Impacto de la innovación en el sector.
3. Relación Costo-beneficio, medida a través del índice de empresas beneficiadas con el apoyo solicitado.
4. Qué la capacitación esté vinculada a la inserción a corto plazo a procesos innovadores en el desarrollo de nuevos productos y servicios.
5. Qué fomente el impulso al sector y provoque la diferenciación a través de la innovación.
6. Qué incorpore nuevas técnicas para el manejo o desarrollo de nuevos procesos, instrumentos, productos o servicios.

IV. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los Beneficiarios.
2. Informe firmado por el representante de la empresa beneficiada de los impactos alcanzados por la capacitación recibida, documentando los cambios antes y después del servicio recibido.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

- Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 2. Capacitación y consultoría
Concepto: b) Consultoría para la implementación de procesos innovadores con metodologías probadas que proporcionen valor agregado al sector, para empresas individuales.

I. Descripción del concepto de apoyo:

Procesos de consultoría especializada, para la implementación y/o acompañamiento de mejoras y oportunidades de desarrollo a empresas individuales de uno o más sectores prioritarios, para la implementación de metodología con reconocimiento internacional, en procesos innovadores, que en forma integral apoyen a uno o más de los siguientes rubros: integración a nuevos mercados, comercialización de nuevos productos, nuevas formas de organización en la empresa, nuevas líneas de producción, diseños especializados y uso de nuevos materiales, entre otros, para que amplíen sus capacidades y ventajas comparativas, incorporando valor agregado, que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado. Incluye procesos de consultoría con metodologías extranjeras aplicados en el país.

Este concepto se apoyará siempre y cuando el Gobierno del Estado aporte recursos en la misma proporción que el FONDO PyME, sin que la suma de las dos contribuciones exceda el 70% para micro empresas, 50% para las pequeñas empresa y 30% para medianas empresas, del costo total del proyecto/programa.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

Integrar en forma electrónica en el apartado **IX Documentación soporte** de la Cédula de Apoyo, la siguiente información, en los numerales correspondientes a los apartados que se describen a continuación:

1. **Programa de Trabajo**, Anexar el programa de consultoría, el cual deberá incluir al menos los siguientes apartados:
 - a) Objetivos específicos del proyecto/programa a detonar, indicando el desarrollo de innovación requerida en la empresa.
 - b) Sector de la población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo.
 - d) Alcance e impacto medible y cuantificable (incremento de ventas, nivel de competitividad, penetración en mercado, cadena de suministros, calidad, desarrollo de producto, financiamiento, seguridad industrial, etc.), derivado de la aplicación de un diagnóstico inicial y uno final a través de los cuales se puedan identificar las mejoras obtenidas por las empresas con la implementación del proceso en términos de la innovación desarrollada.
 - e) Contribución de la innovación alcanzada con el proyecto/programa en el contexto de estrategias de desarrollo local, regional o nacional.

- f) Cronograma de actividades (mes/semana)
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
- a) Especificar de proceder, insumos adicionales, necesarios para el desarrollo de la innovación, para cada empresa.
3. **Currículum del Organismo Intermedio y currícula de Proveedores de Servicio.** Anexar al currículum del prestador del servicio, la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo los siguientes datos en el formato vigente:
- a) Nombre del consultor.
 - b) Área de experiencia / años.
 - c) Especialidad.
 - d) Cédula profesional, para consultores nacionales.
 - e) Certificaciones o acreditaciones con las que cuenta.
 - f) Años de experiencia con empresas, especificando el nombre de las últimas 5 atendidas y su tamaño.
 - g) Infraestructura física y humana con la que cuenta el proveedor del servicio.
 - h) Redes de consultoría.
4. **Metodología de consultoría,** Anexar la metodología de intervención que se utilizará especificando breve descripción del ámbito de utilización y éxito de la misma. Deberá cumplir con el ciclo lógico del proceso de consultoría representado en el esquema siguiente, a efecto de que el evaluador cuente con los elementos para determinar la viabilidad del proyecto/programa y la procedencia de su aplicación de acuerdo en el objetivo marcado en el proyecto/programa de innovación propuesto:



- En caso de aplicar metodologías con consultorías externas, especificar los casos reales de aplicación y éxito obtenido en los dos últimos años, así como su aplicación.
5. **Población identificada** a través de la aplicación de un diagnóstico de necesidades o que presente soporte documental que legitime el destinar recursos públicos para la consecución de una política pública.

III. Restricciones:

1. Se apoyarán únicamente los proyectos/programas que incorporen en sus metodologías y compromisos de entregables, la aplicación de diagnósticos antes y después del proceso de consultoría de innovación.
2. Se excluyen los proyectos/programas que no presenten la relación de la población identificada.
3. Se apoyarán únicamente los proyectos/programas que tengan una relación directa con los programas de apoyo a las MIPYMES establecidos por la SPYME, de la Secretaría de Economía o de los Gobiernos Estatales, que respondan a estrategias o programas de desarrollo empresariales, sectoriales o afines o que respondan a una política pública.
4. Se excluyen los proyectos/programas que no incorporen esquemas de medición de impacto al inicio y término del servicio.
5. Se excluyen los proyectos/programas cuya metodología no cubra el ciclo lógico del proceso de consultoría representado en el esquema.
6. Se excluyen servicios de consultoría para la implementación de sistemas de calidad.
7. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
8. Este concepto se apoyará siempre y cuando el Gobierno del Estado aporte recursos en la misma proporción que el FONDO PyME, sin que la suma de las dos contribuciones exceda el 70% para micro empresas, 50% para las pequeñas empresa y 30% para medianas empresas, del costo total del proyecto/programa.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Qué la innovación esté vinculada a la inserción a corto o mediano plazo de mejoras en la organización o la producción de bienes y servicios.
2. Relación Costo-beneficio, medida a través del índice de empresas beneficiadas con el apoyo solicitado.
3. Qué fomente el impulso al sector, o agregue valor a la cadena de suministros, mediante la implementación de la innovación.
4. Qué implemente nuevas técnicas para el manejo o desarrollo de procesos, instrumentos, productos o servicios.
5. Qué la innovación provoque mejoras cuantificables, en al menos un área organizacional o un proceso.
6. Qué la innovación contemple mecanismos de posicionamiento diferenciado de la empresa frente a su competencia.



V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los Beneficiarios.
2. Reporte de resultados de los reactivos y estadísticas que resulten del análisis y evaluación de los diagnósticos aplicados antes y después del proceso de consultoría, en los cuales deberá reflejarse las áreas intervenidas y las variaciones por reactivo aplicado, que obtuvo cada empresa con la aplicación de la metodología de intervención utilizada, a fin de que por si mismo permita contar con los indicadores para medir el impacto del proyecto/programa, en congruencia con lo establecido en el propio Programa de Trabajo de la Cédula de apoyo.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	2. Capacitación y consultoría
Concepto:	c) Consultoría para la implementación de procesos innovadores con metodologías probadas que proporcionen valor agregado al sector, para grupos de empresas de un mismo sector o cadena productiva.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Procesos de consultoría especializada, para la implementación y/o acompañamiento de mejoras y oportunidades de desarrollo a grupos de empresas de un mismo sector o cadena productiva, para la implementación de metodologías reconocidas en el desarrollo de soluciones para la innovación, que en forma integral apoyen a uno o más de los siguientes rubros: integración a nuevos mercados, comercialización de nuevos productos, nuevas formas de organización en la empresa, nuevas líneas de producción, diseños especializados y uso de nuevos materiales, entre otros, para que amplíen sus capacidades y ventajas comparativas, incorporando valor agregado, haciéndola más competitiva.

II. Requisitos documentación soporte del proyecto/programa.

Integrar en forma electrónica en el apartado **IX Documentación soporte** de la Cédula de Apoyo, la siguiente información, en los numerales correspondientes a los apartados que se describen a continuación:

1. **Programa de Trabajo.** Anexar el programa de consultoría, el cual deberá incluir los siguientes apartados:
 - a) Objetivos específicos del proyecto/programa a detonar, indicando el desarrollo de innovación requerida en la empresa.
 - b) Sector de la población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo.
 - d) Alcance e impacto medible y cuantificable (incremento de ventas, nivel de competitividad, penetración en mercado, cadena de suministros, calidad, desarrollo de producto, financiamiento, seguridad industrial, etc.), derivado de la aplicación de un diagnóstico inicial y uno final a través de los cuales se puedan identificar las mejoras obtenidas por las empresas con la implementación del proceso, en términos de la innovación desarrollada por cada sector o cadena productiva atendida.
 - e) Contribución de la innovación alcanzada con el proyecto/programa en el contexto de estrategias de desarrollo local, regional o nacional.
 - f) Cronograma de actividades (mes/semana)

2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.



Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

a) Especificar de proceder, insumos adicionales, necesarios para el desarrollo de la innovación, por sector o cadena productiva.

3. Currículum del Organismo Intermedio y currícula de Proveedores de Servicio.

Anexar el currículum del prestador del servicio. En caso de subcontratar, anexar la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo los siguientes datos en el formato vigente:

- Nombre del consultor
- Área de experiencia / años
- Especialidad
- Cédula profesional, para consultores nacionales
- Certificaciones o acreditaciones con las que cuenta
- Años de experiencia con empresas, especificando el nombre de las últimas 5 atendidas y su tamaño
- Infraestructura física y humana con la que cuenta el proveedor del servicio
- Redes de consultoría

4. Metodología de consultoría. Anexar la metodología de intervención que se utilizará especificando breve descripción del ámbito de utilización y éxito de la misma. La metodología de intervención deberá cumplir con el ciclo lógico del proceso de consultoría representado en el esquema siguiente, a efecto de que el evaluador cuente con los elementos para determinar la viabilidad del proyecto/programa y la procedencia de su aplicación de acuerdo en el objetivo marcado en el proyecto/programa de innovación propuesto:



CICLO DE MEJORA CONTINUA

En caso de aplicar metodologías con consultorías externas, especificar los casos reales de aplicación y éxito obtenido en los dos últimos años.

5. **Población identificada** a través de la aplicación de un diagnóstico de necesidades o que presente soporte documental que legitime el destinar recursos públicos para la consecución de una política pública.

III. Restricciones:

1. Se apoyarán únicamente los proyectos/programas que incorporen en sus metodologías y compromisos de entregables, la aplicación de diagnósticos antes y después del proceso de consultoría.
2. Se excluyen los proyectos/programas que no presenten la relación de la población identificada.
3. Se apoyarán únicamente los proyectos/programas que tengan una relación directa con los programas estratégicos de la SPYME, de la Secretaría de Economía o de los Gobiernos Estatales, que respondan a estrategias o programas de desarrollo empresariales, sectoriales o afines, o que respondan a una política pública.
4. Se excluyen los proyectos/programas que no incorporen esquemas de medición de impacto al inicio y término del servicio, que permitan la identificación de acciones de mejora continua e incluso su vinculación a otros proyectos/programas, que fortalezcan su competitividad.
5. Se excluyen los proyectos/programas cuya metodología no cubra el ciclo lógico del proceso de consultoría representado en el esquema.
6. Se excluyen servicios de consultoría para la implementación de sistemas de calidad.
7. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Qué la innovación esté vinculada a la inserción a corto o mediano plazo de mejoras en la organización o la producción de bienes y servicios.
2. Impacto de la innovación en el grupo de empresas en el sector.
3. Qué implementen metodologías, técnicas y/o procesos innovadoras de mejora en las áreas sustantivas del grupo de empresas a través de la medición de indicadores de impacto, específicos y cuantificables.
4. Qué fomente el impulso al sector, o agregue valor a la cadena de suministros, mediante la implementación de la innovación.
5. Qué defina en indicadores medibles el costo-beneficio que tendrá el grupo de empresas beneficiadas con la implementación de la metodología propuesta.
6. Qué la innovación contemple mecanismos de posicionamiento diferenciado en el grupo de empresas del sector o cadena productiva.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los Beneficiarios.
2. Reporte de resultados de los reactivos y estadísticas que resulten del análisis y evaluación de los diagnósticos aplicados antes y después del proceso de consultoría, en los cuales deberá reflejarse las áreas intervenidas y las variaciones por reactivo aplicado, que obtuvo cada empresa con la aplicación de la metodología de intervención utilizada, a fin de que por si mismo permita contar con los indicadores para medir el impacto del proyecto/programa, en congruencia con lo establecido en el propio Programa de Trabajo de la Cédula de apoyo.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	2. Capacitación y consultoría
Concepto:	d) Consultoría en capacidades administrativas, comerciales y productivas vinculadas a programas sectoriales o regionales de competitividad. - micro - pequeña - mediana

I. Descripción del concepto de apoyo.

Procesos de intervención empresarial, para el diagnóstico, diseño, implementación y/o acompañamiento de mejoras y oportunidades de desarrollo de las MIPYMES, incluidas las sucursales, a través de procesos de consultoría básica y especializada que les ofrezcan soluciones en las áreas sustantivas de la empresa, así como en la organización, procesos y productividad, favoreciendo el incremento en su rentabilidad y competitividad y promuevan la conservación del empleo, a través del incremento en ventas, penetración en mercado, mejora en la cadena de suministros, implementación de sistemas de calidad, desarrollo de producto, financiamiento, contribución al desarrollo productivo de sectores prioritarios y/o estratégicos, de una región geográfica de ámbito regional o estatal, incorporados en los planes de desarrollo estatal.

Se incluye en este concepto a los proyecto/programas integrales de consultoría que contengan elementos de capacitación, a fin de no duplicar la atención empresarial, así como los procesos de certificación.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa:

Integrar en forma electrónica en el apartado **IX Documentación soporte** de la Cédula de Apoyo, la siguiente información, en los numerales correspondientes a los apartados que se describen a continuación:

1. **Programa de Trabajo.** Anexar el programa de consultoría, el cual deberá incluir los siguientes apartados:
 - a) Objetivos específicos del programa o proyecto/programa a detonar.
 - b) Sector de la población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo.
 - d) Alcance e impacto medible y cuantificable (incremento de ventas, nivel de competitividad, penetración en mercado, cadena de suministros, calidad, desarrollo de producto, financiamiento, seguridad industrial, etc.), derivado de la aplicación de un

- diagnóstico inicial y uno final a través de los cuales se puedan identificar las mejoras obtenidas por las empresas con la implementación del proceso.
- e) Descripción del área sustantiva que se verá fortalecida con el servicio (mercadotecnia; recursos humanos, materiales y tecnológicos; producción; finanzas; sistemas).
 - f) Tipo de consultoría que se proporcionará especificando si será grupal, in situ o ambas.
 - g) Contribución del proyecto/programa, especificando la cobertura de estrategias de desarrollo ya sea sectorial o nacional, describiendo los programas en los que se sustenta.
 - h) Cronograma de actividades (mes/semana)
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. **Currículum del Organismo Intermedio y currícula de Proveedores** de Servicio. Anexar el currículum del prestador del servicio, la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo los siguientes datos en el formato vigente:
- Nombre del consultor
 - Área de experiencia / años
 - Especialidad
 - Cédula profesional
 - Certificaciones o acreditaciones con las que cuenta
 - Años de experiencia con MIPYMES
 - Nombre de las últimas 5 empresas intervenidas o capacitadas
 - Infraestructura física y humana con la que cuenta el proveedor del servicio
4. **Metodología de consultoría.** Anexar la metodología de intervención que se utilizará especificando breve descripción del ámbito de utilización y éxito de la misma. La metodología de intervención deberá cumplir con el ciclo del proceso de consultoría, al menos hasta el proceso de seguimiento, representado en el esquema siguiente, a efecto de que el evaluador cuente con los elementos para determinar la viabilidad del proyecto/programa y la procedencia de su aplicación de acuerdo en el objetivo marcado en el proyecto/programa propuesto:



5. **Población identificada** a través de la aplicación de un diagnóstico de necesidades o que presente soporte documental que legitime el destinar recursos públicos para la consecución de una **política pública**.

III. Restricciones:

1. Se apoyarán únicamente los proyectos/programas que incorporen en sus metodologías y compromisos de entregables, la aplicación de diagnósticos antes y después del proceso de consultoría.
2. Se excluyen los proyectos/programas que no presenten la relación de la población identificada.
3. Se excluyen los proyectos/programas cuya metodología no cubra al menos, hasta el proceso de seguimiento representado en el esquema.
4. Se excluyen los proyectos/programas que no estén vinculados a estrategias de desarrollo sectorial, regional o estatal.
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Qué implemente mejoras para el alcance de los objetivos empresariales.
2. Impacto en el sector, estado, región o cadena de valor.
3. Relación Costo-beneficio, medida a través del índice de empresas beneficiadas con el apoyo solicitado.
4. Qué implementen metodologías, técnicas y/o procesos de mejora en las áreas sustantivas de la empresa a través de la medición de indicadores de impacto, específicos y cuantificables.
5. Qué responda a una estrategia de impacto en el sector, estado, región o cadena de valor.
6. Qué fomente el impulso al sector, estado, región o cadena de valor, derivado de las necesidades identificadas en un diagnóstico o estudio previo.
7. Que implique la implementación de metodologías específicas y direccionadas con medición de impacto cuantificable, a un área organizacional, a un proceso, al mercado o



al sector.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los Beneficiarios.
2. Reporte de resultados de los reactivos y estadísticas que resulten del análisis y evaluación de los diagnósticos aplicados antes y después del proceso de consultoría, en los cuales deberá reflejarse las áreas intervenidas y las variaciones por reactivo aplicado, que obtuvo cada empresa con la aplicación de la metodología de intervención utilizada, a fin de que por si mismo permita contar con los indicadores para medir el impacto del proyecto/programa, en congruencia con lo establecido en el propio Programa de Trabajo de la Cédula de apoyo.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 3. Formación de instructores y consultores
Concepto: a) Formación de instructores y consultores con base en las Normas técnicas de competencia laboral

I. Descripción del concepto de apoyo.

Seminarios, talleres, diplomados o cursos específicos, orientados a la formación y fortalecimiento de las capacidades de instructores y consultores con base en la Norma Técnica de Competencia Laboral, que fortalezcan la oferta de servicios especializados para ayudarlas a implementar mejoras en la organización, procesos y productividad, así como incorporarlas a nuevos mercados.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

Integrar en forma electrónica en el apartado **IX Documentación soporte** de la Cédula de Apoyo, la siguiente información, en los numerales correspondientes a los apartados que se describen a continuación:

1. **Programa de Trabajo.** Anexar el programa de capacitación, el cual deberá incluir los siguientes apartados:
 - a) Objetivos específicos del proyecto/programa a detonar.
 - b) Población objetivo.
 - c) Tiempo de formación (mes/semana).
 - d) Descripción del área de especialidad que desarrollarán.
 - e) Alcance e impacto medible y cuantificable (incorporación a redes de consultoría que se desarrollarán y/o fortalecerán en atención a programas de la SPYME, así como habilidades adquiridas para responder a necesidades específicas de los mercados, y programas sectoriales a nivel local, regional o nacional).
 - f) Cronograma de actividades (mes/semana)
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.



3. **Currículum del Organismo Intermedio y currícula de Proveedores de Servicio.** Anexar al currículum del prestador del servicio, la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo los siguientes datos en el formato vigente:
 - Nombre del consultor
 - Área de experiencia / años
 - Especialidad
 - Cédula profesional en el caso de consultores nacionales
 - Certificaciones o acreditaciones con las que cuentan
 - Experiencia en formación de redes de consultores especialistas en empresas micro, pequeñas y medianas
 - Infraestructura física y humana con la que cuenta el proveedor del servicio.
4. **Metodología de capacitación.** Anexar la metodología de formación que se utilizará especificando breve descripción del ámbito de utilización y éxito de la misma. Para los casos de proyectos/programas de formación de capacitadores y/o consultores que no demuestren experiencia en empresas, la metodología deberá contemplar prácticas empresariales y sujetarse a procesos de acreditación y/o certificación.
5. **Población identificada** a través de la evaluación del perfil del instructor o consultor a formar, realizado en el mismo ejercicio fiscal o anterior en el que se solicita el apoyo, sujeto a la verificación.

III. Restricciones:

1. Se excluyen los proyectos/programas que no incorporen esquemas de vinculación que aseguren la oferta de capacitación y consultoría necesaria para desarrollar los programas municipales, estatales, regionales, nacionales, compatibles con la estrategia de estandarización de servicios profesionales especializados para las MIPYMES.
2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Qué implemente en el corto plazo, sistemas que generen valor agregado en las empresas atendidas y permitan una ventaja competitiva frente a la competencia.
2. Relación Costo-beneficio, medida a través del índice de consultores formados con el apoyo solicitado.
3. Qué responda a la demanda de atención de las MIPYMES de la región o sector.
4. Que se inserten en una red de consultores que respondan a las necesidades de los mercados y programas sectoriales a nivel, local, regional, nacional e internacional.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los Beneficiarios.



2. Copia del acreditamiento obtenido por el consultor.
3. Carta compromiso del Organismo Intermedio de integrar los datos de los consultores en el Sistema Nacional de Consultores, en caso de que esté no se encuentre dado de alta al término del proyecto/programa o programa.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 3. Formación de instructores y consultores
Concepto: b) Formación de instructores y consultores especialistas en gestión de la innovación para la atención a MIPYMES

I. Descripción del concepto de apoyo.

Seminarios, talleres, diplomados o cursos específicos, orientados a la formación y fortalecimiento de las capacidades de instructores y consultores especializados incluso los dedicados a la gestión de la innovación, que fortalezcan la oferta de servicios a las empresas micro, pequeñas y medianas, para ayudarlas a implementar mejoras en la organización, procesos y productividad, así como incorporarlas a nuevos mercados.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

Integrar en forma electrónica en el apartado **IX Documentación soporte** de la Cédula de Apoyo, la siguiente información, en los numerales correspondientes a los apartados que se describen a continuación:

1. **Programa de Trabajo.** Anexar el programa de capacitación, el cual deberá incluir los siguientes apartados:
 - a) Objetivos específicos del proyecto/programa a detonar.
 - b) Población objetivo.
 - c) Tiempo de formación (mes/semana).
 - d) Descripción del área de especialidad que desarrollarán y tipo de innovación que provocarán, de proceder.
 - e) Alcance e impacto medible y cuantificable (incorporación a redes de consultoría que se desarrollarán y/o fortalecerán, atención a programas de la SPYME, habilidades adquiridas para responder a necesidades específicas de los mercados, y programas sectoriales a nivel local, regional, nacional, internacional, etc.).
 - f) Cronograma de actividades (mes/semana)
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.



3. **Currículum del Organismo Intermedio y currícula de Proveedores de Servicio.** Anexar al currículum del prestador del servicio, la relación de su red de capacitadores y/o consultores, conteniendo los siguientes datos en el formato vigente:
 - Nombre del consultor
 - Área de experiencia / años
 - Especialidad
 - Cédula profesional en el caso de consultores nacionales
 - Certificaciones o acreditaciones con las que cuentan
 - Experiencia en formación de redes de consultores especialistas en empresas micro, pequeñas y medianas
 - Infraestructura física y humana con la que cuenta el proveedor del servicio.
4. **Metodología de capacitación.** Anexar la metodología de formación que se utilizará especificando breve descripción del ámbito de utilización y éxito de la misma. Para los casos de proyectos/programas de formación de capacitadores y/o consultores que no demuestren experiencia en empresas, la metodología deberá contemplar prácticas empresariales y sujetarse a procesos de acreditación y/o certificación.
5. **Población identificada** a través de la evaluación del perfil del instructor o consultor a formar, realizado en el mismo ejercicio fiscal o el anterior en el que se solicita el apoyo, sujeto a la verificación, especificando área de especialidad.

III. Restricciones:

1. Se excluyen los proyectos/programas que no incorporen esquemas de vinculación que aseguren la oferta de capacitación y consultoría necesaria para desarrollar los programas municipales, estatales, regionales, nacionales, compatibles con la estrategia de estandarización de servicios profesionales especializados para las MIPYMES.
2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Qué implemente en el corto plazo, sistemas que generen innovación en las empresas atendidas y permitan una ventaja comparativa frente a la competencia
2. Redes de consultoría de las que son parte o a las que se integrarán.
3. Relación Costo-beneficio, medida a través del índice de consultores formados con el apoyo solicitado.
4. Que contemple la formación de consultores especialistas en procesos innovadores.
5. Que se inserten en una red de consultores que respondan a las necesidades de los mercados para la implementación de procesos innovadores.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PyME en el formato vigente debidamente firmado por los Beneficiarios.
2. Copia del acreditamiento obtenido por el consultor.



3. Carta compromiso del Organismo Intermedio de integrar los datos de los consultores en el Sistema Nacional de Consultores, en caso de que esté no se encuentre dado de alta al término del proyecto/programa o programa.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (CON REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 4. Desarrollo de nuevas franquicias
Concepto: a) Desarrollo de nuevas franquicias de empresas exitosas

I. Descripción del concepto de apoyo:

Este concepto de apoyo está destinado a las empresas o negocios exitosos independientes que deseen desarrollar su modelo de franquicia, con el objeto de promover a partir del desarrollo y la aplicación de conocimientos, la creación de nuevas empresas franquiciantes y la generación de empleos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

Se recibirán proyectos de cobertura nacional o regional siempre y cuando consideren al menos 10 Estados del país.

Para soportar la viabilidad, técnica, financiera y económica del proyecto/programa el Organismo Intermedio deberá presentar la siguiente documentación:

1. Programa de operación para desarrollo de nuevas franquicias, que contenga:

- a) Objetivo generales y específicos del programa o proyecto.
- b) Población objetivo.
- c) Tiempo de desarrollo del proyecto.
- d) Alcance del proyecto/programas.
- e) Tipos de servicio que se proporcionarán.
- f) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

2. Mecanismo de selección de despachos de consultores especializados en consultoría en franquicias: Los despachos especializados en consultoría de franquicias presentados por el Organismo Intermedio deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Experiencia de mínimo 3 años en el desarrollo de nuevas franquicias y haber realizado 10 desarrollos con al menos 3 puntos de venta franquiciados en operación.
- b) Cartas de recomendación de los 10 desarrollos realizados.
- c) Datos generales del despacho (domicilio fiscal , página web, correo electrónico,



- teléfono, RFC, etc.).
- d) Currículum del director general.
 - e) Infraestructura física y humana.
 - f) Red de sucursales.
 - g) Servicios que presta y alcances.
 - h) Metodología del desarrollo de franquicia.
 - i) Entregables.
 - j) Listado de desarrollos realizados.
 - k) Listado de clientes y prospectos.
3. Currículum del Organismo Intermedio.
 4. Metodología de operación del programa y técnica de medición del impacto post-servicio.
 5. Cronograma de actividades.
 6. Infraestructura física y tecnológica, así como el capital humano con que el Organismo Intermedio cuenta para operar el programa.

III. Restricciones:

Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto.

Empresas exitosas que se desarrollan en franquicias.

V. Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos

1. Copia de Circular Oferta de Franquicia de cada empresa beneficiada una vez concluido el desarrollo.
2. Carta de satisfacción del beneficiario por el desarrollo realizado.
3. Entrega del comprobante del traslado del subsidio federal a los beneficiarios, debidamente firmado por el beneficiario, indicando claramente el monto de apoyo recibido.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (CON REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 4. Desarrollo de nuevas franquicias
Concepto: b) Transferencia de modelos exitosos de franquicias (Canon de franquicia)

I. Descripción del concepto de apoyo:

Este concepto de apoyo está destinado para el pago de la cuota inicial de franquicia (canon) que realice el empresario o emprendedor (franquiciatario) al adoptar un modelo de franquicia exitoso de una empresa franquiciante dueña de la marca para poder comercializar el bien o servicio por un tiempo determinado.

Se apoyarán solicitudes para la transferencia de modelos de franquicias, a través de tres modalidades:

Modalidad	Descripción	Apoyo
Transferencia de modelo regular	Apoyo para franquiciatarios adquirentes de Franquicias que cumplan con los criterios generales de este concepto.	Hasta el 50% de la cuota inicial sin rebasar \$250,000.00
Transferencia de modelo graduadas	Apoyo para franquiciatarios adquirentes de modelos desarrollados por el concepto "Desarrollo de nuevas franquicias de empresas exitosas".	Hasta el 70% de la cuota inicial sin rebasar \$350,000.00
Transferencia de modelo franquicias turísticas o de alto impacto	Apoyo para franquiciatarios adquirentes de modelos de servicios turísticos, hoteleros y gastronómicos, generadores de un alto número de empleos.	Hasta el 50% de la cuota inicial sin rebasar \$500,000.00

II.- Requisitos y documentación soporte del proyecto:

Se recibirán proyectos de cobertura nacional o regional siempre y cuando consideren al menos 10 Estados del país.

Para soportar la viabilidad, técnica, financiera y económica del proyecto/programa el Organismo Intermedio deberá presentar la siguiente documentación:

1. **Programa de operación para transferencia de modelo, que contenga:**
 - a) Objetivo generales y específicos del proyecto/programa.

- b) Población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo del proyecto.
 - d) Alcance del proyecto/programa.
 - e) Tipos de servicio que se proporcionarán.
2. **Mecanismo de selección de empresas franquiciantes**, los cuales deberán de apegarse a los siguientes criterios generales:
 - a) Las empresas franquiciantes deberán de tener mínimo 3 años de experiencia y 2 establecimientos franquiciados o tener 2 años de experiencia y 3 establecimientos franquiciados.
 - b) Contar con su Circular Oferta de Franquicia (COF).
 - c) El desarrollo del modelo de franquicia fue realizado o validado por un despacho acreditado especializado en consultoría de franquicias que cumpla los criterios generales del concepto de “Desarrollo de nuevas franquicias de empresas exitosas”.
 - d) Monto desglosado de la inversión requerida por punto de venta, en base a los diferentes modelos de negocio que pueda tener.
 3. **Mecanismo de integración de empresas y emprendedores beneficiados.**
 4. **Currículum del Organismo Intermedio.**
 5. **Metodología de operación del programa y técnica de medición del impacto post-servicio.**
 6. **Cronograma de actividades.**
 7. **Infraestructura física y tecnológica, así como el capital humano con que el Organismo Intermedio cuente para operar el proyecto/programa.**

III. Restricciones:

Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

En el caso de modelos de nuevas franquicias apoyadas mediante el concepto de “Desarrollo de nuevas franquicias de empresas exitosas” previsto en las Reglas de Operación del Fondo PyME vigentes y de años anteriores, podrán ser beneficiadas sin cumplir con los criterios generales de antigüedad y establecimientos.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto.

Empleos generados y puntos de venta (empresas constituidas).

V. Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos

1. Entrega del comprobante del Organismo Intermedio en el que se indique el traslado del subsidio federal a los beneficiarios, debidamente firmado por el beneficiario, indicando claramente el monto de apoyo recibido.
2. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:



- Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Presentar evidencia fotográfica de la apertura y operación del punto de venta.
5. Copia de la Primera y última página del contrato de franquicia celebrado entre el Franquiciante y Beneficiario donde aparezcan las firmas del representante legal y Franquiciatario respectivamente.



APOYOS DIRECTOS (CON REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 4. Desarrollo de nuevas franquicias
Concepto: c) Equipamiento e infraestructura, en apego al modelo de franquicia autorizado

I.- Descripción del concepto de apoyo:

Este apoyo se otorgará a emprendedores que deseen adquirir un modelo de franquicia que esté acreditado en proyectos de franquicias aprobados por el Fondo PyME y que cumplan con los criterios de selección del numeral III.4.b de las Reglas de Operación del Fondo PyME.

Los conceptos de apoyo se podrán destinar: equipo de cómputo, equipamiento especializado, mobiliario, equipo de oficina, sistemas de control, software, maquinaria, remodelación, construcción y adaptación o adecuación de instalaciones.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

Se recibirán proyectos de cobertura nacional o regional siempre y cuando consideren 10 Estados del país.

Para soportar la viabilidad, técnica, financiera y económica del proyecto/programa el Organismo Intermedio deberá presentar la siguiente documentación:

1. **Programa de operación para el equipamiento e infraestructura en apego al modelo autorizado**, que contenga:
 - a) Objetivo generales y específicos del proyecto/programa.
 - b) Población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo.
 - d) Alcance del proyecto/programa.
 - e) Tipos de servicio que se proporcionaran.
2. **Mecanismo de integración de empresas franquiciantes**, los cuales deberán de apegarse a lo siguiente:
 - a) Las empresas franquiciantes deberán haber desarrollado su modelo de franquicia a través del concepto previsto en el numeral III.4.a. de las Reglas de Operación del Fondo PyME.
 - b) Carta de satisfacción y conclusión del desarrollo de modelo de franquicia.
 - c) Circular Oferta de Franquicia de cada empresa franquiciante.
 - d) Ficha técnica de cada empresa franquiciante.
3. Mecanismo de integración de empresas y emprendedores beneficiados.
4. Currículum del Organismo Intermedio.
5. Metodología de operación del programa y técnica de medición del impacto post-servicio.
6. Cronograma de actividades.



III. Restricciones:

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV.- Elementos para la evaluación del proyecto.

1. Empleos generados

V.- Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos

1. Entrega del comprobante del Organismo Intermedio en el que se indique el traslado del subsidio federal a los beneficiarios, debidamente firmado por el beneficiario, indicando claramente el monto de apoyo recibido.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. Para la remodelación, construcción, adaptación o adecuación de instalaciones se requerirá evidencia fotográfica previa y al término de la obra concluida.
4. Para adquisición de equipo de cómputo, equipamiento especializado, mobiliario, equipo de oficina, sistemas de control, software, maquinaria se requerirá evidencia fotográfica.



APOYOS DIRECTOS (CON REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 4. Desarrollo de nuevas franquicias
Concepto: d) Consultoría para la actualización de los modelos de franquicias.

I. Descripción del concepto de apoyo:

Apoyo destinado para la consultoría en actualización de modelos de franquicias que necesiten mejorarlo para adaptarse a las condiciones vigentes de competencia, soporte, capacitación y asistencia de su red de franquiciatarios, así como adecuar su sistema de comercialización y marco legal de acuerdo a las demandas vigentes del sector.

Este apoyo también se podrá destinar para tropicalizar modelos de franquicias extranjeros exitosos siempre y cuando estos sean generadores de empleos y promovidos por empresas constituidas bajo las leyes mexicanas.

Se apoyarán solicitudes para la actualización de los modelos de franquicias a través de dos modalidades:

Modalidad	Apoyo
Actualización de modelos	Hasta el 50% sin rebasar \$125,000.00
Tropicalización de modelos	Hasta el 50% sin rebasar \$250,000.00

II.- Requisitos y documentación soporte del proyecto:

Se recibirán proyectos de cobertura nacional o regional siempre y cuando consideren 10 estados del país.

Para soportar la viabilidad, técnica, financiera y económica del proyecto/programa el Organismo Intermedio deberá presentar la siguiente documentación:

- Programa de operación para la actualización de modelos de franquicias**, que contenga:
 - Objetivo generales y específicos del proyecto/programa.
 - Población objetivo.
 - Tiempo de desarrollo.
 - Alcance del proyecto.
 - Tipos de servicio que se proporcionarán.



2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

3. **Mecanismo de selección de despachos de consultores especializados en consultoría en franquicias.** Los despachos especializados en consultoría de franquicias presentados por el Organismo Intermedio deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Experiencia de mínimo 3 años en el desarrollo de nuevas franquicias y haber realizado 10 desarrollos con al menos 3 puntos de venta franquiciados en operación.
- b) Currículum del director general.
- c) Domicilio del despacho.
- d) Infraestructura física y humana.
- e) Red de sucursales.
- f) Metodología.
- g) Servicios que presta y alcances.
- h) Entregables.
- i) Listado de desarrollos y actualizaciones de modelos de franquicias realizados.
- j) Listado de clientes y prospectos.

4. **Metodología que se usará para determinar si es necesaria realizar la actualización del modelo de franquicia.** La propuesta de actualización o tropicalización, deberá ser elaborada por un consultor especializado en franquicias que cumpla con los criterios de selección del punto anterior.

5. Metodología de operación del programa y técnica de medición del impacto post-servicio.

6. Cronograma de actividades.

7. Currículum del Organismo Intermedio.

8. Infraestructura física y tecnológica, así como el capital humano con que el Organismo Intermedio cuente para operar el programa.

III. Restricciones:

Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV.- Elementos para la evaluación del proyecto.

1. Empresas franquiciantes actualizadas.



2. Modelos de franquicias tropicalizados.

V. Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos

1. Carta Solicitud de la empresa franquiciante solicitando el apoyo para actualizar o tropicalizar su modelo de Franquicia.
2. Diagnóstico firmado por el consultor y el representante de la empresa franquiciante en donde se expliquen los alcances de los trabajos y conceptos a actualizar o tropicalizar.
3. Entrega del comprobante del traslado del subsidio federal a los beneficiarios, debidamente firmado por el beneficiario, indicando claramente el monto de apoyo recibido.
4. Carta satisfacción y finiquito por los trabajos realizados para la actualización del modelo de franquicia firmada por el director general de la empresa franquiciante.
5. Descripción de los trabajos realizados por el despacho consultor especializado en franquicias.
6. Circular Oferta de franquicia inicial y final.
7. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	4. Desarrollo de nuevas franquicias
Concepto:	e) Promoción i) Apoyos para la realización de encuentros empresariales y promoción de franquicias y de encuentros de negocios para promover el desarrollo de las mismas.

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyo destinado a la realización de eventos especializados en franquicias de cobertura nacional, regional, estatal o municipal que cuente con características claramente definidas en cuanto a su contenido, alcances, coberturas y/o sectores, cuyo propósito sea el de promover de manera dirigida y preferentemente gratuita a las PyMEs asistentes la posibilidad de hacer negocios, de vincularse con otras PyMEs; así como acercar al público asistente al evento una oferta de empresas franquiciantes. Asimismo, los eventos podrán promover la cultura empresarial en franquicias a través de: Conferencias, y Talleres u otras herramientas e instrumentos que apoyen la creación, desarrollo y consolidación de PyMEs, así como presentar un área para exposición (que pudieran ser o no Pabellones).

Estos recursos también podrán ser destinados para la promoción del evento en medios publicitarios de acuerdo a los lineamientos del Fondo PyME.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Para su realización, todo evento **deberá integrar un Comité organizador (CO)**, a efecto de ajustar las acciones, actividades contenidas en este Manual, para todas y cada una de las fases de Planeación, Organización y Desarrollo del evento.
2. **Currículum** de los organizadores y/o promotores del evento.
3. Los **eventos** deben de tener una duración mínima de 2 días, una asistencia de al menos 800 visitantes y una cobertura de 3 ciudades.
4. **Asegurar la realización de encuentros de negocios** entre los visitantes y expositores o entre expositores.
5. **Importancia** y **antecedentes** del evento (principales resultados en años recientes en términos de la realización de encuentros y oportunidades de negocio que representa para las PyMEs).
6. **Descripción** detallada del **programa de trabajo** especificando las etapas de organización y promoción del evento, sus alcances, descripción de la metodología que se aplicará para llevar a cabo encuentros de negocios.
7. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.



Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
8. Especificar el nombre del proveedor elegido.
 9. Plan de medios para la promoción del evento.
 10. **Presupuesto de ingresos y egresos:** el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar. Especificando el nombre del proveedor elegido.
 11. Comprometer una meta mínima de 15 **PyMEs** expositoras que pertenezcan al sector franquicias por evento.
 12. **Listado de empresas** que asistirán como expositoras al evento, especificando nombre de la empresa, RFC, nombre del contacto, giro, número de empleados, dirección de la empresa (calle, número, colonia, código postal, entidad federativa, delegación o municipio), teléfono (clave lada), correo electrónico y página web.
 13. **Registro de asistentes** al evento.

III. Elementos para la evaluación de los programas o proyectos:

1. Número de PyMEs participantes.
2. Número de encuentros de negocios estimados.
3. Número de asistentes al evento.

IV. Restricciones.

No se apoyarán proyectos que:

1. No tengan como objetivo promover el sector franquicias.
2. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
3. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.



1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Carta compromiso:** Deberán entregar la carta compromiso que firma cada expositor.
3. **Memorias Gráficas:** Fotos del evento y de los stands.
4. **Informe de resultados** del evento en general.
5. **Reporte** que describa los encuentros de negocios realizados y los negocios concretados de cada empresa expositora, en el que se especifique el nombre de la empresa expositora, nombre de la empresa contactada, nombre del contacto, giro, dirección, teléfono, monto estimado de negocio concretado in situ y monto estimado de negocio concretado posteriormente (a dos meses de realizado el evento).
6. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Subcategoría: 4. Desarrollo de nuevas franquicias

Concepto: e) Promoción

ii) Apoyos para la organización de actividades relacionadas con giras y misiones de empresas franquiciantes, que faciliten el acceso a nuevos mercados o para renta de espacios para la promoción de franquicias mexicanas franquiciantes mexicanas.

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyo destinados para la renta del espacio, diseño, construcción, montaje y desmontaje del stand dentro de una feria, exposición o salón en el que una franquicia o franquicias mexicanas expongan sus productos o servicios en el extranjero.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Las giras o misiones se deberán realizar a **eventos internacionales de franquicias** que tengan una duración mínima de 2 días y una asistencia de al menos 1,500 visitantes.
2. **Asegurar la realización de encuentros de negocios** entre la franquicia apoyada y los visitantes.
3. Ficha técnica de la franquicia a apoyar y descripción de su plan de expansión.
4. **Antecedentes** del evento (principales resultados en años recientes en términos de la realización de encuentros y oportunidades de negocio que representa para las PyMEs y la asistencia de visitantes en años anteriores).
5. **Documentar** el porque se considera importante asistir a dicho evento, realizar la gira o misión; así como la **relevancia** que representaría para la franquicia mexicana al incursionar en ese mercado.
6. **Descripción** detallada de las actividades que se realizarán y metodología para llevar a cabo encuentros de negocios.
7. **Presupuesto de egresos:** el cual deberán de desglosar el costo de la renta del espacio, diseño, construcción, montaje y desmontaje especificando el concepto de apoyo.
8. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.



9. Especificar el nombre del proveedor elegido y detallar. (RFC , Domicilio fiscal etc)

III. Elementos para la evaluación de los programas o proyectos:

1. Número de PyMEs participantes.
2. Número de encuentros de negocios realizados.

V. Restricciones

No se apoyarán proyectos que:

1. Sus participantes no pertenezcan al sector franquicias.
2. Compitan directamente en su categoría de influencia con otros que ya fueron autorizados.
3. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.
4. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia, hospedaje y de eventos sociales) Gastos de Operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.), conjuntos musicales (amenidades), alimentos, y/o regalos de algún tipo.
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Carta compromiso**
3. **Memorias Gráficas:** Fotos del evento y de los stands.
4. **Informe de resultados** del evento en general.
5. **Reporte** que describa los encuentros de negocios realizados y los negocios concretados de cada empresa expositora, en el que se especifique el nombre de la empresa



expositora, nombre de la empresa contactada, nombre del contacto, giro, dirección, teléfono, monto estimado de negocio concretado in situ y monto estimado de negocio concretado posteriormente (a dos meses de realizado el evento).

6. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	4. Desarrollo de nuevas franquicias
Concepto:	e) Promoción iii) Apoyos para la realización de encuentros de negocios para facilitar el acceso a mercados de empresas franquiciantes mexicanas.

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyo destinado a la asistencia en eventos internacionales especializados en franquicias, en donde las franquicias mexicanas tengan un área para exposición en común y puedan promover y realizar encuentros de negocios para expandir su red de franquicias en otros países.

Estos recursos también podrán ser destinados para la promoción del evento en medios publicitarios impresos o electrónicos de acuerdo a los lineamientos del Fondo PyME.

También los recursos de este apoyo podrían ser ocupados para la realización de un foro internacional de franquicias donde sea México el país sede.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Para su realización, todo evento **deberá integrar un Comité organizador (CO)**, a efecto de ajustar las acciones, actividades contenidas en este Manual, para todas y cada una de las fases de Planeación, Organización y Desarrollo del evento.
2. El **evento internacional de franquicias** deberá de tener una duración mínima de 2 días y una asistencia de al menos 1,500 visitantes.
3. **Asegurar la realización de encuentros de negocios** entre la franquicia apoyada y los visitantes.
4. Ficha técnica de la franquicia a apoyar y descripción de su plan de expansión.
5. Metodología de selección de empresas a participar en el evento de acuerdo a los lineamientos y marco legal de cada sede.
6. **Antecedentes** del evento (principales resultados en años recientes en términos de la realización de encuentros y oportunidades de negocio que representa para las PyMEs y la asistencia de visitantes en años anteriores).
7. **Documentar** el porque se considera importante asistir a dicho evento, realizar la gira o misión; así como la **relevancia** que representaría para la franquicia mexicana al incursionar en ese mercado.
8. **Descripción** detallada de las actividades que se realizarán y metodología para llevar a cabo encuentros de negocios.

9. **Presupuesto de egresos:** el cual deberán de desglosar el costo de la renta del espacio, diseño, construcción, montaje y desmontaje especificando el concepto de apoyo.
10. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
11. Especificar el nombre del proveedor elegido, mencionando:
- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.

III. Elementos para la evaluación de los programas o proyectos:

1. Número de PyMEs participantes.
2. Número de encuentros de negocios estimados.

IV.- Restricciones.

No se apoyarán proyectos que:

1. No tengan como objetivo promover el sector franquicias.
2. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
3. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Carta compromiso:** Deberán entregar la carta compromiso que firma cada expositor.
 3. **Memorias Gráficas:** Fotos del evento y de los stands.
 4. **Informe de resultados** del evento en general.
 5. **Reporte** que describa los encuentros de negocios realizados y los negocios concretados de cada empresa expositora, en el que se especifique el nombre de la empresa expositora, nombre de la empresa contactada, nombre del contacto, giro, dirección, teléfono, monto estimado de negocio concretado in situ y monto estimado de negocio concretado posteriormente (a dos meses de realizado el evento).
 6. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 4. Desarrollo de nuevas franquicias
Concepto: f) Consultoría para adquisición de modelo de franquicias.

I. Descripción del concepto de apoyo:

Este concepto está destinado para apoyar a las empresas franquiciantes que requieran consultoría o representación para mejorar la comercialización de su modelo de franquicia.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

Se recibirán proyectos de cobertura nacional o regional siempre y cuando consideren al menos 10 Estados del país.

Para soportar la viabilidad, técnica, financiera y económica del proyecto/programa el Organismo Intermedio deberá presentar la siguiente documentación:

1. **Programa de operación para la consultoría para la adquisición de modelos de franquicia que contenga:**
 - a) Objetivo generales y específicos del programa o proyecto.
 - b) Población objetivo.
 - c) Tiempo de desarrollo del proyecto.
 - d) Alcance del proyecto/programas.
 - e) Tipos de servicio que se proporcionarán.
2. Mecanismo de entidades susceptibles de prestar el servicio:
 - Las entidades deberán demostrar la experiencia en la comercialización de modelos de franquicias con al menos 5 contratos con empresas franquiciantes.
3. Currículum del Organismo Intermedio.
4. Metodología de operación del programa y técnica de medición del impacto.
5. Cronograma de actividades.
6. Infraestructura física y tecnológica, así como el capital humano con que el Organismo Intermedio cuenta para operar el programa.

III. Restricciones:

1. Sólo se apoyarán empresas franquiciantes que se encuentren incorporadas en algún programa de la subcategoría "Transferencia de modelos exitosos de franquicias (Canon de franquicia)" de las Reglas de Operación del Fondo PyME vigentes y de años anteriores.
2. Sólo se apoyarán hasta 3 consultorías por empresa franquiciante por ejercicio fiscal.
3. Los apoyos no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular,



internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto.

Puntos de venta comercializados.

V. Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos

1. Copia de Circular Oferta de Franquicia de cada empresa beneficiada.
2. Entrega del comprobante del traslado del subsidio federal a los beneficiarios, debidamente firmado por el beneficiario, indicando claramente el monto de apoyo recibido.
3. Carta de satisfacción del beneficiario por la consultoría recibida.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
5. Presentar evidencia fotográfica de la apertura y operación del punto de venta.
6. Copia de la Primera y última página del contrato de franquicia celebrado entre el Franquiciante y Beneficiario donde aparezcan las firmas del representante legal y Franquiciatario respectivamente.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	5. Extensionistas
Concepto:	a) Servicios que brinden los Extensionistas a los Emprendedores y a las MIPYMES. b) Capacitación, acreditación y actualización de la red de Extensionistas c) Promoción, difusión y seguimiento de los Programas de Extensionismo. d) Elaboración de Planes de Negocios y Proyectos Estratégicos a través de los Programas de Extensionismo

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

Los términos “Extensionista Financiero”, “Consultor Financiero” y “Asesor Financiero” se usarán indistintamente conforme a los programas y criterios que establezca la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.

- a) *Servicios que brinden los Extensionistas a los emprendedores y a las MIPYMES.*
A través de la Red de Extensionistas financieros acreditados, apoyo en la gestión para el acceso al financiamiento, mediante el proceso de atención y productos de crédito que determine la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.
- b) *Capacitación, acreditación y actualización de la red de Extensionistas.*
La Unidad Administrativa correspondiente de la SPyME determinará el proceso de acreditación de los extensionistas, y en coordinación con los Organismos Intermedios determinará los programas de capacitación y actualización de la Red de Extensionistas.
- c) *Promoción, difusión y seguimiento de los Programas de Extensionismo*
Apoyar campañas de promoción, así como el programa de seguimiento y evaluación.
- d) *Elaboración de Planes de Negocios y Proyectos Estratégicos a través de la Red de Extensionismo*
Estos proyectos deberán estar ligados a algún programa estratégico de la SPYME y podrán diferenciarse del esquema de atención tradicional para desarrollar planes de negocios, gestión de capital, análisis de factibilidad, evaluación de franquicias, entre otros.

Dentro de este concepto se podrán apoyar micro, pequeñas y medianas empresas que hayan sido sujetas de apoyo de algún programa de crédito o capital de la SPYME en ejercicios anteriores, que se encuentren en proceso de implementación o recuperación.

El esquema de pago para los extensionistas en los conceptos a), b) y d) será acordado por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME y el Organismo Intermedio, en función del monto otorgado al acreditado y segmentos de atención empresarial.



II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

Los Proyectos de Extensionismo que se presenten para autorización del Consejo Directivo del Fondo PyME, deberán contar con las siguientes características:

1. El Organismo Intermedio solicitante deberá aportar al proyecto/programa al menos una cantidad similar a la solicitada al Fondo PyME. Se podrán presentar programas especiales en cuanto a la participación de recursos por parte del Organismo Intermedio la cual deberá ser autorizada por el Consejo Directivo del Fondo PyME.
2. Comprenderá la oferta crediticia orientada a la población objetivo, que apruebe la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, para el ámbito de influencia de cada proyecto.
3. Contar con un Coordinador que opere y dé seguimiento al proyecto.
4. El número de extensionistas financieros a capacitar, actualizar, acreditar se determinará en función de la demanda a atender.

Las funciones del extensionista, de conformidad con las características del proceso que determine la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, serán:

1. Diagnostico;
2. Gestión de financiamiento; y
3. Seguimiento.

Los Extensionistas que se incorporen como miembros de la Red, cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Haber sido propuesto por el Organismo Intermedio;
2. Contar con experiencia mínima de tres años en análisis de crédito;
3. Buró de Crédito sin antecedentes negativos;
4. Reconocimiento profesional y moral en su ámbito de influencia;
5. Conocimiento del sector financiero;
6. Habilidades para la gestión crediticia y elaboración de planes de negocios;
7. Haber aprobado satisfactoriamente el proceso de capacitación y acreditación que determine la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME;
8. Carrera profesional (trunca o terminada);
9. Experiencia en los siguientes temas: análisis e Interpretación de estados financieros, elaboración de planes de negocios, sistema financiero mexicano, análisis de crédito;
10. Habilidades de comunicación verbal y facilidad de trato con empresarios;
11. Conocimiento de aspectos jurídicos y régimen fiscal de las MIPYMES;
12. Conocimiento de programas de apoyo y productos crediticios para MIPYMES;
13. Análisis de crédito;
14. No encontrarse laborando en alguna institución financiera.

Anexar carta compromiso



El proyecto deberá considerar como funciones del Coordinador:

1. Realizar las acciones necesarias para la promoción del proyecto dentro de su ámbito de influencia y su mercado objetivo;
2. Asignar transparente y responsablemente a las MIPYMES y emprendedores solicitantes a la Red de Extensionistas;
3. Coordinar el programa de Capacitación, Acreditación y Actualización de la Red de Extensionistas;
4. Evaluar periódicamente a la Red de Extensionistas y, en su caso, revocar la acreditación de aquéllos que no cumplan con los criterios establecidos;
5. Resguardar la información soporte por empresa atendida que proporcionen los extensionistas;
6. Reportar las empresas atendidas y el avance del proyecto de acuerdo al procedimiento y formatos establecidos por el Fondo PYME (Sistema de Transparencia PYME);
7. Verificar los reportes de los extensionistas y que se apeguen a lo establecido en el proyecto autorizado;
8. Gestionar el pago a los extensionistas por parte del Organismo Intermedio y/u operador en apego a lo establecido en este documento;
9. Ser el responsable de atender y dar respuesta a los comentarios, quejas y sugerencias de la población objetivo en relación con el servicio brindado por los extensionistas.

La estructura de pagos máximos para el extensionista en cada una de las etapas que comprende el servicio, será la determinada por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME y podrá ser diferente por segmento de la población objetivo.

Los organismos solicitantes, o las empresas beneficiadas, podrán incluir o solicitar al extensionista actividades adicionales a las antes mencionadas, siempre y cuando dichas actividades no sean cubiertas con los recursos aportados por el Fondo PyME para la ejecución del programa autorizado.

Al recibir el apoyo de la Secretaría de Economía, el Organismo Intermedio se compromete a usar el "Sello PyME" en todo lo referente a la difusión por cualquier tipo de medio de promoción del producto financiero apoyado. Así como a informar a los beneficiarios que el producto otorgado es apoyado por la Secretaría de Economía.

Los solicitantes de estos apoyos podrán ser Organismos Intermedios que presenten un proyecto para la implementación de un programa de Extensionismo Financiero en un ámbito geográfico determinado, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

1. Que los financiamientos solicitados se apliquen en la empresa y le permitan a la población objetivo mejorar su productividad;
2. Los créditos deberán ser utilizados preferentemente en la adquisición de maquinaria y equipo y capital de trabajo así como en conceptos que impulsen la modernización de la población objetivo.
3. Se podrán otorgar apoyos para aquellos programas de financiamiento a la población objetivo que sean autorizados por la SPYME.



La solicitud de apoyo presentada por el Organismo Intermedio deberá especificar:

1. Descripción del proyecto, donde se precisen con claridad los siguientes conceptos:
 - a) Monto del proyecto/programa;
 - b) Empresas a atender por tamaño y segmento;
 - c) Cobertura geográfica del proyecto/programa;
 - d) Oferta crediticia a promover por los extensionistas;
 - e) Número de extensionistas a incorporar en la Red.
2. El compromiso de contar con una estructura para la coordinación del programa;
3. El esquema de promoción, operación y seguimiento que permita el cumplimiento de los objetivos y resultados establecidos.

Para el caso de los conceptos de capacitación, acreditación y actualización de la Red de Extensionistas, los Organismos Intermedios se deberán apegar a los lineamientos, metodologías y costos establecidos por la Unidad Administrativa correspondiente.

III. Restricciones.

Sólo se apoyará una gestión crediticia por empresa, por ejercicio fiscal.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Para la determinación del apoyo de programas/proyectos regionales o nacionales adicionalmente se considerarán los siguientes criterios:

1. Que se atienda a un mayor número de MIPYMES y Emprendedores por cada peso aportado por el Fondo PyME.
2. Que el proyecto/programa permita atender a MIPYMES y Emprendedores en una mayor zona de influencia.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Los pagos por los servicios de los extensionistas se realizarán por el Organismo Intermedio y/u Operador contra la presentación de los formatos e información soporte que establezca la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.
2. Entrega por parte del Organismo Intermedio de reportes trimestrales a la Secretaría de Economía en los formatos establecidos por el Fondo PyME y conforme al Sistema de Transparencia PyME.
3. El impacto de estos proyectos se medirá a través de los siguientes indicadores:
 - a) Número de empresas beneficiadas con el otorgamiento de un crédito (empresas acreditadas);
 - b) Número de empresas atendidas con la elaboración de un diagnóstico y/o plan de negocios, programa de seguimiento y recuperación;
 - c) Numero de extensionistas capacitados, actualizados y acreditados;
 - d) La sumatoria del total de los financiamientos otorgados (derrama crediticia).
4. La comprobación de las empresas atendidas y acreditadas, se efectuará con la relación de éstas en los sistemas y/o medios que para tal fin establezca la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, indicando su RFC o CURP, así como sus datos generales



de identificación y la demás información necesaria, con el objetivo de medir el impacto en los resultados del programa.

5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:

- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS CON REVOLVENCIA

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 6. Fondos de Garantía
Concepto:

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

Los fondos de garantías tienen como objetivo facilitar el acceso al financiamiento a las micro, pequeñas y medianas empresas, empresas gacelas, empresas tractoras y/o emprendedores mediante el desarrollo de la oferta crediticia; asimismo se busca:

1. Flexibilizar las condiciones para las micro, pequeñas y medianas empresas, empresas gacelas, empresas tractoras y/o emprendedores puedan acceder al financiamiento.
2. Estimular la oferta crediticia de atención a las micro, pequeñas y medianas empresas, empresas gacelas, empresas tractoras y/o emprendedores.
3. Promover la competencia entre los intermediarios financieros para la mejor atención hacia las micro, pequeñas y medianas empresas, empresas gacelas, empresas tractoras y/o emprendedores.
4. Estimular la generación de productos específicos para diferentes sectores, nichos y segmentos.
5. Cobertura nacional y multisectorial.

La subcategoría apoya la constitución o fortalecimiento de fondos de garantía, que tengan por objeto desarrollar esquemas de financiamiento para las micro, pequeñas y medianas empresas, empresas gacelas, empresas tractoras y/o emprendedores.

La responsabilidad del Fondo PyME en el respaldo de los créditos otorgados por los intermediarios financieros bancarios y no bancarios, estará limitada por la contribución que éste realice al Fondo de Garantía y en ninguna situación podrá ser mayor a los recursos aportados.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Se apoyarán proyectos / programas bajo los modelos de garantías de: primeras pérdidas sobre portafolio, contragarantía, garantía para fondeo de intermediarios financieros, garantía selectiva, así como aquellos que autorice el Consejo Directivo del FONDO PYME.
2. En caso de que se contemplen aportaciones de otros participantes, deberán realizarse forma líquida al instrumento financiero determinado para ello.
3. **Plan de ejecución del proyecto / programa**, en donde se establezca el múltiplo de los recursos aportados por el Fondo PYME, el número de MIPYMES o emprendedores a beneficiar, la derrama crediticia a generar, las características del o los productos financieros a garantizar.



4. Los organismos intermedios deberán contar o desarrollaran un sistema de información en línea, con base a las necesidades de información de la Secretaria de Economía, para el seguimiento puntual de los programas.
5. En caso que los organismos intermedios, no cuente con dicho sistema de información y deban desarrollarlo, durante este lapso, estos reportaran los avances del programa mensualmente en los formatos que la Secretaria de Economía establezca.
6. Historial crediticio (informe de Buró de Crédito).

III. Restricciones.

1. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, los programas de garantías, deberán ser implementados exclusivamente por conducto de la banca de desarrollo, de la Financiera Rural o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal.
2. El porcentaje de aportación del FONDO PyME a cada programa lo determinará la Unidad Administrativa a cargo del programa de fondos de Garantía de la SPYME, en función de las metas propuestas.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Numero de micro, pequeñas y medianas empresas, empresas gacelas, empresas tractoras y/o emprendedores a apoyar y derrama crediticia a generar.
2. Mayor multiplicación de los recursos aportados por el Fondo PyME.
3. Tasas de interés competitivas
4. Proyectos/programas que demuestren su viabilidad técnica y financiera.
5. Favorecer el desarrollo económico de regiones o sectores.
6. Montos de crédito adecuados a los segmentos de atención.
7. Plazos adecuados al tipo de crédito. (capital de trabajo, adquisición de activos fijos, etc)

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

Los Organismos Intermedios entregarán informes mensuales de seguimiento y evaluación de impacto del programa en los formatos establecidos por la unidad administrativa responsable



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 7. Intermediarios financieros no bancarios
Concepto: a) Constitución y Fortalecimiento de Intermediarios Financieros No Bancarios

I. Descripción del concepto de apoyo.

Se podrán otorgar apoyos para adquirir, arrendar, contratar o subcontratar bienes y servicios destinados a los fines que a continuación se señalan:

1. Equipamiento:
 - a) Sistemas de administración de cartera, de contabilidad, de administración de riesgo, de administración financiera, metodologías crediticias y cualquier otro sistema aplicable que sea validado por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME;
 - b) Equipo de cómputo (hardware y software);
 - c) Mobiliario y equipo de oficina;
 - d) Remodelación y adecuación de instalaciones;
 - e) Otros rubros relacionados con el equipamiento, debidamente justificados.
2. Transferencia de modelo;
3. Servicios de consultoría; y
4. Gastos de promoción.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los beneficiarios directos serán IFNB, incluyendo clubes de inversionistas y/o emprendedores, que cuenten con productos de financiamiento para las MIPYMES.
2. Las acciones que fomenten el fortalecimiento de los IFNB deberán incrementar su capacidad de atención en financiamiento a las MIPYMES.
3. En su solicitud el Organismo Intermedio deberá mencionar textualmente que al recibir el apoyo del Fondo PyME se compromete a que los IFNB beneficiados usarán el Sello PyME en todo lo referente a la difusión por cualquier medio.
4. Descripción del proyecto incluyendo los siguientes puntos:
 - a) Objetivos, cronograma de actividades y resultados esperados;
 - b) Número de IFNB que se verán beneficiados con el proyecto, presentando de cada uno de ellos la siguiente información:
 - Tiempo de estar en operación;
 - Número de acreditados;
 - Número y localización de sucursales;
 - Zona o regiones del territorio nacional en donde tiene cobertura;
 - Sector(es) que atiende;
 - Productos de financiamiento que ofrece a las MIPYMES y sus características;
 - Saldo de su cartera de crédito a MIPYMES;
 - En su caso, servicios y/o productos complementarios al financiamiento.

- c) Impacto que tendrá el proyecto en el desempeño y operación de los IFNB beneficiados;
 - d) En su caso, orientación a sectores, actividades o regiones estratégicos.
5. Anexar la siguiente documentación soporte:
- a) Descripción del bien o servicio a adquirir, arrendar o contratar.
 - b) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
- c) Currículum de los proveedores, quienes deberán tener un mínimo de 2 años de experiencia comprobable en la materia, preferentemente a nivel nacional.
 - d) En su caso, descripción del producto o servicio que se desarrollará o implementará.
 - e) En el caso de metodologías crediticias y sistemas de administración de riesgo o cartera, sus características, costos, etapas, tiempo y términos y condiciones para su implementación.
 - f) Calendario de pagos a los proveedores.

III. Restricciones.

No se apoyará la adquisición o arrendamiento de equipo de transporte como automóviles, camionetas o camiones.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Los apoyos se otorgarán para constituir o fortalecer IFNB que cuenten con productos de crédito para las MIPYMES, con base en su localización, cobertura, productos financieros, servicios adicionales al crédito ofrecidos e impacto que el proyecto tendrá en su operación y capacidad de atención.

Tendrán prioridad los proyectos vinculados a programas de acceso al financiamiento apoyados por la SPYME, así como las solicitudes en beneficio de grupos de IFNB respecto a solicitudes individuales, excepto en el caso de Clubes de Inversionistas y/o Emprendedores.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Informes de Seguimiento trimestrales y, en su caso, comprobación de empresas atendidas y/o empleos conservados, en el Sistema de Transparencia PyME.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:



- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. El organismo intermedio deberá entregar trimestralmente los formatos que establezca la Unidad Administrativa correspondiente de la SPyME.
3. La creación de empleos deberá comprobarse mediante:
- Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - Copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 7. Intermediarios financieros no bancarios
Concepto: b) Capacitación a directivos de intermediarios financieros no bancarios

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyar la participación en cursos, talleres, seminarios, especialidades o diplomados, orientados a la profesionalización de los directivos de intermediarios financieros no bancarios (IFNB), con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que se desempeñen conforme a las mejores prácticas para el otorgamiento de crédito a las MIPYMES.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los beneficiarios directos serán los directivos capacitados, incluyendo los Clubes de Inversionistas y/o Emprendedores.
2. La solicitud de apoyo presentada deberá contener:
 - a) Descripción del curso, taller, seminario, especialidad o diplomado.
 - b) Institución(es) e/o instructor(es) que impartirán la capacitación.
 - c) Temario desagregado, incluyendo objetivos, duración y materiales desarrollados.
 - d) Presupuesto desglosado por concepto y costo.
 - e) Número de directivos de IFNB que recibirán la capacitación.
 - f) Número de IFNB involucrados en el proyecto/programa, presentando de cada uno de ellos la siguiente información:
 - Tiempo de estar en operación;
 - Número de acreditados;
 - Número y localización de sucursales;
 - Zona o regiones del territorio nacional en donde tiene cobertura;
 - Sector(es) que atiende;
 - Productos de financiamiento que ofrece a las MIPYMES y sus características;
 - Saldo de su cartera de crédito a MIPYMES;
 - En su caso, servicios y/o productos complementarios al financiamiento.
 - g) Descripción de las mejoras que se obtendrán en la operación de los IFNB como resultado de la capacitación.
3. Anexar la siguiente documentación soporte:
 - a) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal



- No Telefónico
 - Correo electrónico.
- b) Curriculum de la(s) institución(es) y/o del(los) instructor(es) que impartirán el curso, quienes deberán tener un mínimo de 3 años de experiencia comprobable en los temas de la capacitación.
4. La solicitud de apoyo deberá mencionar textualmente que el Organismo Intermedio se compromete a entregar a la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME un ejemplar de los materiales desarrollados en formato electrónico.

III. Restricciones.

Sólo recibirán estos apoyos los directivos de intermediarios financieros no bancarios, incluidos los Clubes de Inversionistas y/o Emprendedores.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Los apoyos se otorgarán a funcionarios de IFNB que cuenten con productos de crédito para las MIPYMES, con base en la localización, cobertura, productos financieros, y servicios adicionales al crédito ofrecidos por el intermediario del que se trate; y considerando el impacto que el proyecto tendrá en la operación de los IFNB.

El curso, taller, seminario o diplomado en cuestión deberá ser especializado, adecuado a las necesidades de los IFNBS y orientado a la profesionalización de sus cuadros directivos. Asimismo se dará prioridad a proyectos que beneficien a grupos de IFNBS respecto a solicitudes individuales.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Relación de los directivos que recibieron la capacitación que incluya su CURP en los formatos que establezca la Unidad Administrativa de la SPYME.
2. Copia del Recibo PyME de cada uno de los directivos que recibieron la capacitación.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO CON REVOLVENCIA

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 8. Apoyos destinados a proyectos de empresas en proceso de formación y a proyectos productivos de MIPYMES, a través de fondos de financiamiento
Concepto:

I. Descripción de la subcategoría de apoyo:

1. Para empresas en proceso de formación:

Los recursos provenientes del Fondo PyME se canalizarán, en forma directa o indirecta, preferentemente a Clubes de Emprendedores o en su caso a la organización especializada, que cuenten con el Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPyME, para que éstos a su vez los administren y los canalicen, directa o indirectamente, a los emprendedores provenientes de procesos de incubación o post incubación (en Incubadoras de negocios con reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPyME), en cualesquiera de las modalidades de financiamiento, entre las que se encuentran:

- Asociación en participación.
- Contratos de cuasi capital.
- Participación accionaria.
- Garantías a primeras perdidas que detonen financiamiento a emprendedores
- Subsidio a tasas de interés de financiamientos a emprendedores

Las solicitudes serán por grupo de proyectos y deberán indicar claramente las características de cada una de las modalidades en cuanto a:

Monto del financiamiento, plazo del financiamiento, destino del financiamiento, plazo de gracia, comisiones por apertura del financiamiento, en su caso, tasa de interés, condiciones de acceso al financiamiento, forma y tipo de asesoría que será proporcionado a los proyectos por el club de emprendedores, forma en que participarán las Incubadoras en el proceso de financiamiento, en su caso, forma de sustentabilidad y/o multiplicación de recursos para los esquemas de financiamiento y/ o garantía en el mediano y largo plazo, Impacto en la creación y/o conservación de empleos, emprendedores y MIPYMES a beneficiar, forma y responsables de la autorización de los financiamientos, forma de seguimiento y comprobación de la correcta aplicación de los recursos, en su caso; las características del esquema de garantía, en su caso, el esquema de subsidio a la tasa de interés de los préstamos involucrados, en su caso, esquema de seguimiento y consultoría vinculada al financiamiento



En todas las modalidades se considerará que el emprendedor no aportará garantías inmobiliarias ni prendañas, solo esquemas de aval.

Las solicitudes considerarán una tasa de interés competitiva en función del nivel de riesgo y las economías de escala que se obtengan por cada club de emprendedores.

Los proyectos/programas serán evaluados por el Consejo Directivo en función del número de emprendedores atendidos y los empleos generados.

Se dará preferencia a las solicitudes que incluyan las mejores características para las modalidades de financiamiento y se dará prioridad a las solicitudes que incluyan la aportación de recursos por parte de terceros, incluyendo a los estados y/o municipios y que detonen generación de empleos.

Los emprendedores o las empresas beneficiadas reembolsarán los recursos que les hayan sido proporcionados con los intereses que correspondan al Fideicomiso o mecanismo de revolvencia que se creará para este fin.

Las solicitudes deberán reflejar claramente su impacto en la creación de empleo y el garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de los emprendedores y MIPYMES, en condiciones competitivas.

2. Para proyectos productivos:

Los recursos provenientes del Fondo PyME se canalizarán directa o indirectamente a los Fondos de Financiamiento que sean formados por organizaciones especializadas que cuenten con el Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, para que éstos a su vez los administren y los canalicen, directa o indirectamente, a los proyectos productivos de nuevas empresas, expansión o modernización de las MIPYMES que sean técnica, comercial y financieramente viables y que tengan limitaciones de acceso a fuentes de financiamiento bancario, para recibir financiamiento en cualesquiera de las modalidades del cuasi capital, entre las que se encuentran:

- Crédito o préstamo simple.
- Crédito subordinado.

Las solicitudes serán por programas que abarquen al menos 10 estados de la República y deberán indicar claramente las características de cada una de las modalidades en cuanto a:

Monto del financiamiento, Plazo del financiamiento, Destino del financiamiento, Plazo de gracia, Comisiones por apertura del financiamiento, Tasa de interés, Tipos de garantías, Condiciones de acceso al financiamiento, Forma de sustentabilidad y/o multiplicación de los recursos para los esquemas de financiamiento en el mediano y largo plazo, Impacto en la creación y/o conservación de empleos, MIPyMES a beneficiar, Forma y responsables de la



autorización de los financiamientos, Forma de seguimiento y comprobación de la correcta aplicación de los recursos, En su caso; las características del esquema de garantía, En su caso, el esquema de subsidio a la tasa de interés de los préstamos involucrados.

En todas las modalidades se considerará que el empresario o la empresa aportará garantías suficientes (prendaria o sustituta) o aval en una proporción 1:1 con respecto al monto del financiamiento involucrado. Las solicitudes considerarán una tasa de interés máxima del 12% anual.

Se dará prioridad a las solicitudes que incluyan la aportación de recursos por parte de terceros, incluyendo a los estados y/o municipios y que detonen generación de empleos y se dará preferencia a las solicitudes que incluyan las mejores características para las modalidades de financiamiento.

En los órganos de autorización de los financiamientos deberán estar incluidos con voz y voto el Delegado de la Secretaría de Economía en la entidad federativa y el representante del sector privado que actúa como miembro del Subcomité Técnico Estatal del Fondo PyME, así como los empresarios que se considere conveniente.

Los proyectos/programas serán evaluados por el Consejo Directivo en función del número de MIPyMEs atendidas y los empleos generados.

Los empresarios o las empresas beneficiadas reembolsarán los recursos que les hayan sido proporcionados con los intereses que correspondan al Fideicomiso o mecanismo de revolvencia que se creará para este fin.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

Programa que integre y detalle todas las características enunciadas en el apartado del concepto de apoyo, así como se especifiquen claramente los beneficios para los emprendedores, empresarios y/o empresas.

En el caso de que participen entidades de Fomento Estatales, Organismo Públicos Descentralizados o la organización especializada, deberán contar con el Reconocimiento emitido por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.

III. Restricciones.

No se canalizarán recursos cuando se tengan elementos que indiquen claramente que existe una administración o aplicación inadecuada de los recursos provenientes del Fondo PyME, en cualesquiera de los participantes en los programas de financiamiento o bien no tengan la solvencia económica, financiera o administrativa suficiente para garantizar la adecuada operación de los programas de financiamiento que se apoyan con este concepto.



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La viabilidad técnica y financiera del programa/proyecto/programa
2. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa
3. La creación y/o conservación de empleo
4. El garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de los emprendedores y/o MIPYMES

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Reportes de seguimiento de las actividades establecidas en el calendario a través del Sistema de Transparencia PYME.
2. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los emprendedores y/o MIPYMES que resultarán financiadas, incluyendo su RFC o CURP.
3. Evidencia de los Contratos de crédito, asociación en participación o participación accionaria según corresponda en cada caso, así como la comprobación de la correcta aplicación de los recursos.
4. Reportes trimestrales que incluyan la disposición, ministración y recuperación de los recursos provenientes del Fondo PyME, así como los datos generales de los emprendedores y MIPYMES beneficiadas, la creación de empleos en cada proyecto apoyado y otros indicadores de impacto tales como la aportación de terceros.
5. Estados de cuenta bancaria que demuestren el proceso de la recepción, la aplicación y recuperación de los recursos asignados por el del Fondo PYME.
6. La creación de empleos deberá comprobarse mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 9. Apoyos destinados a la transferencia de modelos de clubes de inversionistas y/o emprendedores.
Concepto:

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

Apoyos destinados a la implementación de modelos de clubes de emprendedores que incluyan la adopción de los procesos de organización y operación (aspectos técnicos, administrativos y financieros) para crear y operar los referidos clubes; asimismo, deberá también incluir la capacitación necesaria para que se pongan en operación dichos clubes y la acreditación de las capacidades técnicas, financieras y morales de los empresarios que integrarán el club de emprendedores.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

Se dará prioridad a las solicitudes que incluyan la aportación de recursos por parte de terceros, incluyendo a los estados y/o municipios y que detonen generación de empleos y se dará preferencia a las solicitudes en las que se de origen a la formación de un club que integre al menos 10 empresarios.

Los modelos que serán transferidos, así como las instituciones o entidades que realicen la implementación de los modelos, deberán contar con el reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.

Las solicitudes deberán reflejar claramente su impacto en la contribución al desarrollo de una cultura emprendedora y el fortalecimiento de MIPYMES.

La solicitud de apoyo presentada por el Organismo Intermedio solicitante deberá especificar:

1. Descripción detallada de al menos los siguientes conceptos: Modelo que será transferido; características específicas del modelo respecto del proceso de inversión y/o financiamiento (identificación de proyectos, análisis, due diligence, evaluación, valuación, negociación, formalización, seguimiento y monitoreo, coaching y mentoraje, y salida del capital); aspectos administrativos (manuales) y tipos de contratos.
2. Programa de actividades de la implementación del modelo (tiempo mínimo de instrucción para los capacitadores, contenido del curso, número de horas de instrucción, calendario de actividades, incluyendo la especificación de la plaza donde operara y la cobertura geográfica estimada para el club de emprendedores.
3. Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME a la entidad responsable de la transferencia.



III. Restricciones.

Sólo se aprobarán recursos para transferencias e implementación de modelos de clubes de inversionistas y/o emprendedores que cuenten con el reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa
2. El garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de los emprendedores y/o MIPYMES
3. La contribución al desarrollo de una cultura emprendedora.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Reportes de seguimiento de las actividades establecidas en el calendario a través del Sistema de Transparencia PYME.
2. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los empresarios que integraran el club de emprendedores que incluya su RFC o CURP.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Evidencia de los manuales y formatos involucrados en la transferencia para cubrir el proceso de inversión.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 10. Apoyos destinados a la creación y fortalecimiento de fondos de capital a través de clubes de inversionistas y/o emprendedores.
Concepto:

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

Por medio de esta subcategoría se promueve y apoya la formación de fondos de capital operados a través de clubes de inversión, clubes de emprendedores y/o fondos de capital de riesgo para brindar financiamiento a los emprendedores y MIPyMES que cuenten con un proyecto técnico, comercial y financieramente viable.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

Los grupos de empresarios que cuenten o se comprometan por escrito a contar a la brevedad con algún vehículo formal de inversión, mediante el cual puedan otorgar financiamiento en la forma de préstamos, asociaciones en participación y/o participación accionaria y que tengan o estén recibiendo la transferencia de un modelo de club de emprendedores, club de inversionistas o fondo de capital de riesgo con reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, podrán recibir el apoyo complementario del Fondo PYME, para formar o fortalecer fondos de capital que financien en cualquier modalidad a los proyectos en incubación o post incubación de las incubadoras de negocios pertenecientes al Sistema Nacional de Incubación, las empresas apoyadas por las aceleradoras de negocios y que cuenten con reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, así como a proyectos que muestren potencial de crecimiento, principalmente de aquellas empresas en las etapas iniciales de su crecimiento y desarrollo.

Se dará prioridad a las solicitudes que incluyan la aportación de recursos por parte de terceros, incluyendo a los estados y/o municipios y que detonen generación de empleos.

También deberá incluir la especificación del esquema mediante el cual se proporcione consultoría tipo “*coaching*”-mentoraje a favor de los proyectos apoyados con financiamiento en cualquiera de sus modalidades.

Así mismo, deberá indicarse también (en su caso) lo siguiente: monto del financiamiento; plazo del financiamiento; destino del financiamiento; plazo de gracia; comisiones por apertura del financiamiento; tasa de interés; tipos de garantías; condiciones generales de acceso al financiamiento; impacto en la creación de empleos; número de emprendedores y MIPyMES a financiar; forma y responsables de la autorización de los financiamientos.



Los proyectos serán evaluados por el Consejo Directivo en función del número de emprendedores y/o MIPYMEs a ser atendidas y los empleos a ser generados

Los clubes de emprendedores, clubes de inversionistas y fondos de capital de riesgo reembolsarán los recursos que le hayan sido proporcionados a el Fideicomiso o mecanismo de revolvencia que se creará para este fin.

Las solicitudes deberán reflejar claramente su impacto en la creación de empleo y el garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de las MIPYMEs en condiciones competitivas.

La solicitud de apoyo deberá contener:

1. Documento legal de la constitución del vehículo de inversión o en su caso, carta compromiso, dirigida a la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, firmada por los empresarios que constituirán dicho vehículo, especificando los datos generales de cada uno de los empresarios; programa que integre todas las características enunciadas en el apartado del concepto de apoyo; reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME al modelo operativo, o bien del modelo que será transferido; Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME a la entidad responsable de la transferencia.

Firma de C.P.C. o carta membretada de la institución Financiera o Fondo de Inversión.

2. Programa que integre y detalle todas las características enunciadas en el apartado del concepto de apoyo, así como se especifiquen claramente los beneficios para los emprendedores, empresarios y/o empresas.
3. En todo momento deberá buscarse la multiplicación de los recursos presupuestales que el Fondo PyME contribuya a cada fondo de capital e incluir lo siguiente: Monto de la aportación inicial de los empresarios; monto de apoyo del gobierno estatal o municipal, (en su caso); Monto de apoyo del Fondo PYME y otras fuentes de recursos; esquema de sustentación y multiplicación de recursos en el mediano y largo plazo; nombre de los empresarios que integrarán la aportación inicial al fondo de capital, así como la propuesta de distribución de los resultados financieros que se obtengan; tipo de vehículo legal.

III. Restricciones.

Los recursos destinados para la creación y fortalecimiento de fondos de capital solo podrán utilizarse para fondear fondos que estén directamente vinculados a clubes de emprendedores, clubes de inversionistas o fondos de capital de riesgo que cuenten con un modelo reconocido por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.



El Fondo PyME no participará en fondos de capital que muestren un comportamiento financiero inadecuado o negativo.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La viabilidad técnica y financiera del programa/proyecto/programa
2. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa
3. La creación y/o conservación de empleo
4. El garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de los emprendedores y/o MIPYMES.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Reportes de seguimiento de las actividades establecidas en el calendario a través del Sistema de Transparencia PYME.
2. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de las empresas y emprendedores a financiar así como los empresarios que integran el fondo de capital, debiendo incluir su RFC o CURP.
3. Reportes trimestrales que incluyan la disposición, ministración y recuperación de los recursos provenientes del Fondo PyME, así como los datos de las MIPYMES beneficiadas y la creación de empleos en cada proyecto apoyado.
4. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
5. Estados de cuenta bancaria que demuestren el proceso de la recepción, la aplicación y recuperación de los recursos del Fondo PYME.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 11. Apoyos destinados a facilitar el acceso de las MIPYMES al mercado de valores.
Concepto:

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

Mediante este concepto se promueve y apoya a las pequeñas y medianas empresas para que tengan acceso a servicios especializados de consultoría de corto y mediano plazo para que reúnan los requisitos que el mercado de valores exige a empresas que emitan instrumentos de deuda o capital.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

1. Las propuestas deberán incluir al menos a tres empresas a ser apoyadas con los servicios de consultoría, debiendo especificar claramente las empresas que serán beneficiadas mediante carta de interés de cada PyME y el presupuesto respectivo.
2. Cada propuesta deberá especificar al menos lo siguiente: nombre y datos de referencia de la empresa; términos de referencia del contrato de consultoría y entregables específicos, calendario de actividades con entregables por cada fase, presupuesto de la consultoría; curriculum de los consultores detallando la experiencia previa en este campo; expectativas de costo/beneficio particular para cada empresa a ser apoyada; metodología a ser aplicada por la empresa consultora o entidad que preste el servicio de consultoría
3. Carta compromiso, dirigida a la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, firmada por los empresarios que recibirán los servicios de consultoría especificando sus datos generales.
4. Programa que integre y detalle todas las características enunciadas en el apartado del concepto de apoyo, así como se especifiquen claramente los beneficios para las empresas.
5. Las solicitudes deberán reflejar claramente su impacto en la generación de mejoras en la organización de las PYMES y su autogestión en el mediano plazo ante el sector financiero.

III. Restricciones:

No se apoyarán solicitudes individuales, así como aquellas que no demuestren un costo/beneficio claro para la empresa, tampoco aquellas en las que la experiencia de los consultores no corresponda al área específica.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa



2. La autogestión de las MIPYMES, en el mediano plazo ante el sector financiero
3. La contribución al desarrollo de una cultura emprendedora

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Reportes de seguimiento de las actividades establecidas en el calendario a través del Sistema de Transparencia PYME.
2. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los empresarios que integran el fondo de capital que incluya su RFC o CURP.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Reporte de las mejoras alcanzadas y su efecto en la autogestión de financiamientos en el mercado de valores.
5. Carta de satisfacción de la empresa apoyada, dirigida a la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, donde especifique las mejoras en la organización como producto de la consultoría.
6. Reporte emitido por la empresa apoyada donde especifique las fuentes de financiamiento que contactará en el mediano plazo.



APOYOS CON REVOLVENCIA

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 12. Opción PYME.
Concepto:

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

Apoyos destinados a la constitución de reservas de recursos para garantizar total o parcialmente el pago vinculado a esquemas que busquen elevar la posibilidad de éxito en las inversiones que realicen las MIPYMES.

Se incentivará el financiamiento a la inversión productiva en MIPYMES, ofreciendo a los empresarios e inversionistas un instrumento que les garantizará parcialmente la recuperación del fondeo o recursos que canalicen a fondos de capital constituidos y operados por clubes de inversionistas y/o emprendedores o fondos de capital de riesgo.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Las propuestas deberán incluir los aspectos tales como:
 - a) Instrumento que se operará para establecer una garantía;
 - b) Tipo de instrumento financiero que se utilizará para el fondeo o inversión de los fondos de capital y costo financiero asociado;
 - c) Plazo en el que se espera recuperar los recursos y los beneficios obtenidos, costo de la garantía, formas y requisitos para la adquisición de la garantía, proceso de operación; anexar a detalle el Valor Presente Neto de la Inversión (VPN) y la Tasa Interna de Retorno (TIR)
 - d) Formas, requisitos y restricciones para el ejercicio de la garantía.
2. Programa que integre y detalle todas las características antes enunciadas.
3. Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME al operador del esquema.

III. Restricciones.

Sólo se aprobarán recursos para la creación de garantías que estén directamente vinculados a fondos de capital operados por clubes de inversionistas y/o emprendedores o fondos de capital de riesgo, que cuenten con un modelo reconocido por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La viabilidad técnica y financiera del programa/proyecto/programa
2. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa
3. La creación y/o conservación de empleo



4. El garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de los emprendedores y/o MIPYMES

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de las MIPYMES que resultarán financiadas por los fondos de capital que incluya su RFC o CURP.
2. Entrega de formato VI.8. de manera trimestrales.
3. Estados de cuenta bancaria y flujo de efectivo del Organismo Intermedio, que demuestren la recepción, aplicación y recuperación de los recursos del Fondo PYME.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 13. Capacitación y consultoría
Concepto: a) Capacitación para la formación empresarial en gestión de capital.

I. Descripción del concepto de apoyo.

A través de este concepto se brindará apoyo para la realización de cursos, talleres o seminarios en los que se proporcione un conocimiento detallado y práctico a los empresarios y emprendedores con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que puedan identificar las modalidades, requisitos, procesos de gestión, negociación y formalización del capital de riesgo y esquemas similares.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Las propuestas deberán presentar la siguiente información:
 - a) **Para los instructores:** Que los instructores cuenten con experiencia comprobable de 3 años vinculada a los temas financieros.
 - b) **Para los cursos y seminarios:** Los temarios desagregados que presenten los instructores estarán adecuados y orientados para las pequeñas y medianas empresas e incluirán los objetivos por cada tema; adicionalmente, los materiales incluidos serán presentados impresos y en medios magnéticos.
2. Currículum del instructor.
3. Temario desagregado con el tiempo de duración para el curso.
4. Material a utilizarse en el curso, impreso y en medio magnético.
5. Presupuesto desglosado por concepto y costo que incluya el promedio por hora del instructor.
6. Número de empresas a beneficiar.

III. Restricciones.

1. Sólo pueden recibir apoyos los emprendedores, empresarios o directivos de empresas que tengan un proyecto/programa, plan de negocios o modelo de negocios, en el que prevén la necesidad de financiamiento con instrumentos vinculados al financiamiento con esquemas de capital.
2. No se apoyarán cursos genéricos de financiamiento.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa
2. La autogestión de las MIPYMES, en el mediano plazo ante el sector financiero



V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los empresarios y emprendedores que recibieron la capacitación que incluya su RFC o CURP.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. Recibo PyME en original y encuesta de satisfacción de cada emprendedor o MIPYME capacitada.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 13. Capacitación y consultoría
Concepto: b) Consultoría para la formulación y gestión de proyectos para capital de riesgo.

I. Descripción del concepto de apoyo.

1. A través de este concepto se brindará apoyo para:
 - a) La elaboración de un plan de negocios de un proyecto/programa productivo de MIPYMES (que no sea del sector primario), que le facilite su gestión ante inversionistas, fondos de capital de riesgo, Sociedades de Inversión de Capitales (SINCAS) o clubes de inversionistas y/o emprendedores u otros programas, a efecto de que obtenga financiamiento en la forma de cuasi-capital, capital de riesgo o esquemas similares de financiamiento.
2. Las propuestas deberán incluir como mínimo la atención de 10 MIPYMES y/o emprendedores.
 - a) La consultoría tipo coaching-mentoraje a los proyecto/programas en los que invierten los clubes de inversionistas y/o emprendedores o fondos de capital de riesgo, siempre y cuando sean empresas de reciente creación o en sus etapas iniciales de madurez

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Las propuestas deberán considerar lo siguiente:
 - a) Para los consultores:
 - Experiencia mínima comprobable de 5 años en el sector financiero o instituciones similares o en consultoría tipo coaching- mentoraje.
 - Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPyME.
2. Los proyecto/programas de capacitación y consultoría que tengan aportación económica de las entidades federativas tendrán prioridad para el otorgamiento de recursos del Fondo Pyme.
3. El Fondo PYME aportará recursos a estos proyecto/programas, en la misma proporción aportada por el Estado, sin que la suma de las dos contribuciones exceda el 70 por ciento del valor del proyecto/programa.
4. Currículo de los consultores, Metodología para la elaboración del plan de negocios que incluya el temario específico, Presupuesto para la consultoría por empresa y por hora consultor, Calendario de actividades, Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME en función de la propuesta que formule el Organismo Intermedio a la plantilla de consultores



III. Restricciones.

No se apoyará la realización de planes de negocios elaborados por consultores que no cuenten con el Reconocimiento emitido por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La evaluación de los proyecto/programas, se realizará con base en el número de directivos de intermediarios financieros no bancarios a capacitarse.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los empresarios y emprendedores que recibieron la consultoría que incluya su RFC o CURP.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. Evidencia de los planes de negocio realizados.
4. Recibo PyME en original y encuesta de satisfacción de cada beneficiario.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	14. Elaboración de metodologías, contenidos y materiales
Concepto:	Metodologías, contenidos y materiales para la capacitación y consultoría, incluyendo producción audiovisual y multimedia, así como su promoción y difusión en el tema de financiamiento.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Los apoyos destinados a facilitar el acceso de los emprendedores y MIPYMES al capital semilla y capital de riesgo deberán especificar de manera clara cada uno de los temas a desarrollar, características innovadoras de sus contenidos y tipo de materiales, así como la conveniencia de aplicar plataformas e infraestructura tecnológica.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

1. Plan de trabajo que incluya las etapas relativas a diseño, prueba, producción, difusión y distribución de los mismos.
2. La solicitud de apoyo será acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Programa de trabajo que contenga:
 - Temas a desarrollar y características de los contenidos.
 - Impacto esperado en las MIPYMES que se beneficiarán.
 - Tipo de materiales a entregar:
 - Disco compacto con los materiales para su reproducción.
 - En el caso de plataformas en internet, deberá entregarse lo Manuales para la operación del sistema en línea, los libros y la clave de acceso.
3. Mecanismo para la promoción, difusión y distribución de los contenidos.
4. Currículum de la empresa o desarrolladores del proyecto/programa.
5. Currículum de los consultores o instructores participantes.

III. Restricciones:

Se excluye el apoyo en conceptos relativos a lo siguiente:

1. Documentos o trabajos cuyo fin sea exclusivamente de investigación o dirigidos a la formación académica.
2. Documentos o trabajos que proporcionen sólo información general.
3. Artículos de tipo periodístico.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La contribución al desarrollo de una cultura emprendedora.
2. La autogestión de las MIPYMES, en el mediano plazo ante el sector financiero.
3. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa



V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Ejemplar de la metodología, contenido o material apoyado, en medios impresos y electrónicos.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 15. Formación de instructores y consultores
Concepto: En capital semilla y capital de riesgo

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

A través de este concepto se brindará apoyo para la realización de cursos, talleres o seminarios en los que se proporcione un conocimiento detallado y práctico a los participantes, a efecto de que estos últimos puedan transmitir sus conocimientos a los empresarios y emprendedores en lo relativo a las herramientas necesarias para identificar las modalidades, requisitos, procesos de gestión, negociación y formalización del capital semilla y capital de riesgo o bien, para que los consultores sean capacitados para formular planes de negocio orientados a gestionar capital semilla, capital de riesgo, cuasi capital o esquemas similares de capital.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

1. Los temarios deberán enfocarse y orientarse hacia las tareas de capacitación y/o consultoría a MYPIMES, tanto en su contenido específico como en la duración y metodología de enseñanza-aprendizaje.
2. Las propuestas deberán considerar la formación de cuando menos 15 instructores o consultores y cumplir con lo siguiente:
3. Para los formadores de instructores:
 - a) Ser especialista con 5 años de experiencia en el sector financiero o similares, comprobable.
 - b) Que los formadores cuenten con título profesional o algún certificado que haga constar su experiencia como instructor.
4. Para los candidatos a instructor o consultor:
 - a) Ser especialista con 5 años de experiencia en el sector financiero o similar, comprobable.
 - b) Que cuenten con título profesional.
5. Se dará prioridad a las solicitudes que incluyan la aportación de recursos por parte de terceros, incluyendo a los estados y/o municipios
6. Las solicitudes deberán reflejar claramente su impacto en la contribución al desarrollo de una cultura emprendedora y la contribución para que las MIPYMES logren su auto gestión en el mediano plazo en el sector financiero.
7. Documentación soporte:
 - a) Currículo del instructor.
 - b) Temario desagregado con el tiempo de duración.
 - c) Materiales desarrollados.



- d) Presupuesto desglosado por concepto y costo.
- e) Calendario de actividades.
- f) Reconocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente a la plantilla de consultores.

III. Restricciones.

Sólo se formarán instructores que transmitan sus conocimientos a emprendedores, empresas y directivos de MIPyMES, por lo que quedan excluidos aquellos que se orientan principalmente al sector académico.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La cobertura geográfica del proyecto/programa.
2. La contribución al desarrollo de una cultura emprendedora.
3. La autogestión de las MIPYMES, en el mediano plazo ante el sector financiero.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Reportes de seguimiento de las actividades establecidas en el calendario a través del Sistema de Transparencia PYME.
2. Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los instructores y consultores que recibieron la capacitación que incluya su RFC o CURP.
1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. Carta de satisfacción del instructor o consultor capacitado.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría: 16. Elaboración de estudios y proyectos
Concepto: Orientados a detonar la inversión pública y/o privada, para la creación y/o desarrollo de las MIPYMES.

I. Descripción del concepto de apoyo.

1. Con este concepto se apoyan estudios y proyecto/programas tales como:
 - a) Estudios que sustenten y contribuyan a la formación de sistemas estatales de financiamiento que propicien programas de apoyo a favor de las MIPYMES en términos más accesibles y competitivos, en línea con las políticas públicas en materia de financiamiento para el desarrollo de las MIPYMES.
 - b) Estudios para la creación y operación de modelos de clubes de emprendedores y clubes de inversionistas.
2. Las propuestas deberán considerar la realización de estudios enfocados a propiciar y ampliar las opciones de financiamiento hacia las MIPYMES y a detonar la inversión pública o privada en el sector industrial o agroindustrial, comercio o servicios, a nivel nacional, regional o estatal, cuyo impacto beneficie directa o indirectamente a las MIPYMES.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Los estudios deberán ofrecer modelos totalmente desarrollados que permitan impulsar la inversión pública o privada.
2. Programa de actividades desglosado.
3. Información curricular de los consultores de los proyecto/programas a realizar, que demuestre capacidad y experiencia en el área de referencia.
4. Términos de referencia del estudio.
5. Presupuesto desglosado por concepto y costo.

III. Restricciones.43

1. Los apoyos a este concepto se otorgarán sólo en aquellos casos en que se demuestre la pertinencia del estudio.
2. Estos apoyos serán por única vez.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La viabilidad técnica y financiera del programa/proyecto/programa
2. La cobertura geográfica del programa/proyecto/programa
3. El garantizar programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de los emprendedores y/o MIPYMES



4. La contribución al desarrollo de una cultura emprendedora

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:

- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

2. Ejemplar del estudio en medios impresos y electrónicos.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	III. PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Subcategoría:	17. Instrumentación de esquemas de financiamiento que contribuyan a modernizar a las MIPYMES
Concepto:	a) Adquisición de equipo y maquinaria b) Infraestructura c) Modernización e innovación tecnológica

I. Descripción del concepto de apoyo.

A través de esta subcategoría se apoyará de manera parcial la reducción de costos de transacción vinculados a la gestión y/o utilización de esquemas de financiamiento orientados a la modernización y equipamiento de las MIPYMES de sectores y actividades estratégicos o prioritarios.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Se podrá apoyar la reducción de costos de transacción como: tasa de interés, comisiones asociadas al crédito, gastos de transportación de maquinaria y equipo y en general todos aquéllos que al vincularse a un financiamiento determinen su grado de accesibilidad.
2. Los esquemas de financiamiento deberán estar orientados a MIPYMES, considerando montos y plazos de crédito adecuados al sector o actividad de que se trate.
3. La Cédula de Apoyo deberá contener una descripción detallada del esquema de financiamiento y de los costos de transacción asociados a éste.
4. Anexar la siguiente documentación soporte:
 - a) Esquema de financiamiento, que incluya: montos de crédito, tasas de interés, plazos, conceptos a financiar y, en su caso, esquema de revolvencia y aportaciones del beneficiario.
 - b) Justificación que demuestre que los sectores y/o actividades apoyados son estratégicos o prioritarios.
 - c) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.



- d) Currículum de los proveedores, quienes deberán tener un mínimo de 3 años de experiencia comprobable en la materia, preferentemente a nivel nacional.
- e) Presupuesto desglosado por concepto y monto.
- f) Documento que demuestre la viabilidad técnica y financiera.

III. Restricciones

Cuando el proyecto consista en apoyos de reducción de costo de financiamiento, deberá sujetarse a lo dispuesto por el primer párrafo del Artículo 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.

No se apoyarán propuestas que contemplen un número menor de 20 MIPYMES. Tampoco se apoyarán propuestas en las que los costos de transacción específicos y vinculados al esquema de financiamiento no estén debidamente justificados o en donde se advierta que los costos son elevados respecto a casos similares.

No se apoyarán propuestas para la compra de bienes inmuebles ni esquemas en los que el crédito para capital de trabajo represente más del 30 por ciento del financiamiento.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Viabilidad técnica y financiera del proyecto/programa.
2. Que el proyecto/programa favorezca el desarrollo económico de regiones o sectores.
3. Que los esquemas financieros estén orientados a MIPYMES.
4. Que las características de los esquemas (montos, plazos, tasas de interés) sean adecuados al segmento MIPYMES.
5. Número de MIPYMES a apoyar y derrama crediticia.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Informes de Seguimiento trimestrales y, en su caso, comprobación de empresas atendidas y/o empleos conservados y/o generados, en el Sistema de Transparencia PyME.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).



- **Copia del contrato de Honorarios, o Declaracion Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
- Copia de los recibos de nomina membretados
- copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría:	1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto:	a) Desarrollo e instrumentación de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico que generen valor agregado en productos, procesos, materiales y/o servicios de las MIPYMES, en las vertientes: i) Para una empresa en lo individual ii) Para un grupo de empresas

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Este concepto apoyará proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (I+D+i), que impliquen el desarrollo de nueva tecnología por la empresa solicitante del apoyo, o promuevan la aplicación de nueva tecnología producto de la vinculación universidad-empresa y/o centros de investigación-empresa (Universidades y Centros de Investigación, públicos o privados).

El objetivo de esta línea es que las MIPYMES incrementen su competitividad, y promuevan la creación de negocios de alto valor agregado, a partir de la aplicación de conocimientos y avances tecnológicos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa:

Requisitos

1. El proyecto/programa deberá presentar una de las siguientes modalidades:
 - a) Desarrollo de nuevos y/o mejores productos,
 - b) Desarrollo de nuevos y/o mejores materiales,
 - c) Desarrollo de nuevos y/o mejores procesos,
 - d) Desarrollo de nuevos y/o mejores servicios.
2. En los proyectos presentados por un grupo de empresas, éstas deberán pertenecer al mismo sector o sectores afines o periféricos, con la finalidad de promover clusters de innovación.
3. La cédula de apoyo deberá especificar claramente las etapas en las que se encuentra dividido el proyecto e indicar que etapa apoyará el fondo pyme.
4. El periodo de ejecución del proyecto no podrá exceder los 18 meses.
5. En caso de que el proyecto necesite adquirir equipo para el desarrollo tecnológico, deberá de presentar la lista de requerimientos con una justificación por cada concepto en el que se especifique la necesidad para contar con él, para la ejecución del proyecto/programa.
6. Serán susceptibles de apoyo las empresas grandes, siempre y cuando el desarrollo tecnológico esté a cargo de la MIPYMES, y se compruebe fehacientemente a través del registro de propiedad industrial.

Documentación soporte

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados;



- b) Justificación del proyecto/programa;
- c) Especificación de los productos, procesos, materiales o servicios a desarrollar que describan el contenido innovador y tecnológico;
- d) Análisis del Mercado;
- e) Cronograma de Actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, estableciendo los recursos a devengar por cada uno de los involucrados.
- f) Entregables técnicos del proyecto
- g) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. Presentar una carta en hoja membretada y firmada por la empresa a beneficiar, donde se manifieste el interés y compromiso de participar en el proyecto.
 4. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones

El recurso del FONDO PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

4. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
5. Compra de equipo sin previa justificación y que no sea indispensable para la ejecución del proyecto/programa.
6. No se apoyarán los costos relacionados a la importación y gastos aduanales.
7. Costo de capacitaciones, cursos o diplomados para el desarrollo.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Conservación y/o Generación de empleos.
2. Número de empresas beneficiadas.
3. Generación de productos, materiales, procesos o servicios de mayor valor agregado.
4. Reducción de costos, incremento en ventas y acceso a nuevos nichos de mercado.
5. Generación de patentes, secretos industriales, marcas, modelos de utilidad, registros.
6. Formación de alianzas universidad-empresa o centros de investigación-empresa.



7. Creación de MIPYMES que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado. Empresas afines o periféricas (spin-offs)

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYMES o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME originales (documento sin validez fiscal) firmados por las empresas que manifestaron su interés de participar en el proyecto, al momento de ingresar la cédula.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
5. Entregables técnicos de la cédula apoyada

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

- Categoría:** IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto: b) Adquisición y transferencia de tecnología mediante la adopción de tecnología que proporcione valor agregado a los productos, procesos, materiales y/o servicios de las MIPYMES
i) Para una empresa en lo individual
ii) Para un grupo de empresas

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Este concepto apoyará a las MIPYMES que presenten proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, a través de la adquisición y/o transferencia de tecnología que fortalezcan y eleven la competitividad de las empresas y/o que promuevan la creación de negocios de alto valor agregado, a partir de la aplicación de conocimientos y avances tecnológicos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa:

Requisitos

1. La adquisición de tecnología contemplará los siguientes tipos:
Compra de maquinaria, aparatos, dispositivos, software u otros.
2. La transferencia tecnológica contemplará los siguientes tipos:
 - a) Transferencia de conocimientos técnicos
 - b) Manuales técnicos y de operación
 - c) Asistencia técnica
 - d) Servicios tecnológicos
 - e) Licenciamiento y venta de patentes.
3. Los proyectos podrán pertenecer a alguna de las siguientes modalidades:
 - a) Generación de nuevos productos, procesos y servicios de mayor valor agregado
 - b) Reducción de costos
 - c) Generar capacidades competitivas en las MIPYMES para que en un futuro cercano, estas puedan desarrollar su propia tecnología
4. El periodo de ejecución del proyecto no podrá exceder los 18 meses.

Documentación soporte

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados;
 - b) Justificación del proyecto/programa;
 - c) Especificación de los productos, procesos, materiales o servicios a desarrollar o mejorar
 - d) Especificación y justificación del equipo a adquirir y/o la tecnología a transferir;
 - e) Cronograma de Actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, estableciendo los recursos a devengar por cada uno de los involucrados.
 - f) Entregables técnicos del proyecto



2. Cotización(es) membretada(s) y firmada(s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.
3. Presentar una carta en hoja membretada y firmada por la empresa a beneficiar, donde se manifieste el interés y compromiso de participar en el proyecto.
4. Para el caso de proyectos de transferencia tecnológica, es necesario presentar la carta de la institución o empresa que transfiere la tecnología, en la que se aprueba su uso y explotación, así como, el costo de transferencia, las características y requerimientos, tiempo y tipo de acompañamiento que se dará para su implantación.
4. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones:

El recurso del FONDO PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

1. Gastos de Operación como renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua..
2. No se apoyarán los costos relacionados a la importación y gastos aduanales.
3. Costo de capacitaciones, cursos, diplomados, platicas, congresos para el desarrollo
4. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Conservación y/o Generación de empleos.
2. Empresas a beneficiar.
3. Generación de productos, materiales, procesos o servicios de mayor valor agregado.
4. Reducción de costos, incremento en ventas y acceso a nuevos nichos de mercado.
5. Creación de MIPYMES que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado. Empresas afines o periféricas (spin-offs).

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos:

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYMES o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME originales (documento sin validez fiscal) firmados por las empresas que manifestaron su interés de participar en el proyecto, al momento de ingresar la cédula.
3. Comprobantes de empleos conservados y generados, mediante recibos de nómina o alta al IMSS o contrato de honorarios o recibos de honorarios.
4. Copia del convenio, contrato y documento que compruebe el licenciamiento y/o venta de la patente y/o entregables técnicos de la cédula apoyada
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)



- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría:	1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto:	c) Apoyo para el desarrollo, implementación, escalamiento de prototipos y/o primera línea de producción, a partir de una iniciativa basada en tecnología cuyo objeto sea llevar al mercado nuevos y/o mejores productos.

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Apoyará a las MIPYMES que, a partir de una iniciativa basada en tecnología, presenten proyectos de:

1. Desarrollo de prototipos técnicos o comerciales
2. Lotes de prueba o primera producción
3. Implementación de proyectos tecnológicos
4. Desarrollo de plan de técnico y de negocios

El proyecto/programa podrá presentar alguna de las siguientes modalidades:

1. Desarrollo y producción de nuevos productos,
2. Desarrollo y producción de nuevos materiales,
3. Desarrollo y producción de nuevos procesos,
4. Desarrollo y ejecución de nuevos servicios.

II. Requisitos y documentación soporte de proyecto/programa:

Requisitos

1. La adquisición de tecnología contemplará los siguientes tipos:
Compra de maquinaria, aparatos, dispositivos, software u otros.
2. La transferencia tecnológica contemplará los siguientes tipos:
 - a) Transferencia de conocimientos técnicos
 - b) Manuales técnicos y de operación
 - c) Asistencia técnica
 - d) Servicios tecnológicos
 - e) Licenciamiento y venta de patentes.
3. Los proyectos podrán pertenecer a alguna de las siguientes modalidades:
 - a) Generación de nuevos productos, procesos y servicios de mayor valor agregado
 - b) Reducción de costos.
 - c) Generar capacidades competitivas en las MIPYMES para que en un futuro cercano, estas puedan desarrollar su propia tecnología
4. El periodo de ejecución del proyecto no podrá exceder los 18 meses.

Documentación soporte

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados;
 - b) Justificación del proyecto;



- c) Descripción del desarrollo tecnológico, implementación, escalamiento de los prototipos y/o la primera línea de producción.
 - d) Cronograma de Actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, estableciendo los recursos a devengar por cada uno de los involucrados.
 - e) Entregables técnicos del proyecto.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. Presentar una carta en hoja membretada y firmada por la empresa a beneficiar, donde se manifieste el interés y compromiso de participar en el proyecto.
 4. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 5. En los proyectos con reducción de costos, anexar comparativo de costos históricos contra y costos estimados para el proyecto.

III. Restricciones:

El recurso del FONDO PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

1. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. No se apoyarán los costos relacionados a la importación y gastos aduanales.
3. Costo de capacitaciones, cursos, diplomados, platicas, congresos para el desarrollo

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Conservación y/o generación de empleos
2. Número de empresas atendidas
3. Generación de productos, materiales, procesos o servicios de mayor valor agregado.
4. Reducción de costos, incremento en ventas y acceso a nuevos nichos de mercado.
5. Creación de MIPYMES que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado. Empresas afines o periféricas (spin-offs).
6. Atracción de inversión para la creación de MIPYMES.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento recursos:



1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYMES o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME originales (documento sin validez fiscal) firmados por las empresas que manifestaron su interés de participar en el proyecto, al momento de ingresar la cédula.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.**
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Copia del convenio, contrato y documento que compruebe el licenciamiento y/o venta de la patente y/o entregables técnicos de la cédula apoyada.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto: d) Desarrollo de soluciones informáticas que proporcionen valor agregado a los productos, procesos y/o servicios de las MIPYMES.

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Este concepto apoyará a MIPYMES que presenten proyectos de desarrollo de soluciones informáticas y tecnológicas que proporcionen valor agregado a los productos, procesos y/o servicios que incrementen la competitividad y promuevan los negocios de alto valor agregado.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa:

Requisitos

El proyecto deberá estar enfocado a promover los negocios de mayor valor agregado, a través de soluciones informáticas que mejoren los procesos y servicios en las empresas.

Documentación soporte

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados;
 - b) Justificación del proyecto;
 - c) Especificación del sistema y/o solución
 - d) Cronograma de Actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, estableciendo los recursos a devengar por cada uno de los involucrados.
 - e) Entregables técnicos del proyecto
2. Cotización (es) membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.
3. Currículo de la empresa que desarrollara las soluciones informáticas
4. Presentar una carta en hoja membretada y firmada por la empresa a beneficiar, donde se manifieste el interés y compromiso de participar en el proyecto.
5. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones:

El recurso del FONDO PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

1. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

2. No se apoyarán los costos relacionados a la importación y gastos aduanales.
3. Costo de capacitaciones, cursos, diplomados, pláticas, congresos para el desarrollo

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Conservación y/o generación de empleos.
2. Empresas a beneficiar.
3. Procesos y servicios de mayor valor agregado.
4. Reducción de costos, incremento en ventas y acceso a nuevos nichos de mercado.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos:

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYMES o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME originales (documento sin validez fiscal) firmados por las empresas que manifestaron su interés de participar en el proyecto, al momento de ingresar la cédula.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT),** en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Copia del convenio, contrato y documento que compruebe el licenciamiento y/o venta de la patente y/o entregables técnicos de la cédula apoyada
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto: e) Protección de invenciones e innovaciones y signos distintivos, cuyo objetivo sea llevar al mercado nuevos y/o mejores productos y servicios

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Apoyará los gastos y costos relacionados con los servicios profesionales de abogados, consultores y diseñadores para MIPYMES y/o personas físicas que presenten proyectos para registro de:

1. Marcas,
2. Patentes nacionales e internacionales,
3. Modelos de utilidad,
4. Diseños industriales,
5. Secretos industriales,
6. Esquemas de trazado de circuitos integrados,
7. Avisos comerciales,
8. Nombres comerciales, y
9. Denominaciones de origen.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto:

Requisitos

El proyecto deberá ser de carácter tecnológico, innovador o con alto valor agregado, entendiendo por esto, la protección de nueva tecnología o proceso innovador, a través del registro de propiedad industrial.

Documentación soporte

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados;
 - b) Justificación en el registro de propiedad industrial, describiendo el producto o procesos a proteger.
 - c) Cronograma de Actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, estableciendo los recursos a devengar por cada uno de los involucrados.
 - d) Entregables técnicos del proyecto (Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de las Marcas, Patentes, Modelos de utilidad, Diseños industriales, Secretos industriales, Esquemas de trazado de circuitos integrados, Avisos comerciales, Nombres comerciales, y/o Denominaciones de origen apoyadas a través de la cédula de apoyo)
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:



- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. Presentar una carta en hoja membretada y firmada por la empresa a beneficiar, donde se manifieste el interés y compromiso de participar en el proyecto.
 4. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones:

El recurso del FONDO PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

1. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. No se pagarán reembolsos.
3. No se pagará el registro ante el IMPI. El recurso del Fondo será exclusivo para el pago de los servicios profesionales de consultores, diseñadores y abogados.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Generación de productos, materiales, procesos o servicios de mayor valor agregado.
2. Incrementar el capital intelectual de México, a través del registro de propiedad industrial, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).
3. Incrementar la protección en el extranjero de la tecnología desarrollada en México.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento recursos:

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME (documento demostrativo, no fiscal) firmados por las empresas que manifestaron su interés de participar en el proyecto/programa, al momento de ingresar la cédula. En el caso de presentar cambios en las empresas participantes, justificar fehacientemente los motivos que originaron la modificación.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.**
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
5. Documento del IMPI que compruebe el otorgamiento del registro solicitado por la cédula aprobada.



APOYO MIXTO (DIRECTO Y/O CON REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto: f) Apoyos para constitución y/o fortalecimiento de parque tecnológicos

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

El objetivo de esta línea de apoyo es integrar a las MIPYMES en la cadena de valor de las Grandes Empresas establecidas en los Parques Científicos y Tecnológicos de nueva creación, así como en los ya establecidos.

Los Parques Científicos y Tecnológicos podrán ofrecer los siguientes beneficios técnicos y económicos a las MIPYMES

1. Flujo de conocimiento y tecnología entre Universidades/Centros de Investigación-MIPYMES.
2. MIPYMES con mayor capacidad para crear productos y procesos de alto valor agregado, con fines comerciales.
3. Creación de MIPYMES innovadoras, mediante mecanismos de incubación.
4. Empresas en proceso de Aceleración, mediante mecanismos de aceleración.
5. Generación centrífuga de empresas (*spin-off*)
6. Generación de alianzas estratégicas (*Joint Ventures*).
7. Economías de escala en investigación, gastos administrativos u otros.
8. Favorecer la integración de las MIPYMES a *clusters* especializados, conglomerados, pabellones industriales.
9. Integrar a las MIPYMES con la Red de Incubadoras de Empresas y Aceleradoras de Negocios apoyadas a través del FONDO PyME, como una acción integral de los Parques Científicos y Tecnológicos.

Los Parques Científicos y Tecnológicos gestionados por profesionales especializados, le permitirán a las regiones:

1. Incrementar la riqueza.
2. Crear productos y servicios innovadores orientados a la demanda regional, nacional e internacional.
3. Promover la cultura de la innovación.
4. Comercialización de los productos o servicios de las MIPYMES
5. Aumentar la competitividad de las Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas de la región.
6. Aumentar la competitividad de las Instituciones generadoras de conocimiento (Universidad, Centros de investigación públicos y privados, Tecnológicos, etc.)
7. Generar empleos altamente calificados.

II. Requisitos y documentación soporte de proyecto/programa:

1. La cédula de apoyo deberá especificar claramente las fases en las que se encuentra dividido el proyecto/programa; al mismo tiempo, deberá indicar la etapa correspondiente a la incursión de la MIPYME en el Parque Científico y Tecnológico que se propone para ser apoyada por el Fondo.
2. La etapa o proyecto/programa objeto de la cédula de apoyo, no deberá exceder el plazo de 18 meses en su ejecución.

3. El proceso de desarrollo tecnológico de las MIPYMES, deberá estar vinculado a un Centro de Investigación o Tecnológico o Universidad.
4. Escrito que contenga lo siguiente:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados
 - b) Justificación del proyecto/programa
 - c) Descripción del área geográfica mediante mapas donde se ubicará el Parque y la MIPYMES
 - d) Evaluación que comprueba que el área geográfica cumple con las condiciones para la instalación del Parque.
 - e) Descripción del ecosistema industrial al que pertenecerá la MIPYME:
 - MIPYMES participantes
 - Empresas grandes participantes
 - Universidades, Centros de Investigación, Escuelas Técnicas.
 - Incubadoras de Empresas y Aceleradoras de Negocios.
5. Descripción de los sectores económicos en los que se especializará el Parque Científico y Tecnológico
6. Metodología de integración de las MIPYMES como desarrolladoras de tecnología, a la cadena de valor de las grandes empresas
7. Pertinencia de negocio
8. Cronograma de las actividades a desarrollar en cada etapa del proyecto/programa y recursos a devengar por cada uno de los involucrados. Cada etapa o en su caso, la totalidad del mismo, no deberá exceder 18 meses en su ejecución.
9. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

10. Relación de las empresas que pretende beneficiar el proyecto/programa, acompañada de una carta membretada por cada empresa, donde manifiesten su interés por participar en el proyecto/programa.
11. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones:

El recurso del FONDO PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

1. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. Compra de equipo sin previa justificación y que no sea indispensable para la ejecución del proyecto/programa.
3. No se apoyarán los costos relacionados a la importación y gastos aduanales.



4. Costo de capacitaciones, cursos o diplomados para el desarrollo.
5. No se apoyarán actividades de MIPYMES enfocadas al ensamble o maquila.
6. No se podrán otorgar recursos del FONDO PyME para la compra de bienes inmuebles tales como: Terrenos, naves industriales, locales, edificios y pisos en los edificios.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Conservación y/o generación de empleos
2. Generación de productos, materiales, procesos o servicios de mayor valor agregado.
3. Reducción de costos, incremento en ventas y acceso a nuevos nichos de mercado.
4. Comercialización de productos o servicios de las MiPYME.
5. Generación de patentes, secretos industriales, marcas, modelos de utilidad, registros.
6. Formación de alianzas universidad-empresa o centros de investigación-empresa.
7. Creación de MIPYMES que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado. Empresas afines o periféricas (spin-offs).
8. Creación de MIPYMES dirigidas por mujeres, indígenas o personas con discapacidad, o el desarrollo de las existentes.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento recursos:

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME (documento demostrativo, no fiscal) firmados por las empresas que manifestaron su interés de participar en el proyecto/programa, al momento de ingresar la cédula. En el caso de presentar cambios en las empresas participantes, justificar fehacientemente los motivos que originaron la modificación.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Entregables técnicos incluyendo fotografías del Parque Tecnológicos y del área destinada a MIPYMES
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría:	1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto:	g) Consultoría para el diagnóstico, diseño, implementación de procesos y/o elaboración de planes de negocios que fomenten la innovación, la gestión tecnológica o la migración en los negocios a operaciones de mayor valor agregado y diferenciación orientados a oportunidades de mercado.

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Apoyos destinados a brindar servicios profesionales y técnicos de consultoría a micro, pequeñas y medianas empresas que busquen mayor potencial económico al fortalecer sus actividades, reorientar o diversificar las mismas, para atacar nuevos nichos de mercado. Así como aquellas MIPYMES que requieran diseñar e implementar procesos innovadores que mejoren su competitividad, o requieran certificarse bajo alguna norma existente.

Este concepto apoyará, a la realización de diagnósticos, planes de negocio, y certificación que permitan a las micro, pequeñas y medianas empresas orientarse a negocios de mayor valor agregado.

II. Requisitos y documentación soporte de proyecto/programa:

Requisitos

1. La cédula de apoyo deberá especificar claramente las etapas en las que se encuentra dividido el proyecto; al mismo tiempo, deberá indicar la etapa correspondiente a la consultoría que se propone para ser apoyada por el Fondo.
2. El proyecto objeto de la cédula de apoyo, no deberá exceder el plazo de un año.

Documentación soporte del proyecto

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados,
 - b) Justificación del proyecto,
 - c) Metodología de la consultoría y/o descripción de la norma y estándares bajo la cual se pretende certificar a la (s) empresa (s)
 - d) Programa de Actividades,
 - e) Horas de duración de la consultoría, costo por hora y tiempos de desarrollo y
 - f) Productos entregables
2. Curriculum Vitae del (los) Consultor (es)
3. Carta membretada y firmada por la (s) empresa (s), donde manifiesten su interés de participar en el proyecto, al momento de ingresar la cédula.



4. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
5. Presentar una carta en hoja membretada y firmada por la empresa a beneficiar, donde se manifieste el interés y compromiso de participar en el proyecto.
 6. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones

El recurso del FONDO PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

1. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. Compra de equipo sin previa justificación y que no sea indispensable para la ejecución del proyecto/programa.
3. No se apoyarán los costos relacionados a la importación y gastos aduanales.
4. Costo de capacitaciones, cursos, diplomados, platicas, congresos para el desarrollo

VI. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Conservación y/o generación de empleos.
2. Número de empresas beneficiadas.
3. Generación de productos, materiales, procesos o servicios de mayor valor agregado.
4. Reducción de costos, incremento en ventas y acceso a nuevos nichos de mercado.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME (documento demostrativo, no fiscal) firmados por las empresas que manifestaron su interés de participar en el proyecto/programa, al momento de ingresar la cédula. En el caso de presentar cambios en las empresas participantes, justificar fehacientemente los motivos que originaron la modificación.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:



- Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Entregables de las empresas participantes en la consultoría aprobada por la cédula en cuestión

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 1. Innovación y Desarrollo Tecnológico
Concepto: h) Apoyos destinados a las actividades de promoción y/o realización de eventos para empresas gacela.

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Este concepto apoya la realización de eventos, exposiciones, ferias y congresos en los cuales se promueva la innovación tecnológica de las MIPyMEs mexicanas con el potencial de ser empresas Gacela

II. Requisitos y documentación soporte de proyecto/programa:

Requisitos

Los eventos deberán estar claramente dirigidos a las MIPYMES y promover una cultura empresarial y de innovación tecnológica. El Organismo Promotor deberá contar con capacidad de convocatoria.

Documentación soporte del proyecto

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados
 - b) Programa del evento
 - c) Presupuesto calendarizado de ingresos y egresos relacionados con la organización y la realización del evento
 - d) Productos entregables
2. Carta membretada y firmada por el Organismo, donde manifieste su compromiso en la promoción, convocatoria y buen fin del evento.
3. Cotización (es) membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.
4. Todas las propuestas deberán incluir el diseño e imagen autorizada por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional Gacela. Las actividades y/o evento deberán ser ofrecido de manera gratuita a los participantes.
5. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones

EL recurso del Fondo PyME no podrá destinarse a los siguientes conceptos:

1. No se apoyarán eventos cuyos objetivos no estén claramente enfocados a la innovación tecnológica.
2. No se apoyarán aquellos eventos en los que se considere que los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyMe, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa:

1. Número de empresas beneficiadas.
2. Eventos con enfoque tecnológico o innovador

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos:

1. Registro de los asistentes al evento en el Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PyME (documento demostrativo, no fiscal) firmados por las empresas asistentes al evento.
3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Entregables del evento: fotografías, copias de la cobertura de medios y materia de promoción



APOYOS MIXTO (DIRECTOS Y/O CON REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 2. Aceleradoras de negocios
Concepto: a) Transferencia del Modelo.

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Aceleradoras de Negocios: La organización, institución o empresa privada que da servicios de consultoría, innovación, gestión y comercialización a empresas gacela para posicionarlas en el mercado nacional, elevar su productividad y facilitarles el acceso a los mercados globales.

El concepto transferencia del modelo sirve para adoptar modelos exitosos nacionales e internacionales de aceleración para aceleradoras de negocios de reciente creación que no cuenten con un modelo propio.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa:

1. La nueva Aceleradora de Negocios debe contar con la experiencia y recursos físicos y humanos para recibir la transferencia del modelo así como para realizar las actividades de la aceleradora de negocios.
2. Carta de la Institución o de la Aceleradora de Negocios (reconocida por la Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradora de Negocios) que transfiere el modelo de aceleración, autorizando el mismo con fecha del 2009.
3. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
4. Cronograma de las actividades a desarrollar en la transferencia del modelo.
 5. Pertinencia en la elección del modelo de aceleración.
 6. Resumen del Plan de Negocios de la nueva Aceleradora de Negocios a ser creada incluyendo los sectores estratégicos de las MIPYMES atendidas.
 7. Currícula Vitae de los consultores que proporcionarán los servicios de Aceleración de la nueva Aceleradora de Negocios.
 8. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información



se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones:

1. Para la transferencia de modelos nacionales el apoyo podrá ser de hasta \$500,000 pesos por única vez.
2. No se podrá solicitar únicamente el concepto a) transferencia del modelo, es necesario incluir el concepto d) consultoría para negocios en aceleración
3. Los apoyos del fondo pyme de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Experiencia, y recursos físicos y humanos para recibir la transferencia del modelo así como para realizar las actividades de la aceleradora de negocios a crear.
2. Número de empresas atendidas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibos PYME (documento demostrativo, no fiscal) firmado por la Aceleradora de Negocios creada, y quien recibirá la transferencia del modelo.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
5. Fotografías de la Nueva Aceleradora por dentro y por fuera.



APOYOS DIRECTOS (CON REVOLVENCIA)

- Categoría:** IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 2. Aceleradoras de negocios
Concepto: b) Equipamiento.
i) Aceleradoras en el extranjero que den servicios a empresas mexicanas.
ii) Aceleradoras en territorio nacional.
c) Infraestructura.

I. Descripción del Concepto de Apoyo:

Aceleradoras de Negocios: La organización, institución o empresa privada que da servicios de consultoría, innovación, gestión y comercialización a empresas gacela para posicionarlas en el mercado nacional, elevar su productividad y facilitarles el acceso a los mercados globales.

Apoyos destinados a la Creación y Fortalecimiento de Aceleradoras de Negocios, en los conceptos siguientes:

Equipamiento:

1. Actualización de hardware de computadoras (por ejemplo: memoria RAM).
2. discos duros, lectores de CD, puertos USB.).
3. Equipo de Cómputo (por ejemplo: computadoras de escritorio y portátiles, usb).
4. Servidores.
5. Instalación de Telecomunicaciones.
6. Software especializado y seguridad en redes.
7. Mobiliario y equipo de oficina.

Infraestructura:

Para adaptación y/o remodelación, rehabilitación y adecuación de instalaciones

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

Equipamiento:

1. Carta de Reconocimiento vigente (2009) de la Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de negocios de la SPYME, de la Aceleradora de Negocios.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal

- No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. Cronograma de compra de equipamiento.

Infraestructura:

1. Carta de Reconocimiento vigente (2009) de la Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de negocios de la SPYME, de la Aceleradora de Negocios otorgada en el 2008.
2. Presupuesto con Especificación de los Conceptos de Gasto.
3. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
4. Proyecto de infraestructura que contenga planos y/o diagrama de la remodelación y costos.
 5. Cronograma de las actividades relacionadas a la infraestructura

III. Restricciones

1. El apoyo en equipamiento podrá ser de hasta \$3'000,000 pesos por Aceleradora Nacional.
2. El apoyo en equipamiento podrá ser de hasta \$5'000,000 pesos por Aceleradora Internacional.
3. El apoyo para infraestructura podrá ser de hasta \$500,000 pesos por Aceleradora Nacional.
4. El apoyo para infraestructura podrá ser de hasta \$1'000,000 pesos por Aceleradora Internacional.
5. No se podrá solicitar únicamente los concepto b) equipamiento y c) infraestructura, es necesario incluir el concepto d) consultoría para negocios en aceleración
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para pago de pasivos, capital de trabajo, sueldos y salarios, así como los destinados a gastos de operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz y agua).
7. No se podrán destinar los recursos del FONDO PyME para la compra de bienes inmuebles tales como: Terrenos, naves industriales, locales y edificios o pisos en los edificios.



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Empresas aceleradas.
2. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
3. Comercialización de productos y servicios de las empresas en proceso de Aceleración.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Recibo PYME (documento demostrativo, no fiscal) firmado por la Aceleradora de Negocios, donde manifiesta haber recibido apoyo para el equipamiento e infraestructura.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYOS MIXTO (DIRECTOS Y/O CON REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 2. Aceleradoras de negocios
Concepto: d) Consultoría para empresas en aceleración.
i) En aceleradoras en el extranjero.
ii) En aceleradoras en territorio nacional.

I. Descripción del Concepto de Apoyo.

Este concepto apoyará los servicios de diagnóstico, diseño e implantación de procesos, para los negocios en proceso de aceleración, solicitada a través de una Aceleradora de Negocios Nacionales o Internacionales

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. La Aceleradora de Negocios que otorga la consultoría deberá contar con un modelo vigente con fecha 2009 de aceleración de negocios reconocido por la Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de Negocios de la SPYME (**Anexo: Consideraciones y requisitos para el reconocimiento de las aceleradoras de negocios**).
2. Documento donde se justifique el apoyo solicitado, así como los objetivos y el impacto esperado de la consultoría
3. Requerimientos de consultoría necesarios para el desarrollo de las empresas en aceleración.
4. Descripción de los servicios que ofrecerá la Aceleradora de Negocios a las MIPYMES.
5. Cotización original del servicio en hoja membretada, firmada y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula indicando el costo por hora y el número de horas que recibirá cada MIPYME en consultoría para el proceso de aceleración.
6. Currícula de todos los consultores miembros de la Aceleradora de Negocios, así como aquellos consultores externos.
7. En su caso, presentación de casos de éxito de la Aceleradora del ejercicio fiscal anterior.

III. Restricciones:

1. Las Aceleradoras de Negocios deberá otorgar la consultoría de aceleración como mínimo a 20 empresas mexicanas de base tecnológica y/o empresas innovadoras por modelo con gran potencial de crecimiento en términos de ventas y de generación de empleos, es decir empresas gacela.
2. Es necesaria la aportación de los Estados para las empresas en proceso de Aceleración en los cuales se encuentran establecidas las PYMES.
3. El Fondo PYME dará hasta un 50% de esquema de revolvencia a la consultoría. En caso que el Gobierno del Estado aporte recursos al proceso de aceleración, con previa notificación a la Unidad Administrativa responsable del Programa de Aceleración, será una combinación de apoyo directo y esquema de revolvencia.



4. Cada empresa dentro de una Aceleradora de Negocios Nacional podrá obtener un monto de apoyo para consultoría hasta por \$200,000 pesos.
5. Cada empresa dentro de una Aceleradora de Negocios Internacional podrá obtener un monto para consultoría de apoyo hasta por \$400,000 pesos.
6. En caso de empresas TechBA, gastos relacionados a la constitución de la empresa mexicana en el país sede no excederá \$50,000 pesos.
7. Los apoyos no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Conservación y/o generación de empleos
2. Incremento en ventas y acceso a nuevos nichos de mercado
3. Fortalecimiento de MIPYMES que contribuyan a la producción de bienes y servicios de mayor valor agregado.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibo PyME firmado (documento demostrativo, no fiscal) por empresa participante en el proceso de Aceleración Nacional o Internacional (TechBA).
3. Evidencia fotográfica de las instalaciones de cada empresa beneficiada por el Fondo PyME a través del Proceso de Aceleración, así como de los empresarios.
4. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
5. Entregables técnicos incluyendo evidencia fotográfica de las instalaciones de la Aceleradora de Negocios y de los Consultores encargados del proceso de Aceleración
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 2. Aceleradoras de negocios
Concepto: e) Actividades de promoción y/o realización de eventos para empresas aceleradas, incluyendo convocatorias.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Este concepto apoyará proyectos destinados para la realización de actividades de promoción y/o eventos nacionales e internacionales de empresas en proceso de Aceleración incluyendo eventos en la República Mexicana que apoyen a las Aceleradoras de Negocios en el proceso de selección de empresas con potencial de ser empresas Gacela.

El objetivo de esta línea es que las MIPYMES incrementen su competitividad, y promuevan la creación y fortalecimiento de negocios de alto valor agregado.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Presentar un plan de trabajo para la realización de actividades y/o del evento que integre los siguientes incisos:
 - a) Objetivo del evento.
 - b) Descripción del evento.
 - c) Programa del evento.
 - d) Programa de actividades.
 - e) Población objetivo.
 - f) Asistencia esperada.
 - g) Alianzas estratégicas (patrocinadores).
 - h) Presupuesto de gasto.
 - i) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
- j) Requerimientos humanos, materiales y financieros.
 - k) Presentar una justificación del apoyo solicitado.
2. Carta membretada y firmada por el Organismo, donde manifieste su compromiso en la promoción, convocatoria y buen fin del evento.



3. Cotización (es) membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.
4. Todas las propuestas deberán incluir el diseño e imagen autorizada por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional Gacela. Las actividades y/o evento deberán ser ofrecido de manera gratuita a los participantes.
5. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones:

1. No se apoyarán eventos cuyos objetivos no estén claramente enfocados al Programa Nacional de Aceleradoras de Negocios.
2. La fecha de iniciación del evento deberá ser posterior a la fecha de aprobación del mismo por el Consejo Directivo.
3. No se apoyarán aquellos eventos en los que se considere que los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. No se apoyarán a través del Fondo PyME gastos para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. La congruencia con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, vigentes.
2. Serán prioritarios los proyectos/programas con aportación estatal.
3. Capacidad de organización y convocatoria del Organismo Intermedio que solicita el apoyo.
4. Cumplir con los criterios establecidos por la SPYME para la realización de eventos de promoción:
 - a) Imagen institucional: logotipos de apoyo PYME en impresión de material para el evento, respetar la imagen e identidad proporcionada por la SPYME.
 - b) Programa de actividades que incluya: conferencias, muestra empresarial y de organismos de apoyo y talleres.
 - c) Cobertura del evento: será un evento público y de libre acceso.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibo PyME firmado (documento demostrativo, no fiscal) por empresa participante en el proceso de Aceleración Nacional o Internacional (TechBA).



3. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
4. Evidencia fotográfica del evento realizado.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría:	2. Aceleradoras de negocios
Concepto:	f) Documentación y Difusión de los casos de éxito de las empresas aceleradas incluyendo material de promoción y elaboración de estudios.

I. Descripción del Concepto de Apoyo.

Concepto que apoyará a las empresas en proceso de aceleración en documentar su caso de éxito (aumento en ventas y empleos u otros), mediante la contratación de servicios profesionales a fin de poder difundir los casos de éxito en medios nacionales así como internacionales.

Elaboración de estudios sectoriales para la identificación de las empresas prioritarias, susceptibles de un proceso de aceleración.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa:

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos de promover los casos de éxito/elaborar material de promoción/estudios
 - b) Listado de empresas a ser beneficiadas
 - c) Cronograma de Actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, estableciendo los recursos a devengar por cada uno de los involucrados.
 - d) Definición de los entregables del proyecto
2. Cotización (es) membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.
3. Currícula del proveedor que documentará los casos de éxito y/o el que elaborará el material de promoción y/o el que elaborará los estudios.
4. Todos los materiales elaborados deberán incluir el diseño e imagen autorizada por la Unidad Administrativa a cargo del Programa Nacional de Aceleradoras de Negocios.
5. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

II. Restricciones:

1. El Recurso del Gobierno Federal no podrá ser utilizado para el Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a

capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

III. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de casos de éxito a publicar
2. Novedad del material de promoción a realizar
3. Experiencia del proveedor en la elaboración de estudios

IV. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Registro de los beneficiarios en Sistema de Transparencia PYME, registrándolos como MIPYME o persona física, a través de su RFC que contenga homoclave y/o su CURP.
2. Recibo PyME firmado (documento demostrativo, no fiscal) por caso de éxito documentado y/o Recibo PyME por empresa donde manifiesta haber recibido apoyo para la elaboración de material de difusión, y/o Recibo PyME firmado por Aceleradora de Negocios donde manifiesta haber recibido apoyo para la elaboración del (los) estudios.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
5. Evidencia impresa de los casos de éxito documentados, y/o
6. Evidencia impresa del material de difusión, y/o
7. Documento final del estudio sectorial.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: IV. EMPRESAS GACELA
Subcategoría: 2. Aceleradoras de negocios
Concepto: g) Fortalecimiento de la Red de Aceleradoras de Negocios incluyendo certificaciones.

I. Descripción del Concepto de Apoyo.

Concepto que apoyara fortalecimiento de las Aceleradoras de Negocios Nacionales e Internacionales

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa:

1. Proyecto en extenso que debe contener:
 - a) Objetivos, metas y resultados esperados;
 - b) Justificación y descripción de los estándares de la Aceleradora
 - c) Metodología del Proceso de Aceleración
 - d) Cronograma de Actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, estableciendo los recursos a devengar por cada uno de los involucrados.
 - e) Entregables técnicos del proyecto
2. Currícula del proveedor
3. Cotización (es) membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.
- 4.. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

III. Restricciones:

1. El Recurso del Gobierno Federal no podrá ser utilizado para el Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de Aceleradoras de Negocios a certificar
2. Currícula del proveedor y/o consultores



V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Registro de las Aceleradoras en el Sistema de Transparencia PYME, incluyendo RFC con homoclave.
2. Recibos PYME firmados por las Aceleradoras de Negocios certificadas.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria, avisos de depósito o cheque.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
5. Certificaciones de Modelos de Aceleración.

ANEXO: CONSIDERACIONES Y REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS ACELERADORAS DE NEGOCIOS

1. Consideraciones:

Las Aceleradoras de Negocios apoyan a empresas mexicanas de base tecnológica y/o empresas innovadoras con gran potencial de crecimiento en términos de ventas y de generación de empleos, es decir empresas gacela.

Es importante indicar que las sedes de las Aceleradoras de Negocios Internacionales serán seleccionadas por la Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de Negocios de la SPYME.

- a) La evaluación de los modelos de aceleración con miras al reconocimiento de ser una Aceleradora de Negocios, no crea ninguna obligación para la Secretaría de Economía, ni representa ningún compromiso de asignación de recursos del Fondo PYME, para las Instituciones que pongan a consideración sus respectivos modelos.
- b) El reconocimiento de modelos de aceleración y por lo tanto de la Aceleradora de Negocios, será otorgada por un oficio emitido por la Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de negocios de la SPYME.
- c) La vigencia en la acreditación a los modelos de aceleración es de un año.
- d) La Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de negocios de la SPYME deberá dar reconocimiento a los modelos de aceleración anualmente.
- e) El reconocimiento de un modelo indica que su metodología es adecuada para realizar el proceso de aceleración dentro de la Aceleradora de Negocios y que ofrece evidencia fehaciente sobre los resultados en su operación. Sin embargo, los modelos susceptibles de transferencia deberán probar de forma adicional, que la institución cuenta con la experiencia y recursos físicos y humanos para la transferencia.
- f) En los procesos de selección o convocatorias de las Aceleradoras de Negocios deberá estar presente al menos un funcionario de la Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de negocios de la SPYME.
- g) El listado de las Aceleradoras de Negocios que operan con modelos reconocidos y aquellas que cubren los requisitos adicionales para transferir e implantar su modelo, estará disponible en la página electrónica www.contactopyme.gob.mx adicionalmente, las Aceleradoras Internacionales TechBA estarán disponibles en la siguiente página electrónica: www.techba.com
- h) La Unidad Administrativa a cargo del programa de Aceleradoras de negocios de la SPYME podrá revocar el reconocimiento de un modelo de aceleración que no demuestre fehacientemente su correcto desempeño.

2. Requisitos y documentación para el reconocimiento de un modelo de aceleración:

- a) Resumen Ejecutivo del Plan de Negocios de la Aceleradora de Negocios incluyendo la siguiente información:
 - Misión, Visión, Objetivos y Sectores de Enfoque
 - Antecedentes de la Aceleradora de Negocios resaltando los casos que éxitos de las empresas atendidas en años anteriores en particular indicando el promedio de empleos generados y ventas por empresas.



- Organigrama de la Aceleradora de Negocios, currículum del Titular y currícula del equipo de consultores que operarán la misma.
 - Descripción de las etapas del proceso de aceleración y duración de las mismas.
 - Descripción de los principales servicios de aceleración
 - Número de empresas actuales en procesos de aceleración así como la capacidad de empresas a ser aceleradas de forma simultánea.
 - Indicadores de impacto y/o desempeño de empresas en aceleración.
 - Descripción del ecosistema de las Aceleradoras, es decir, los procesos de articulación o vinculación con otros organismos e instituciones. La aceleradora deberá estar vinculada a una o más de las siguientes organizaciones:
 - Incubadoras de Empresas
 - Centros de investigación y desarrollo
 - Instituciones de Educación Superior
 - Parques o conglomerados industriales
 - Grandes empresas desarrolladoras de tecnología de punta, nacionales o internacionales
 - Fondos de capitales de riesgo
 - Clubes de inversionistas
 - Organizaciones privadas que fomenten la innovación, la tecnología, etc
 - Estrategia de Promoción y Difusión de las empresas en proceso de aceleración, así como de la Aceleradora de Negocios.
 - Descripción del Proceso de Selección o Convocatoria
 - Mecanismos de recuperación y/o cobro de servicios ofrecidos.
- b)** Entregar una copia en medio electrónico (Acrobat Reader o Microsoft Word) y físico (versión impresa) de los manuales de apoyo al proceso de aceleración. En el caso de presentar información confidencial, incluir una carta donde se solicite y justifique la confidencialidad de los datos, en caso de no existir lo anterior, la información se considerará como pública, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ANEXOS:

Plan de negocios de la Aceleradora de Negocios

- A.** Descripción de las instalaciones de la Aceleradora de Negocios así como fotografía de las mismas.
- B.** Listado de las instituciones y organismos con la que tengan relación.

Copia del contrato o convenio ente la Aceleradora de Negocios y las empresas en proceso de aceleración, que establezcan derechos y obligaciones de ambas partes.



APOYO DIRECTO (CON REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 1. Fortalecimiento institucional de Organismos intermedios
Concepto: a) Organismos Intermedios y Gobiernos Locales a través de sistemas de gestión de proyectos, capacitación y consultoría.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos destinados a fomentar la adquisición de sistemas y programas de gestión de proyectos para Organismos Intermedios en los siguientes conceptos:

1. Licencias de uso de software para gestión de proyectos.
2. Consultoría y capacitación para el desarrollo e implementación de sistemas de control de proyectos y supervisión de avances.
3. Diseño de sistemas de información para control de avance de proyectos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya cronograma de ejecución.
2. Tres cotizaciones originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula
3. Información curricular del proveedor
4. Descripción breve de los procesos y controles que actualmente se utilizan demostrando los resultados esperados con la aplicación de los sistemas o licencias solicitados

III. Restricciones.

2. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Objetivo que se pretende alcanzar al implementar un sistema de gestión, especificando como se va a mejorar los procesos de la gestión empresarial

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:



- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero, se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y/o servicios.
 3. Un ejemplar impreso y en medio magnético del manual técnico del sistema de gestión.
 4. Cronograma del proceso de gestión de proyectos que refleje la disminución de tiempos de ejecución de las actividades.
 5. Resultados de la encuesta aplicada a las MIPYMES sobre el desempeño del Organismo Intermedio.



APOYOS DIRECTO (CON REVOLVENCIA)

Categoría:	V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría:	1. Fortalecimiento institucional de Organismos intermedios
Concepto:	b) Desarrollo de sistemas de información para la planeación y consulta de cadenas productivas y sectores productivos prioritarios.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoys a Organismos Intermedios para el desarrollo de sistemas de información para la planeación y consulta de sectores productivos que tienen oportunidad de crecimiento en mercados nacionales e internacionales, y asegurar el cumplimiento de sus metas. Los conceptos de apoyo son los siguientes:

1. Desarrollo de sistemas y bases de datos para la gestión de la información.
2. Adquisición de sistemas geo-referenciados.
3. Licencias de uso de bases de datos e información, regional, nacional e internacional especializada en nichos tecnológicos, patentes, ramas productivas, mercados, innovación de producto y procesos, enlaces empresariales y *benchmarking*.
4. Instalación, capacitación, consultoría y/o puesta a punto de los sistemas y equipos referidos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya cronograma de ejecución.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

3. Información curricular de los responsables de la ejecución del proyecto.
4. Descripción breve de la información que proporcionan al beneficiario demostrando los resultados esperados con la aplicación de los sistemas y bases de datos

III. Restricciones.



1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos, capital de trabajo, sueldos y salarios, y viáticos, gastos transporte.
2. El equipamiento y servicios asociados deberán ser de uso exclusivo del Organismo Intermedio.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Objetivo que se pretende alcanzar al implementar un sistema de información y bases de datos, especificando como se va a mejorar los procesos de la gestión empresarial

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero, se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y/o servicios.
3. Un ejemplar impreso y en medio magnético del manual técnico del sistema de gestión.
4. Cronograma del proceso de gestión de proyectos que refleje la disminución de tiempos de ejecución de las actividades.
5. Resultados de la encuesta aplicada a las MIPYMES sobre el desempeño del Organismo Intermedio.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 1. Fortalecimiento institucional de Organismos intermedios
Concepto: c) Diseño y documentación de programas y estrategias de fomento a las MIPYMES, y los resultados e impacto generado.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos a organismos intermedios para mejorar la gestión empresarial de las MIPYMES en los siguientes conceptos:

1. Consultoría en diseño e institucionalización de programas para apoyar el desarrollo de MIPYMES.
2. Promoción, difusión y replicación del conocimiento generado por el programa de desarrollo de proveedores/empresas tractoras en su implementación

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya el cronograma de ejecución.
2. Tres cotizaciones originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula
3. Información curricular de los responsables de la ejecución del proyecto.
4. Listado de empresas beneficiadas del Programa de Desarrollo de Proveedores / Empresas Tractoras, atendidos con metodología (sólo aplica para el inicio del punto I.).

III. Restricciones.

1. Los apoyos a este concepto se otorgarán sólo en aquellos casos en los que sea parte de un programa para la formación y/o desarrollo de empresas Integradoras, programas para el desarrollo proveedores, proyectos de integración para el desarrollo regional y sectorial, y programas de fomento a la competitividad.
2. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Numero de MIPYMES apoyadas

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de recursos.



1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero, se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y/o servicios.
3. Material promocional impreso con la imagen del Fondo PYME.
4. Lista de empresas atendidas.
5. Documento que describa la metodología aplicada



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 1. Fortalecimiento institucional de Organismos intermedios
Concepto: d) Desarrollo e implementación de sistemas de apertura rápida de empresas, validados por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Estos apoyos son directos a los Gobiernos Estatales o Municipales para el establecimiento o consolidación de Sistemas de Apertura Rápida de Empresas orientados a brindar servicios ágiles y confiables para la creación de MIPYMES en el ámbito geográfico o sectorial.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya descripción breve de la metodología que se aplica y los términos de referencia.
2. Escrito que incluya:
 - a) Periodo en el que se ejecutará el proyecto, indicando el número de meses.
 - b) Principales actividades a desarrollar durante cada uno de los meses.
 - c) Monto y fuente de los recursos que se ejercerán durante cada mes
6. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
4. Oficio de validación por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
 5. Comprobante del depósito anticipado por parte de los Gobiernos Municipales.

III. Restricciones.

1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Empresas atendidas.
2. Empresas constituidas.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero, se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y/o servicios.
3. Material promocional impreso que debe de llevar Sello PYME.
4. En su caso evidencia fotográfica de la instalación.
5. Listado de Empresas beneficiadas con Nombre o Razón Social, RFC/CURP, Domicilio, Teléfono, Fax, Correo Electrónico y Nombre del Contacto. (No es Voucher PYME).
6. Comprobar la creación de la empresa con alguno de los siguientes documentos:
 - a) Copia del alta ante la SHCP,
 - b) Copia simple de la Acta Constitutiva
 - c) Declaración de impuestos mensuales o en su caso estadísticas en ceros.
 - d) La dictaminación contable de sus estados financieros y firmados por un Contador Público Certificado. (C.P.C)



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 2. Capacitación y consultoría
Concepto: a) Capacitación para la integración de cadenas productivas y esquemas de colaboración y asociación empresarial.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Programas a través de los cuales se transfieran conocimientos, metodologías, replica de casos de éxito, modelos asociativos e integración a la proveeduría de cadenas de valor, así como al Proyecto Hecho en México, con el propósito de desarrollar en las MIPYMES habilidades, capacidades y cultura empresarial que les permita integrarse en proyectos asociativos. Los conceptos son los siguientes:

1. Cursos de capacitación, talleres y diplomados, que contribuyan a la integración de MIPYMES a cadenas de valor
2. Asistencia a seminarios y foros que promuevan la asociatividad de las MIPYMES.
3. Misiones de estudio para capitalizar experiencias exitosas de integración productiva.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya descripción breve de la metodología que se aplica, contenido temático de los cursos, talleres y seminarios y los términos de referencia.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. Lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.
 4. Currículum del Proveedor del Servicio.

III. Restricciones.



1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Numero de MIPYMES a beneficiar, indicando el sector específico al que pertenecen y su tamaño.

VI. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Recibo PyME (ubicado en el Sistema de Transparencia), de cada una de las empresas que recibieron la participación en los curso, talleres, diplomados, seminario, foros o en la misión de estudio en original.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
4. Lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.
5. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y servicios.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 2. Capacitación y consultoría
Concepto: b) Consultoría para la integración de cadenas productivas y esquemas de colaboración y asociación empresarial.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoys para el pago de servicios de consultoría especializada en la formación de redes empresariales e integración de redes a las cadenas de valor y del Proyecto Hecho en México

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya explicación breve de la metodología que se aplica y los términos de referencia, así como el cronograma de ejecución.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

3. Lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.
4. Currículum del Proveedor del Servicio.

III. Restricciones.

1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Numero MIPYMES a beneficiar, indicando el sector específico al que pertenecen y su tamaño.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
3. Lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.
4. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y servicios.
5. Recibo PyME (ubicado en el Sistema de Transparencia), de cada una de las empresas que recibieron la consultoría en original.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 2. Capacitación y consultoría
Concepto: c) Consultoría para la elaboración e implementación de programas de desarrollo de proveedores y redes empresariales bajo esquemas o metodologías que fortalezcan las cadenas de valor.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para el desarrollo de MIPYMES con metodologías que apoyen programas de desarrollo de proveedores, encadenamientos verticales, del fortalecimiento de las cadenas de valor y conglomerados. Los conceptos son los siguientes:

1. Implementación de metodologías.
2. Consultoría especializada para la transferencia de buenas prácticas en cadenas de valor
3. Certificación de sistemas de calidad requeridos por el sector o industria relacionada al proyecto en cuestión.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya descripción breve de la metodología que se aplica y el cronograma de ejecución.
2. Tres cotizaciones originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula. **En caso de no contar con lo anterior, justificar la ausencia de un comparativo.**
3. Documento que demuestre el interés de desarrollar MIPYMES indicando como se fortalece su cadena de valor incluyendo el listado de empresas beneficiadas (nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto).

III. Restricciones.

1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. Los recursos de apoyo del Fondo PYME deben aplicarse en la ejecución de metodologías de desarrollo de proveedores que comprueben haber sido aplicadas como mínimo en 50 MIPYMES previamente. Y con casos de éxito debidamente documentados.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.



1. Número de MIPYMES a beneficiar, indicando el sector específico al que pertenecen y su tamaño.
2. Empleos generados
3. Documentación que describa la metodología a aplicar e implementar.
4. Presentar el incremento en ventas esperado al aplicar la metodología

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero, se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y/o servicios.
3. Documentos que soporten los avances con fotografías y detalle de actividades
4. Un ejemplar impreso y en medio magnético del documento generado con la ejecución del proyecto.
5. MIPYMES beneficiadas, indicando su tamaño.
6. Deberá acreditar la creación del empleo, con los siguientes documentos:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos, o recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria.
7. Demostrar indicadores de impacto como resultado de la implementación de la metodología aplicada: Nombre, teléfono y contacto, Incremento en ventas, Generación de empleos, Conservación de empleos, Resultados obtenidos, entre otros.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 2. Capacitación y consultoría
Concepto: d) Consultoría para la elaboración e implementación de programas de verificación y calidad de parques industriales.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos destinados a cubrir los gastos de la verificación voluntaria de parques industriales con respecto a la Norma Mexicana "NMX-R-046-SCFI-2005 Clasificación de Parques Industriales".

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya descripción breve de la metodología que se aplica y cronograma de ejecución.
2. Tres cotizaciones originales en hoja membretada, con fecha y firma, que especifique el periodo de vigencia de la misma.
3. Currículum del Proveedor del Servicio.

III. Restricciones.

1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Número de MIPYMES a beneficiar, indicando el sector específico al que pertenecen.

V. Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



2. Certificado de la verificación.
3. Documentos que soporten los avances con fotografías y detalle de actividades.
4. Lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.



APOYO DIRECTO (CON REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 3. Elaboración de metodologías, contenidos y materiales
Concepto: a) Contenidos de modalidades educativas dirigidas a la integración de cadenas productivas.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para el desarrollo y elaboración de metodologías, contenidos y materiales para la capacitación y consultoría orientados a la integración de cadenas productivas, y esquemas que fomenten el asociacionismo la innovación y el desarrollo tecnológico de las MIPYMES.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya descripción breve de la metodología que se aplica y cronograma de ejecución.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

3. Documento con análisis de la importancia en el mercado de la metodología, contenidos y materiales a desarrollar.
4. Indicar como se fortalecen las cadenas de valor al contar con metodologías contenidos y materiales especializados.
5. Listado de empresas a beneficiar indicando la integración de la cadena productiva (nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto).

III. Restricciones.

1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Número de MIPYMES a beneficiar.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. Un ejemplar impreso y en medio magnético del documento generado con la ejecución del proyecto.
3. Documento que describa indicadores y parámetros para medir los impactos antes y después de la implementación de la metodología, contenidos y materiales y el resultado de éstos.
4. Número de MIPYMES beneficiadas.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 3. Elaboración de metodologías, contenidos y materiales
Concepto: b) Publicaciones de estudios relacionados con el desarrollo regional y sectorial.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos para la publicación de estudios realizados por organismos públicos y/o privados, relacionados con el desarrollo regional y sectorial de las MIPYMES del país.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances en cuanto a la imagen y proyección de la publicación, que incluya cronograma de ejecución.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones.

Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos, capital de trabajo (sueldos y salarios), viáticos, vehículos y gastos de transporte.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Objetivo que se pretende alcanzar con esta publicación, especificando como se beneficiaran las MIPYMES y/o emprendedores.
2. Volúmenes de impresión de la publicación.

V. Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:



- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. Reporte de entregas de la publicación.
 3. Ejemplar de la publicación.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 4. Formación de instructores y consultores
Concepto:

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos destinados a la capacitación, entrenamiento y formación de instructores y consultores en los siguientes conceptos:

1. Desarrollo de proveedores
2. Formación de Empresas integradoras.
3. Fortalecimiento de agrupamientos empresariales.
4. Integración de redes empresariales de carácter vertical y horizontal.
5. Aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones para la integración sectorial y regional.
6. Programas experimentales relacionado con la integración de las MIPYMES en las cadenas de valor.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya explicación breve de la metodología que se aplica y cronograma de ejecución.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. En su caso, lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.
 4. Currículum del Proveedor del Servicio.

III. Restricciones.

1. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. En su caso, MIPYMES a beneficiar, indicando el sector específico al que pertenecen y su tamaño: micro, pequeña, mediana o grande.
2. Información curricular de los responsables de la ejecución del proyecto que demuestren capacidad y experiencia especializada en el área de referencia.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. Documentos que soporten los informes (fotografías, productos obtenidos, programa y avance del proyecto, entre otros.).
3. Copias de las constancias de acreditación de los instructores y consultores formados.
4. En su caso lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 5. Planes y proyectos estratégicos
Concepto: a) Programas y planes de impacto sectorial y regional para fortalecer la competitividad, detonar inversiones pública y privada y estrategias de desarrollo de proveeduría

I. Descripción del concepto de apoyo.

Se apoya la realización de estudios para vincularlos en el diseño y ejecución de planes estratégicos con plan de acciones, para un sector o región, que permitan el fortalecimiento de la competitividad, detonar la inversión y proveeduría de MIPYMES, así como esquemas de asociacionismo empresarial.

Los conceptos de apoyo son para la elaboración de:

1. Planes de negocios.
2. Estudios de mercado.
3. Estudios de factibilidad.
4. Estudios de viabilidad técnica, económica y financiera.
5. Estudios de inversión y oportunidades de negocios.
6. Estudios de Competitividad
7. Estudios de impacto ambiental
8. Estudios y/o diagnósticos para el desarrollo de infraestructura turística, industrial, agroindustrial, comunicaciones y transporte, comercial y de servicios.
9. Proyectos ejecutivos y planes maestros para la construcción de naves industriales y el desarrollo de parques industriales.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya descripción breve de la metodología que se aplica y cronograma de ejecución del proyecto.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
3. En el caso de tratarse de estudios el Gobierno del Estado deberá hacer un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se indique que no cuentan con un estudio igual o



similar al que se pretende realizar con el apoyo que se está solicitando al Fondo PYME y que su propuesta tiene el visto bueno de las dependencias normativas correspondientes.

4. En caso de tratarse de Planes de negocios deberán detallarse datos y justificación de las vocaciones económicas hacia donde van dirigidos los proyectos de los planes de negocios requeridos y convertirlos en planes de factibilidad financiera.

III. Restricciones.

Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para pago de pasivos, capital de trabajo, sueldos y salarios, y viáticos, gastos transporte.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Número de MIPYMES a beneficiar, indicando su tamaño.

V. Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisición de bienes y servicios.
3. Listado de MIPYMES beneficiadas o atendidas que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC/CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.
4. Un ejemplar impreso y en medio magnético que contenga el diagnóstico de resultados e impactos que se esperan. Que incluya la imagen PYME y que esté disponible para las MIPYMES en la página del fondo pyme (www.fondopyme.gob.mx).



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 6. Promoción
Concepto: a) Realización de encuentros empresariales y promoción de oportunidades de negocio entre MIPYMES

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos para realizar encuentros empresariales para la vinculación de oferta y demanda, entre proveedores y compradores.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Asegurar la realización de los encuentros de negocios entre oferentes y demandantes (Ver Formato Encuentros de Negocios) y reportar los resultados en ventas de los encuentros de negocios realizados.
2. Insertar la imagen PYME en todos los materiales de promoción y de trabajo del encuentro (folletos, Internet, prensa, radio, mantas, pendones, etc.).
3. Integren a las MIPYMES a los mercados y a las cadenas de valor
4. Fomenten la competitividad, innovación y el desarrollo tecnológico de las empresas;
5. Descripción detallada del programa de trabajo que incluya:
 - a) Objetivo principal del proyecto
 - b) Actividades a realizar por mes.
 - c) Presupuesto de egresos en donde especifiquen los conceptos de gasto que cubrirá la aportación de la Secretaría de Economía, y los conceptos de gasto que cubrirán los demás participantes del proyecto.
 - d) Antecedentes del proyecto (En caso de ser un proyecto que haya recibido apoyo del Fondo PYME se deberán mencionar los impactos alcanzados en años anteriores)
 - e) Criterios de Selección de MIPYMES participantes
 - f) Metodología de los encuentros de negocios
6. Cotización por concepto de gasto, original en hoja membretada, con fecha, firmada y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula
7. Cuadro comparativo de las cotizaciones donde se especifique proveedor, concepto de gasto y costo con IVA desglosado, mencionando cual fue la cotización seleccionada.
8. Lista de empresas beneficiadas que participan como expositores y/o encuentros de negocios.

III. Restricciones.

1. No se apoyarán encuentros cuyos objetivos no estén claramente enfocados al fomento de la cultura emprendedora ni a incubadoras de empresas.
2. La fecha de iniciación del encuentro deberá ser posterior a la fecha de ingreso de la Cédula de Apoyo en el Sistema de Transparencia PYME
3. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital.

219

Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de MIPYMES a beneficiar, incluyendo el tamaño.
2. Número estimado de encuentros de negocio.
3. Número estimado de negocios concretados.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
1. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisiciones de bienes y/o servicios.
2. Resultados en ventas de los encuentros de negocios
3. Imágenes del evento que comprueben la inserción de los logotipos del Fondo PYME.
4. Lista de MIPYMES beneficiadas, indicando su tamaño.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS

Subcategoría: 6. Promoción

Concepto: b) Realización de pabellones en eventos de carácter nacional para promocionar los productos y/o servicios y fomentar las ventas de MIPYMES involucradas y/o graduadas y de encuentros de negocios entre MIPYMES y empresas tractoras para promover el desarrollo de proveedores

I. Descripción del concepto de apoyo.

Promocionar los productos y/o servicios ofertados por MIPYMES en eventos alineados al Programa Nacional de Empresas Tractoras que propicien la integración de MIPYMES como proveedoras de empresas tractoras.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Asegurar la realización de los encuentros de negocios entre oferentes y demandantes (Ver Formato Encuentros de Negocios) y reportar los resultados en ventas de los encuentros de negocios realizados.
2. Insertar la imagen PYME en todos los materiales de promoción y de trabajo del encuentro (folletos, Internet, prensa, radio, mantas, pendones, etc.).
3. Integren a las MIPYMES a los mercados y a las cadenas de valor
4. Fomenten la competitividad, innovación y el desarrollo tecnológico de las empresas.
5. Atender como mínimo 200 MIPYMES
6. Descripción detallada del programa de trabajo que incluya:
 - a) Objetivo principal del proyecto
 - b) Describir programa de desarrollo de proveedores que se relaciona con el proyecto
 - c) Actividades a realizar por mes.
 - d) Presupuesto de egresos en donde especifiquen los conceptos de gasto que cubrirá la aportación de la Secretaría de Economía, y los conceptos de gasto que cubrirán los demás participantes del proyecto.
 - e) Antecedentes del proyecto (En caso de ser un proyecto que haya recibido apoyo del Fondo PYME se deberán mencionar los impactos alcanzados en años anteriores)
 - f) Criterios de Selección de MIPYMES participantes
 - g) Metodología de los encuentros de negocios
 - h) Lista de Empresas Tractoras que participarán en los encuentros de negocios.
7. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal



- No Telefónico
- Correo electrónico.

8. Cuadro comparativo de las cotizaciones donde se especifique proveedor, concepto de gasto y costo con IVA desglosado, mencionando cual fue la cotización seleccionada.
9. Lista de empresas beneficiadas
10. Insertar la imagen PYME en todos los materiales de promoción y de trabajo del encuentro (folletos, Internet, prensa, radio, mantas, pendones, etc.).

III. Restricciones.

1. No se apoyarán encuentros cuyos objetivos no estén claramente enfocados al fomento de la cultura emprendedora ni a incubadoras de empresas.
2. La fecha de iniciación del evento deberá ser posterior a la fecha de ingreso de la Cédula de Apoyo en el Sistema de Transparencia PYME
3. Los apoyos de este concepto no podrán ser canalizados para Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
4. No se apoyarán eventos que apoyen menos de 200 MIPYMES.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de MIPYMES a atender indicando el tamaño
2. Número de encuentros de negocios estimados
3. Número estimado de negocios concretados.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisiciones de bienes y/o servicios.
3. Formato que compruebe la realización de los encuentros de negocios y negocios concretados

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



4. Resultados en ventas de los encuentros de negocios
6. Imágenes del evento que comprueben la inserción de los logotipos del Fondo PYME.
7. Lista de MIPYMES beneficiadas, indicando su tamaño.



APOYO SIN REVOLVENCIA

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 6. Promoción
Concepto: c) Difusión de programas y proyectos relacionados con el fomento de la competitividad de las MIPYMES

I. Descripción del concepto de apoyo.

Promocionar los nuevos conceptos y productos del Programa Nacional de Empresas Tractoras cubriendo los siguientes conceptos: memorias y documentación de casos de éxito, eventos de entrega de reconocimientos nacionales y estatales, eventos de promoción, ferias nacionales y estatales para promover empresas proveedoras que estén involucradas y/o graduadas del Programa Nacional de Empresas Tractoras así como difusión del Programa Nacional de Empresas Tractoras en medios masivos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Currículum del proveedor.
2. Programa de Trabajo con Contenido y justificación de la propuesta (términos de referencia)
3. Cronograma de actividades mensual
4. Estrategia o plan de marketing, publicidad, pauta promoción o difusión: elaborado por la empresa proveedora especializada en estos servicios, que especifique claramente los medios a utilizar, el calendario de ejecución y la cotización de los servicios.
5. Presupuesto de egresos
6. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
7. Toda producción de material deberá utilizar la Imagen Institucional apeguándose a los lineamientos para el uso y aplicación de la misma.
 8. Para la documentación de casos de éxito:
 - a) Carta: autorizando a la SE el uso de los materiales para su difusión; asimismo es indispensable que exprese su responsabilidad por el direccionamiento que a cada material se de, manteniéndose al margen de campañas políticas, electorales.



III. Restricciones.

1. Toda producción de material deberá utilizar la Imagen Institucional apeándose a los lineamientos para el uso y aplicación de la misma.
2. No se apoyarán campañas de promoción que incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales), gastos de operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, mobiliario, cámaras de video, etc.), amenidades y/o regalos de algún tipo.
3. No se apoyarán campañas de promoción realizadas con anterioridad a la presentación de la Cédula de Apoyo del FONDO PYME.
4. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Que el plan de trabajo especifique los beneficios que resultarán de la campaña o evento de promoción.
2. Difundir los casos de éxito (en caso de solicitar apoyo para documentación de casos de éxito).

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisiciones de bienes y/o servicios.
3. Memorias Gráficas: fotografías y video en soporte electrónico.
4. Presencia en medios: evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).



APOYO CON REVOLVENCIA

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 7. Infraestructura productiva
Concepto: a) Parques industriales para MIPYMES

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para la construcción de Parques Industriales con el propósito de facilitar el establecimiento de MIPYMES.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Descripción detallada del programa de trabajo y sus alcances, que incluya cronograma de ejecución y plan de negocios.
2. Tres cotizaciones de presupuesto de obra originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto/programa.
3. Número de MIPYMES a beneficiar. En su caso, lista de los beneficiarios que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC o CURP, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y nombre de contacto.
4. Empleos conservados y/o generados.
5. En su caso autorizaciones o permisos expedidos por la SEMARNAT y la Comisión Nacional del Agua que hagan constar que el proyecto cumple con la normatividad en materia ambiental.
6. Planos de construcción.
7. Copia de escrituras del inmueble/ Título de propiedad, constancia de no gravamen, expedido por la autoridad correspondiente.
8. Licencia de uso de suelo y permisos de construcción

III. Restricciones.

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. No se podrán destinar los recursos del FONDO PyME para la compra de bienes inmuebles tales como: Terrenos, naves industriales, locales y pisos en los edificios.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. MIPYMES a beneficiar, indicando el sector específico al que pertenecen y su tamaño.
2. Empleos que el proyecto permitirá conservar y/o generar



V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de comprobantes fiscales (que cubran todos los requisitos según el Artículo Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisiciones de bienes y/o servicios.
3. Evidencia fotográfica de los avances de obra.
4. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
5. Listado de las MIPYMES beneficiadas que incluya los siguientes datos: nombre o razón social, RFC o CURP, domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre de contacto.



APOYO MIXTO (CON Y SIN REVOLVENCIA DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 8. Proyectos estratégicos
Concepto:

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos destinados a las iniciativas productivas que contribuyan a detonar el desarrollo regional o sectorial a través de la generación de empleos, detonación de inversión, desarrollo de proveedores, innovación tecnológica, generación y/o fortalecimiento de cadenas de valor e infraestructura.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Plan de negocio que incluya la descripción detallada del programa de trabajo y el plan de inversión calendarizado (corto, mediano y largo plazo).
2. Justificación que describa los impactos económicos que el proyecto logrará dentro de la zona de influencia.
3. Programa detallado y calendarizado (corto, mediano y largo plazo) que contenga los impactos en materia de generación de empleo y creación de nuevas empresas derivados de la ejecución del proyecto.
4. Sectores estratégicos que atenderá el proyecto.
5. Estrategias para vincular a las MIPYMES en los posibles procesos de desarrollo de proveedores.
6. En caso de proyectos de infraestructura productiva, se deberá acreditar la propiedad del bien inmueble, así como contar con los permisos y/o licencias necesarias para la ejecución del proyecto.
7. Cotización firmada y en hoja membretada.
8. En su caso descripción del proceso de innovación tecnológica y como éste beneficiara la generación de empleo y el incremento en la competitividad de las MIPYMES.
9. Curriculum del Proveedor.

III. Restricciones.

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



2. Se apoyarán únicamente los proyectos/programas que respondan a los objetivos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial Federal y los Planes Estatales de Desarrollo.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Que el proyecto contribuya al desarrollo, fortalecimiento o consolidación de los sectores productivos y/o estratégicos.
2. Número de MIPYMES a beneficiar, indicando el sector específico al que pertenecen y su tamaño.
3. Empleos que el proyecto generará en el corto, mediano y largo plazo.
4. Creación de MIPYMES en el corto, mediano y largo plazo.
5. Integración, asociación y/o fortalecimiento de cadenas de valor
6. Proveedores a desarrollar.
7. Inversión total que detona el proyecto.
8. Desarrollo de infraestructura física.
9. Desarrollo de innovación tecnológica.
10. Beneficios económicos esperados en la región donde se desarrolla el proyecto.
11. Incremento en ventas de las empresas atendidas por el proyecto/programa.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
1. En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisiciones de bienes y/o servicios.
3. En su caso evidencia fotográfica de los avances del proyecto/programa.
4. Un ejemplar impreso y en medio magnético de los resultados obtenidos tras la ejecución del proyecto.
5. Comprobantes de empleos generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).



- **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
 - Copia de los recibos de nomina membretados
 - copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.
6. Copia de Cédula Fiscal de las empresas nuevas. La fecha del registro federal de contribuyentes debe ser posterior a la fecha de aprobación del proyecto.
7. Dependiendo de la naturaleza del proyecto se deberá presentar resultado de los indicadores que se tomaron como base para la evaluación del proyecto/programa



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

- Categoría:** V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 9. Instalación y fortalecimiento de los centros de atención a las MIPYMES
Concepto: a) Acondicionamiento: Realización de trabajos de rehabilitación de la estructura de un espacio físico

I. Descripción del concepto de apoyo.

Obras de rehabilitación y/o remodelación de los espacios físicos para la apertura o fortalecimiento de centros de atención a las MIPYMES que permitan otorgar servicios especializados para el desarrollo de oferta exportable.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Proyecto/programa de obra.
 - e) Cronograma de trabajo.
5. Tres cotizaciones en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto/programa. En caso de no contar con lo anterior, justificar la ausencia de un comparativo.
6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
7. Currículum que avale la experiencia del operador y carta compromiso de que el Centro operará un mínimo de tres años.
8. Estudio que demuestre la viabilidad del proyecto/programa.

III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Adquisición o renta de locales.
2. Gasto de mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipo.
3. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



4. Compra de bienes inmuebles tales como: terrenos, naves industriales, locales y pisos en los edificios.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 50 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 20 MIPYMES.
3. Valor estimado de las exportaciones

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Historial fotográfico del proceso de obra realizado.
4. Recibo PYME firmado por el representante legal del Organismo Intermedio.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 9. Instalación y fortalecimiento de los centros de atención a las MIPYMES
Concepto: b) Equipamiento: Adquisición de mobiliario y equipo

I. Descripción del concepto de apoyo.

Adquisición de mobiliario y equipo requeridos para la apertura o fortalecimiento de centros de atención empresarial:

1. Mobiliario de oficina; de capacitación (pizarrón, mesas, sillas y rotafolio); para bodegas; así como papelería y útiles de oficina.
2. Equipamiento de comunicación interna para actividades de capacitación; cómputo; cableado para comunicación de alta velocidad (banda ancha o inalámbrica); impresoras, escáner y fax; actualización de hardware de equipos de cómputo; licencias de paquetería básica y avanzada para computadoras; software especializado y seguridad en redes; así como software especializado en materia de comercio exterior.
3. Material promocional del centro (CD's interactivos, cartelones, trípticos y dípticos).

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Descripción y especificaciones técnicas de las adquisiciones.
 - e) Cronograma de trabajo.
5. Tres cotizaciones originales en hoja membretada, firmadas y con una vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la cédula detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto/programa. En caso de no contar con lo anterior, justificar la ausencia de un comparativo.
6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.



III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Compra y arrendamiento de vehículos.
2. Gasto de mantenimiento de mobiliario y equipo.
3. Pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 50 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 20 MIPYMES.
3. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Inventario del mobiliario y equipo adquirido (número de inventario, descripción, marca, modelo, número de serie, características técnicas).
4. Muestra del material de promoción del espacio de atención.
5. Recibo PYME firmado por el representante legal del Organismo Intermedio.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 10. Bancos de información
Concepto: a) Aprovechamiento y conformación de bancos de información que registren la oferta y demanda de productos, procesos y servicios para fortalecer el acceso a mercados de las MIPYMES

I. Descripción del concepto de apoyo.

Bases de datos que registren la oferta exportable y demanda de productos, procesos y servicios para fortalecer el acceso a mercados de las MIPYMES, que contengan información en temas de mercado internacional; estadísticas de comercio exterior; legislación; normas; procedimientos institucionales de comercio exterior; oferta y demanda de productos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. Número de empleos conservados.
3. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Características y especificaciones técnicas del banco de información.
 - e) Cronograma de trabajo.
 - f) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

- g) Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.

III. Restricciones.

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



2. Suscripción o compra de periódicos, revistas, libros ni directorios de empresas, así como bases de datos que no estén actualizadas.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Comprometer meta mínima de 30 MIPYMES atendidas.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Recibo PYME firmado por el representante legal del Organismo Intermedio.
3. Copia de la licencia del banco de datos y de la clave de acceso.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 11. Comercialización y distribución de productos
Concepto: a) Instalación y equipamiento de puntos de venta y comercializadoras

I. Descripción del concepto de apoyo.

Instalación o fortalecimiento de Puntos de Venta y/o Comercializadoras mediante el otorgamiento de recursos para la adecuación de espacios físicos y equipamiento:

1. Incorporación o mejora de la estructura de oficinas administrativas, bodegas de productos y área de exhibición y venta.
2. Instalación de línea telefónica, eléctrica y cableado para comunicación en el servicio de internet (banda ancha o inalámbrica).
3. Mobiliario, papelería y útiles de oficina; de exhibición de productos; para bodega de productos.
4. Equipamiento de comunicación interna para el espacio físico; de proyección para actividades de capacitación; de cómputo (especificando requerimientos técnicos y condiciones para la instalación del cableado para comunicación de alta velocidad, banda ancha o inalámbrica); impresoras, escáner y fax; actualización de hardware de equipos de cómputo; licencias de paquetería básica y avanzada para computadoras; software especializado y seguridad en redes y; software especializado en materia de comercio exterior.
5. Material promocional del centro de atención (CD's interactivos, cartelones, trípticos y dípticos).

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.

- Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
 7. Plano arquitectónico, programa de obras y costos, además del programa de equipamiento.
 8. Currículum que avale la experiencia del operador y carta compromiso de que el Centro operará un mínimo de tres años.
 9. Estudio que demuestre la viabilidad del proyecto/programa.

III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Adquisición o renta de locales.
2. Compra y arrendamiento de vehículos.
3. Gasto de mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipo.
4. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
5. Compras de bienes inmuebles tales como: terrenos, naves industriales, locales y pisos en los edificios.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 30 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 15 MIPYMES.
3. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del Fondo PYME: reporte trimestral; MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados; informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación, formato IV. 2-8.C.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal del Organismo Intermedio y por las empresas beneficiadas.
4. Proporcionar plano y fotografías de las obras realizadas e inventario del mobiliario y equipo adquirido (número de inventario, descripción, marca, modelo, número de serie, características técnicas).
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 11. Comercialización y distribución de productos
Concepto: b) Envío y manejo de productos y muestras de MIPYMES mexicanas para la promoción y comercialización de productos en los mercados a través de puntos de venta o comercializadoras

I. Descripción del concepto de apoyo.

Envío y manejo de productos y muestras para la promoción y comercialización de productos en el mercado internacional. Traslado de los productos del mercado de origen al mercado destino donde se encuentra instalado el punto de venta o comercializadora (flete y embalaje). Este concepto se otorgará cuando se haya autorizado la instalación y equipamiento del punto de venta o comercializadora.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Presentar descripción del impacto o importancia para las MIPYMES de los apoyos para envío y manejo de productos y muestras de la promoción y comercialización de productos en los mercados.
 - e) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.



III. Restricciones.

Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 15 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 5 MIPYMES.
3. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. El pedimento de exportación en el caso de envío de productos para exhibición y documento comprobatorio del costo del envío de muestras.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal de las empresas beneficiadas.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 12. Capacitación y consultoría
Concepto: a) Capacitación empresarial a través de la impartición de cursos grupales orientados al desarrollo de productos y servicios, que identifiquen sus ventajas competitivas para facilitar su acceso a los mercados

I. Descripción del concepto de apoyo.

Contratación de servicios profesionales que impartan cursos grupales a MIPYMES orientados a impulsar y desarrollar las ventajas competitivas de su producto; detectar oportunidades en el mercado exterior; y orientarlas en la comercialización internacional.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. Número de empleos conservados.
3. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Programa de capacitación (objetivos, número de cursos, módulos, temas y sede), resultados esperados de la capacitación.
 - e) Cronograma de trabajo.
4. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

5. R.F.C.
6. Domicilio fiscal
7. No Telefónico
8. Correo electrónico.
9. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
10. Currícula de los proveedores propuestos para los servicios de capacitación.

III. Restricciones.

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



2. Pago de copias o impresiones de manuales ni material inherente a la capacitación.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Comprometer meta mínima de 15 MIPYMES por curso.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Recibo PYME firmado por el representante legal de las empresas beneficiadas. Adjuntar copia de poder.
3. Copia del material didáctico empleado; de la relación de participantes con firma autógrafa y; muestreo de evaluaciones, diplomas y/o reconocimientos.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 12. Capacitación y consultoría
Concepto: b) Consultoría empresarial a través de la contratación de consultores, asesores y promotores especializados en el desarrollo de productos y servicios, así como en la detección y atención de necesidades de las MIPYMES mexicanas para facilitar su acceso a los mercados

I. Descripción del concepto de apoyo.

Contratación de servicios profesionales que brinden atención personalizada a la problemática específica de las MIPYMES en materia de comercio exterior: análisis de costos y precios internacionales; rediseño de producto; normas y etiquetado; registro de marca internacional; diseño de envase y embalaje; estrategias de comercialización y distribución; transporte internacional; certificaciones internacionales, regulaciones de toxicidad, etiquetado, sanitarias, fitozoosanitarias; inocuidad en los alimentos y mercado de país de origen.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Identificación de la problemática que requiera la consultoría y servicios a proporcionar por empresa.
 - e) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.



6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
7. Curriculum de los consultores.

III. Restricciones:

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. Pago de copias, impresiones de manuales ni material inherentes a la consultoría.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Meta mínima de 15 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 5 MIPYMES.
3. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal de las empresas beneficiadas en original.
4. Reporte del servicio proporcionado por el consultor.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 13. Formación de consultores
Concepto: a) Formación y acreditamiento de grupos de consultores especialistas en acceso a mercados que otorguen atención a las MIPYMES.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Cursos orientados a capacitar especialistas en comercio exterior con el objeto de facilitar el acceso económico de las MIPYMES a servicios de consultoría especializados e incrementar la oferta de especialistas en la materia en regiones con insuficiente servicio de consultoría.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Temas que comprenderá el curso y listado de consultores a beneficiar.
 - e) Impacto que tendrá para las MIPYMES la formación de los consultores.
 - f) Cronograma de trabajo.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

3. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
4. Curriculum de los prestadores del servicio.

III. Restricciones:

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



2. Pago de copias, impresiones de manuales ni material inherentes a la capacitación de consultores.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Comprometer meta mínima de 7 consultores capacitados.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Recibo PYME firmado por los consultores beneficiados en original.
3. Copia del material didáctico.
4. Copia de listados de participantes con firma autógrafa.
5. Muestreo de evaluaciones, reconocimientos y/o diplomas.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 14. Elaboración de estudios
Concepto:

I. Descripción de la subcategoría de apoyo.

Elaboración de estudios y proyecto/programas sector/producto – región/país o planes de negocio de exportación, que permitan a las MIPYMES identificar nuevos nichos de mercado; conocer su potencial exportador; analizar la información necesaria para la toma de decisiones empresariales en materia de comercio internacional y evaluar las posibilidades de penetración que tienen sus productos en un mercado objetivo.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. Número de empleos conservados y/o generados.
3. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Términos de referencia del estudio o plan de negocios.
 - e) Cronograma de trabajo.
4. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

5. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
6. Currícula de los prestadores del servicio.
7. Carta compromiso del proveedor del servicio donde manifieste que cede los derechos de uso del estudio, tanto al Organismo Intermedio como a la Secretaría de Economía.



III. Restricciones:

1. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
2. Estudios que no sean elaborados durante el ejercicio fiscal correspondiente.

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

Comprometer meta mínima de 15 MIPYMES atendidas.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Recibo PYME firmado por el representante legal de las empresas beneficiadas en original.
3. Copia impresa y electrónica de los estudios realizados.
4. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 15. Promoción
Concepto: a) Organización de actividades relacionadas con giras y misiones empresariales, que faciliten el acceso a mercados.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Misiones y giras empresariales internacionales, tanto en el ámbito nacional como en el extranjero, con el objeto de fomentar negocios de exportación MIPYMES.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
 7. Cuando sean giras y misiones inversas, currícula empresarial de los compradores internacionales; monto anual de las importaciones del comprador de productos mexicanos; carta compromiso de compraventa en caso de contar con ella y lista de productos mexicanos que le interesa importar y cantidades.



III. Restricciones.

1. Tarifas aéreas ejecutivas y de primera clase.
2. Hospedaje que no sea en tarifa estándar.
3. Alimentos, bebidas y servicios extras del hotel.
4. Participación de funcionarios públicos de dependencias federales, gobiernos estatales o municipales.
5. Participación de ejecutivos de los organismos privados o del sector académico que no cuenten con la representación de empresas, avalada mediante una carta de delegación.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 10 MIPYMES por gira o misión.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 3 MIPYMES por gira o misión.
3. Incluir mínimo tres conceptos de apoyo de la 8a a la 8g.
4. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal del Organismo Intermedio y/o de las empresas beneficiadas en original.
4. Reporte de resultados de la misión o gira, destacando el monto de los negocios concretados in situ, estimaciones de los pisos de negocios identificados (negocios potenciales) y exportaciones esperadas en el corto (3 meses) y mediano plazos (hasta 12 meses).
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



6. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:

- Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
- **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.
- Copia de los recibos de nomina membretados
- copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 15. Promoción
Concepto: b) Realización de encuentros de negocios siempre y cuando sean para facilitar el acceso a mercados de las MIPYMES mexicanas

I. Descripción del concepto de apoyo.

Encuentros de negocios entre MIPYMES mexicanas y compradores extranjeros en territorio nacional o internacional que posibiliten contactos comerciales y exportaciones, lo que incluye diseño, construcción y montaje de módulos de exhibición; renta del espacio físico y elaboración de la agenda de negocios y pago de pasaje aéreo previamente cotizado.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
 7. Cuando los encuentros de negocios se realicen en México, currícula empresarial de los compradores internacionales; monto anual de las importaciones del comprador de productos mexicanos; carta compromiso de compraventa en caso de contar con ella y lista de productos mexicanos que le interesa importar y cantidades.



III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Tarifas aéreas ejecutivas y de primera clase.
2. Hospedaje que no sea en tarifa estándar.
3. Alimentos, bebidas y servicios extras del hotel.
4. Facturas de intermediarios.
5. Participación de funcionarios públicos de dependencias federales, gobiernos estatales o municipales.
6. Participación de ejecutivos de los organismos privados o del sector académico que no cuenten con la representación de empresas, avalada mediante una carta de delegación.
7. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínimas de 15 MIPYMES por encuentro de negocios.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 5 MIPYMES por encuentro de negocios.
3. Incluir mínimo tres conceptos de apoyo de la 8a a la 8g.
4. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Reporte de resultados del encuentro, destacando el monto de los negocios concretados in situ, estimaciones de los pisos de negocios identificados (negocios potenciales) y exportaciones esperadas en el corto (3 meses) y mediano plazos (hasta 12 meses).
4. Recibo PYME firmado por el representante legal del Organismo Intermedio y de las empresas beneficiadas en original.
5. Copia de la agenda de negocios.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 15. Promoción
Concepto: c) Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción (stands)

I. Descripción del concepto de apoyo.

Diseño, construcción y montaje de módulos de exhibición y renta del espacio físico para la promoción y exhibición de productos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Importancia y antecedentes del evento (principales resultados en años recientes en términos de la realización de negocios de comercio internacional y las oportunidades que representa para las MIPYMES).
4. Determinar el mercado objetivo.
5. Costear el diseño y construcción del stand u alquiler del mismo.
6. Cronograma de trabajo.
7. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
8. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Los servicios relacionados a la participación de las MIPYMES (Internet, línea telefónica, mobiliario y accesorios).



2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 10 MIPYMES por evento.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 3 MIPYMES por evento.
3. Incluir mínimo tres conceptos de apoyo de la 8a a la 8g.
4. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Reporte de resultados del evento, destacando el monto de los negocios concretados in situ, estimaciones de los pisos de negocios identificados (negocios potenciales) y exportaciones esperadas en el corto (3 meses) y mediano plazos (hasta 12 meses).
4. Recibo PYME firmado por el representante legal de las empresas beneficiadas en original.
5. Copia del gafete del expositor y fotos del evento donde se muestre los stand y nombre del evento.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 15. Promoción
Concepto: d) Elaboración de:
i) material de promoción
ii) guías empresariales

I. Descripción del concepto de apoyo.

Para material Promocional: Contratación de servicios que promuevan los productos de las MIPYMES en el mercado internacional: catálogos, folletos, dípticos; trípticos; inserciones en periódicos y revistas especializadas, elaboración y diseño de páginas en internet.

Para elaboración de Guías empresariales: generación de una metodología, trámites y procedimientos sistematizados y estructurados que permita el acceso de las MIPYMES a los diferentes mercados.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Determinar mercado objetivo.
 - e) Cronograma de trabajo.
- f) Términos de referencia para la elaboración de las guías o del material.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.



III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Facturas de intermediarios.
2. **Promoción de productos en radio, televisión y publicidad móvil.**
3. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 15 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 3 MIPYMES.
3. Incluir mínimo tres conceptos de apoyo de la 8a a la 8g.
4. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal de las empresas beneficiadas en original.
4. Copia electrónica e impresa de las guías empresariales y/o material promocional.
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
6. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Copia de los recibos de nomina membretados
- copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS

Subcategoría: 15. Promoción

Concepto: e) Realización de eventos de promoción y difusión que fomenten el acceso a mercados de las MIPYMES mexicanas

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyos destinados a la organización de eventos en territorio nacional e internacional para la promoción y/o comercialización en el mercado internacional de los productos de las MIPYMES, la realización de congresos en materia de exportaciones; diseño, construcción y montaje de módulos de exhibición; renta del espacio físico.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Descripción y justificación del evento a realizar.
 - e) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.

III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Facturas de intermediarios.



2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 10 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 3 MIPYMES.
3. Incluir mínimo tres conceptos de apoyo de la 8a a la 8g.
4. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal del Organismo Intermedio y de la empresa beneficiada en original.
4. Reporte de resultados del evento, destacando el monto de los negocios concretados in situ, estimaciones de los pisos de negocios identificados (negocios potenciales) y exportaciones esperadas en el corto (3 meses) y mediano plazos (hasta 12 meses).
5. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría:	15. Promoción
Concepto:	f) Realización del diseño industrial y gráfico, para productos y empaques, para el cumplimiento de normas y certificaciones, así como el envío y manejo de muestras para la promoción y comercialización en ferias y eventos internacionales, así como para encuentros de negocios de los productos en diversos mercados

I. Descripción del concepto de apoyo.

Obtención de normas y cumplimiento de regulaciones técnicas, logística y fitosanitarias, así como diseño industrial y gráfico de envase empaque y embalaje. Asimismo, envío y manejo de muestras para la promoción y comercialización de los productos en diversos mercados.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y/o generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.
7. Señalar el tipo de servicios requeridos por las empresas.



III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Facturas de intermediarios.
2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 10 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 3 MIPYMES.
3. Incluir mínimo tres conceptos de apoyo de la 8a a la 8g.
4. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal de la empresa beneficiada en original.
4. Copia de la documentación que avala las certificaciones o servicios apoyados; en su caso, copia de los resultados de las pruebas de laboratorio; muestras de etiquetas; y fotos de los productos rediseñados.
5. Historial fotográfico de los trabajos de diseño industrial y gráfico.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
7. Comprobantes de empleos conservados y/o generados, mediante:
 - Proporcionar pagos mensuales del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).
 - **Copia del contrato de Honorarios, o Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)**, en cual muestra los servicios prestados por terceros en base mensual.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



- Copia de los recibos de nomina membretados
- copia de dispersión bancaria , avisos de depósito o cheque.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: V. EMPRESAS TRACTORAS
Subcategoría: 15. Promoción
Concepto: g) Renta de espacios para la promoción de productos y servicios de MIPYMES mexicanas

I. Descripción del concepto de apoyo.

Campañas de promoción de los productos de las MIPYMES en ferias, exposiciones internacionales, puntos de venta, centros comerciales, supermercados y otros espacios en el extranjero que faciliten su acceso a los mercados.

Diseño, construcción y montaje de módulos de exhibición y renta del espacio físico para las campañas de promoción.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. MIPYMES atendidas agrupadas por sector y región.
2. MIPYMES que inician o consolidan exportaciones y valor de las exportaciones esperadas.
3. Número de empleos conservados y generados.
4. Programa de trabajo que incluye:
 - a) Historial del Organismo Intermedio relacionado con el apoyo que estén solicitando, donde se especifique la experiencia en el comercio internacional.
 - b) Diagnóstico de la situación que motiva la solicitud del apoyo.
 - c) Objetivo del proyecto/programa.
 - d) Descripción de la campaña de promoción con impacto esperado.
 - e) Cronograma de trabajo.
5. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

6. Justificación técnica y financiera del proveedor seleccionado.



III. Restricciones.

No se apoyarán gastos relacionados con:

1. Facturas de intermediarios.
2. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Comprometer meta mínima de 10 MIPYMES atendidas.
2. Inicio o consolidación en el proceso exportador de mínimo 3 MIPYMES.
3. Incluir mínimo tres conceptos de apoyo de la 8a a la 8g.
4. Valor estimado de las exportaciones.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Capturar en el Sistema de Transparencia del FONDO PyME: reporte trimestral, MIPYMES beneficiadas con RFC y demás datos solicitados e informe final del proyecto/programa.
2. Pedimentos de exportación o fichas de caso éxito de las empresas comprometidas en las metas de exportación.
3. Recibo PYME firmado por el representante legal de la empresa en original.
4. Reporte de resultados de la campaña de promoción, destacando el monto de los negocios concretados in situ, estimaciones de los pisos de negocios identificados (negocios potenciales) y exportaciones esperadas en el corto (3 meses) y mediano plazos (de 4 a 12 meses).
5. Fotos de la campaña de promoción.
6. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría:	1. Promoción
Concepto:	a) Instalación de pabellones en eventos PyME

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para el diseño, montaje, instalación, equipamiento, desmontaje y servicios de pabellones temáticos en eventos, ferias y exposiciones comerciales a nivel nacional. El pabellón es un conjunto de stands interrelacionados a través de los productos, servicios, apoyos y soluciones para MIPyMEs y emprendedores.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. La duración mínima de los Eventos deberá ser de 5 días de exposición.
2. La asistencia mínima a la exposición deberá ser de 50 mil asistentes.
3. La asistencia mínima al pabellón deberá ser de 10 mil asistentes.
4. Los asistentes participarán de manera gratuita.
5. Los eventos tendrán una convocatoria a nivel nacional.
6. El Evento deberá constar de:
 - a) **Área de exposición del evento:** mínima de 29 mil m² con un mínimo de 6 pabellones, en donde los expositores presenten programas, esquemas, herramientas, productos y/o servicios de instituciones públicas y privadas para las MIPYMES o para los nuevos emprendedores.
 - b) **Pabellones:** con un área mínima de exposición de 1,500 m² y un mínimo de 80 stands de 3X3 mts o su equivalente en cada pabellón.
El Evento PyME en el cual se instale el pabellón deberá incluir los siguientes componentes:
 - c) **Seminarios, conferencias y talleres,** dirigidos a las MIPYMES y nuevos emprendedores para el desarrollo y fomento de la cultura empresarial.
 - d) **Conferencias Magistrales:** deberán ser para un mínimo de 500 personas impartidas por personalidades de rango nacional y/o internacional del ámbito económico, industrial, político, académico y social, con el propósito de transmitir conocimientos para fomentar la cultura empresarial y las mejores prácticas en temas de interés.
 - e) **Las ceremonias y/o actos especiales:** podrán realizarse siempre y cuando tengan relación con el tema del Evento, con las MIPYMES y se refieran a: Inauguración y/o clausura; Firma de convenios; Entrega de premios y/o reconocimientos; Presentación de Programas; Reuniones de trabajo; otros que proponga el Organismo Intermedio (OI).
 - f) **Fase de planeación:**
 - El Recinto Ferial del Evento PyME que proponga el Organismo Intermedio deberá cumplir con las condiciones mínimas necesarias para garantizar su buen desarrollo, a saber:



- Área de exposición antes referida y que deberá cumplir con las normas correspondientes en materia de protección civil.
 - Mínimo cuatro salones para eventos de formación empresarial con capacidad para 100 o más personas con montaje tipo escuela, auditorio u otros, los cuales deberán reunir las condiciones necesarias para la realización de éstos.
 - Los salones de formación empresarial y servicios deberán encontrarse en el mismo edificio o instalaciones, de tal forma que los asistentes no deberán salir a la vía pública para ingresar a otro salón o hacer uso de servicios tales como teléfonos públicos y baños.
 - Tener acceso para personas con discapacidad.
 - Sanitarios para hombres y mujeres.
 - Iluminación general de áreas comunes (pasillos, escaleras, sanitarios, etc.) y salones contratados.
 - Suministro adecuado de energía eléctrica (KW/H).
 - Aire acondicionado en los salones contratados los días de exposición.
 - Alfombra en todos los salones y áreas de pasillos.
 - Área para el registro de los asistentes.
 - Servicio de limpieza en:
 - Áreas exteriores (son aquellas dentro del recinto fuera de los salones contratados, incluyendo sanitarios).
 - Pasillos comunes (son aquellos que se encuentran en las áreas exteriores y dentro de los salones contratados para el tránsito de personas, no incluye limpieza de stands).
 - Servicio médico disponible una hora antes de iniciar el evento y hasta el cierre de éste.
 - Equipo contra incendios (según la normatividad vigente).
 - Salidas de emergencia con acceso a las vías de evacuación y que cumplan con las señalizaciones que en materia de protección civil marque la normatividad vigente.
 - Derecho a uso de andenes para las labores de carga y descarga.
 - Área de estacionamiento suficiente para los visitantes.
 - Disponibilidad y capacidad para la instalación de banners, líneas telefónicas y de Internet.
 - Seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros.
 - Adicionalmente, se deberá considerar los servicios que a continuación se señalan:
- g) El **pabellón** deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:
- Pasillos de 3 mts como mínimo.
 - Salida de emergencia y servicios de seguridad (hidrantes)
 - Suministro adecuado de energía eléctrica (KW/H), aire acondicionado
 - Iluminación General.
 - Registro de los visitantes al pabellón, el registro es indispensable, por lo que se deberá contar con un sistema que permita la captura de los datos que se detallan a continuación, así como la información requerida por el Fondo PyME, para obtener posteriormente la información necesaria y elaborar el informe de resultados:
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.



- Nombre del asistente. (nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
 - Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
 - Motivo por el que asiste al pabellón.
 - Giro.
 - Dirección.
 - Colonia.
 - Código postal.
 - Entidad federativa.
 - Delegación o municipio.
 - Contacto.
 - Clave lada.
 - Teléfono.
 - Fax.
 - Correo electrónico.
 - Sector productivo prioritario.
 - Número de personal ocupado, especificando cuantos hombres y cuantas mujeres.
 - Sector (industria, comercio y/o servicios).
 - Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
 - El OI podrá identificar la participación de empresas como patrocinadoras del pabellón, para lo cual deberán elaborar un programa y/o esquema en el que se determinen las condiciones de participación.
- h) **Recursos:** Los recursos proporcionados por el Fondo PyME serán aplicados exclusivamente para los siguientes servicios:
- Líneas de internet
 - Líneas telefónicas
 - Equipo de cómputo, audio y video
 - Diseño, producción, montaje y desmontaje de:
 - Diseño general de los stands
 - Stand institucional del pabellón
 - Ambientación del pabellón
 - Puntos de colganteo
 - Uso de montacargas
 - Mobiliario
 - Material impreso
 - Memorias gráficas del pabellón (foto y video).
 - Edecanes y/o promotores
 - Sistema de registro de asistentes
 - Encuesta de salida o de satisfacción del pabellón
 - Ceremonias y/o actos especiales dentro del pabellón como:
 - Firma de convenios.
 - Entrega de premios o reconocimientos.
 - Presentación de Programas.
 - Reuniones de trabajo.

- i) **Fase de organización y desarrollo del pabellón**
- **Solicitud:** El OI podrá presentarla cuando menos con **45 días** de anticipación a la realización del evento, a efecto de que todos los aspectos logísticos, presupuestales, de organización, de promoción y difusión, así como los administrativos, puedan ser debidamente atendidos
 - **Integralidad:** la oferta de los componentes del pabellón deberá ser integral, que debe de contar con área de exposición señalados en el punto 2 del presente concepto a fin de garantizar los resultados propuestos.
7. Documentación Soporte del Proyecto
- a) **Currículum:** del OI que demuestre que cuenta con la experiencia mínima de tres años en la organización de eventos que contemplen la instalación de pabellones y stands.
 - b) **Proyecto.** Que incluya el diseño conceptual, la imagen y el diseño gráfico, las especificaciones técnicas de montaje y el render.
 - c) **Plan de Promoción:** Que contemple la difusión del pabellón en medios, incluyendo Internet.
 - d) **Carta compromiso:** que el OI del evento presente por escrito, junto con el proyecto, donde manifieste su disposición a extender la convocatoria a nivel nacional, señalando que se obliga a cumplir con las responsabilidades de un evento de ésta naturaleza y a dar el seguimiento correspondiente. Así como a utilizar la imagen institucional.
 - e) **Presupuesto de Ingresos y Egresos:** relacionados con el montaje y operación del pabellón, el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar. Especificando el nombre del proveedor elegido.
 - f) **Cronograma de Actividades.**
 - g) **Encuesta:** de satisfacción para aplicar entre los visitantes del pabellón.
 - h) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones.

No se apoyará el pabellón cuando:

1. No cumpla u omita alguno de los anteriores lineamientos.
2. Cuando no forme parte de un Evento Nacional dirigido al fortalecimiento y crecimiento de las MIPyMEs.
3. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación del OI (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina),



Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopadoras, audio, video, mobiliario, displays, etc.), amenidades y/o regalos de algún tipo.

4. El Evento en el cual se instale el pabellón ya se haya realizado, esto es, que la fecha en la que se recibe la Cédula de Apoyo en el Sistema, sea posterior al inicio del evento correspondiente.
5. Se cobre por el ingreso a los asistentes, ya que solo se apoyarán eventos con entrada gratuito para el público asistente.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de asistentes en general.
2. Número de empresas atendidas.
3. Número de expositores.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Resultados Generales:** presentación del Formato III en el cual se especificarán los resultados generales del pabellón.
3. **Listado:** de los contactos de negocios cuando así lo hubiere, que se llevaron a cabo, en su caso especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa.
4. **Reporte:** Especificando el numero de vinculaciones y/o asesorías efectuadas, cuando así lo hubiere, entre los asistentes y las empresas e instituciones expositoras.
5. **Base de Datos del registro:** por MIPYMES, por nuevos emprendedores y por asistentes en general al pabellón, eventos de formación empresarial, ceremonias y actos especiales, en su caso.
6. **Estadísticas:** de la base de datos del pabellón (Gráficas). Ejemplo: Asistencia, estados y municipios participantes, sector de los asistentes, tamaño de las empresas, etc.



7. **Encuesta:** resultados de la encuesta de satisfacción a participantes en el pabellón, Incluyendo gráficas.
8. **Memorias Gráficas:** fotografías y video en soporte electrónico.
9. **Constancia** de participación en el pabellón expedida al expositor por los organizadores del evento.
10. **Anexos:** que incluyan todo el material de promoción y difusión utilizado en el pabellón.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: b) Realización de Eventos para fomentar la creación y desarrollo de MIPYMES competitivas

I. Descripción del concepto de apoyo.

1. Apoyos destinados exclusivamente a la realización de eventos de carácter nacional dirigidos a los cinco segmentos:
 - a) Emprendedores.
 - b) Microempresas
 - c) PyMEs
 - d) Empresas Gacelas (Innovación y Tecnología)
 - e) Empresas Tractoras (Desarrollo de Proveedores)
2. Regionales que agrupen a dos o mas de ellos.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. La asistencia mínima deberá ser de 5 mil asistentes.
2. Los asistentes y expositores participarán de manera gratuita.
3. Los eventos tendrán una convocatoria a nivel regional o nacional en su caso.
4. Cada evento deberá contener:
 - a) **Área de exposición:** mínima de 4 mil m², con un mínimo de 100 stands de 3X3 mts o su equivalente, en donde los expositores presenten programas, esquemas, herramientas, productos y/o servicios de instituciones públicas y privadas para las MIPYMES o para los nuevos emprendedores.
 - b) **Seminarios, conferencias y talleres,** dirigidos a las MIPYMES y nuevos emprendedores para el desarrollo y fomento de la cultura empresarial.
 - c) **Conferencias Magistrales:** deberán ser para un mínimo de 800 personas impartidas por personalidades de rango nacional y/o internacional del ámbito económico, industrial, político, académico y social, con el propósito de transmitir conocimientos para fomentar la cultura empresarial y las mejores prácticas en temas de interés.
 - d) **Las ceremonias y/o actos especiales:** podrán realizarse siempre y cuando tengan relación con el tema del Evento, con las MIPYMES y se refieran a: Inauguración y/o clausura; Firma de convenios; Entrega de premios y/o reconocimientos; Presentación de Programas; Reuniones de trabajo; otros que proponga el CO.

Para la realización de los eventos se establecerá un Comité Organizador (CO) a efecto de instrumentar las acciones, actividades y contenidos del proyecto, así como los puntos citados en este Manual de Procedimientos, para todas y cada una de las fases de planeación, organización y desarrollo.



e) Fase de planeación:

- La fecha de realización del evento deberá presentarse como propuesta, misma que será validada por la Unidad Administrativa a cargo del Programa de Promoción, a efecto de evitar duplicidad con otros eventos que afecten su impacto. Una vez aprobado, en caso de requerir cambios de fecha o de alguna otra índole, deberán solicitarlo por escrito a la misma Unidad para su autorización.
- El Recinto Ferial que proponga el Organismo Intermedio (OI) deberá cumplir con las condiciones mínimas necesarias para garantizar su buen desarrollo, a saber:
- Área de exposición antes referida y que deberá cumplir con las normas correspondientes en materia de protección civil.
- Mínimo cuatro salones para eventos de formación empresarial con capacidad para 100 o más personas con montaje tipo escuela, auditorio u otros, los cuales deberán reunir las condiciones necesarias para la realización de éstos.
- Los salones de formación empresarial y servicios deberán encontrarse en el mismo edificio o instalaciones, de tal forma que los asistentes no deberán salir a la vía pública para ingresar a otro salón o hacer uso de servicios tales como teléfonos públicos y baños.
- Tener acceso para personas con discapacidad.
- Sanitarios para hombres y mujeres.
- Iluminación general de áreas comunes (pasillos, escaleras, sanitarios, etc.) y salones contratados.
- Suministro adecuado de energía eléctrica (KW/H).
- Aire acondicionado en los salones contratados los días de exposición.
- Alfombra en todos los salones y áreas de pasillos.
- Área para el registro de los asistentes.
- Servicio de limpieza en:
 - Áreas exteriores (son aquellas dentro del recinto fuera de los salones contratados, incluyendo sanitarios).
 - Pasillos comunes (son aquellos que se encuentran en las áreas exteriores y dentro de los salones contratados para el tránsito de personas, no incluye limpieza de stands).
- Servicio médico disponible una hora antes de iniciar el evento y hasta el cierre de éste.
- Equipo contra incendios (según la normatividad vigente).
- Salidas de emergencia con acceso a las vías de evacuación y que cumplan con las señalizaciones que en materia de protección civil marque la normatividad vigente.
- Derecho a uso de andenes para las labores de carga y descarga.
- Área de estacionamiento suficiente para los visitantes.
- Disponibilidad y capacidad para la instalación de banners, líneas telefónicas y de Internet.
- Seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros.
- Adicionalmente, se deberá considerar los servicios que a continuación se señalan:



- Diseño y producción de escenografías para la inauguración y demás eventos de formación empresarial, ceremonias y actos especiales, así como de la señalización general del evento, del programa general del evento y paquetería, entre otros.
 - Sistema de registro de asistentes en general y por cada evento de formación empresarial, ceremonias y actos especiales, que permita identificación y su clasificación (gafetes).
 - Equipo de cómputo, audio y video para todos los eventos de formación empresarial y para ceremonias y actos especiales.
 - Radios de intercomunicación para el CO.
 - Promoción y difusión del evento a través de radio, TV, prensa, carteles, trípticos, volantes, entre otros.
 - Artículos promocionales.
 - Edecanes.
 - Diseño, instalación y atención durante todo el evento de módulos de información.
 - Seguridad y vigilancia.
 - Memorias gráficas del evento (foto y video).
 - El CO podrá identificar la participación de empresas como patrocinadoras del evento, para lo cual deberán elaborar un programa y/o esquema en el que se determinen las condiciones de participación.
- f) **Fase de organización y desarrollo del evento**
- **Solicitud:** El OI podrá presentarla cuando menos con **45 días** de anticipación a la realización del evento, a efecto de que todos los aspectos logísticos, presupuestales, de organización, de promoción y difusión, así como los administrativos, puedan ser debidamente atendidos
 - **Integralidad:** la oferta de los componentes del Evento deberá ser integral, por lo que debe contar con área de exposición señalados en el punto 2 a fin de garantizar los resultados propuestos.
 - **Formación Empresarial:** invitar a especialistas nacionales e internacionales a participar en temas que apoyen a desarrollar o incrementar la cultura empresarial de las MIPYMES y de los nuevos emprendedores.
 - **Ceremonias y actos especiales:** cada uno de ellos requiere de un área especial y en su caso se debe contemplar: protocolo, invitaciones y logística propia.
 - **Inauguración y/o clausura:** considerar la presencia del C. Secretario de Economía y Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa mediante invitación por escrito, bases de datos actualizadas, protocolo, propuesta del programa de la ceremonia inaugural y/o de clausura, líneas discursivas, invitación y acreditaciones a medios, boletín de prensa, delimitación de áreas, edecanes, etc.
 - **Presentación del evento a los medios de comunicación:** Podrá realizarse 30 días previos al evento para dar a conocer los elementos que lo integran para promover la participación en éste.
 - **Medios de comunicación:** Se podrá considerar en el recinto un área para atención a los medios (sala de prensa) equipada con teléfonos, computadoras, e Internet.
 - **Programa:** diseño y elaboración de un programa impreso con todos los componentes que integran el evento.

- **Registro:** el registro es indispensable, por lo que se deberá contar con un sistema que permita la captura de los datos que se detallan a continuación, así como la información requerida por el Fondo PyME, para obtener posteriormente la información necesaria y elaborar el informe de resultados.
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.
 - Nombre del asistente.(nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
 - Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
 - Motivo por el que asiste al evento.
 - Giro.
 - Dirección.
 - Colonia.
 - Código postal.
 - Entidad federativa.
 - Delegación o municipio.
 - Contacto.
 - Clave lada.
 - Teléfono.
 - Fax.
 - Correo electrónico.
 - Sector productivo prioritario.
 - Número de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres.
 - Sector (industria, comercio y/o servicios).
 - Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
5. Documentación Soporte del Proyecto
- a) **Currículum:** del OI que demuestre que cuenta con la experiencia mínima de tres años en la organización de eventos.
 - b) **Plan de Promoción:** (Cronograma/Programa). Difusión del evento, incluyendo Internet.
 - c) **Carta compromiso:** que el OI del evento presente por escrito, junto con el proyecto, donde manifieste su disposición a extender la convocatoria a toda la nación, señalando que se obliga a cumplir con las responsabilidades de un evento de ésta naturaleza y a dar el seguimiento correspondiente. Así como a utilizar la imagen institucional.
 - d) **Presupuesto de Ingresos y Egresos:** relacionados con la realización del evento, el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar.
 - e) **Cronograma de Actividades.**
 - f) **Encuesta:** de satisfacción para aplicar entre los asistentes al evento.
 - g) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones.

No se apoyará el evento cuando:

1. No cumplan u omitan alguno de los anteriores lineamientos.
2. No sea dirigido a uno de los cinco segmentos mencionados en el apartado 1 del presente Manual y a un evento que incluya dos o más de los cinco segmentos por cada una de las cinco regiones en las que se divide el país (Anexo 1), considerando este apoyo única y exclusivamente para uno y solo uno de cada segmento y uno y solo uno grupal de cada región por ejercicio fiscal.
3. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación del OI (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, mobiliario, displays, etc.), amenidades y/o regalos de algún tipo.
4. Este ya se haya realizado, esto es, que la fecha en la que se recibe la Cédula de Apoyo en el Sistema, sea posterior al inicio del evento correspondiente.
5. Se cobre por participación a los asistentes o expositores ya que todo evento será totalmente gratuito.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos de evaluación del proyecto/programa

1. Número de empresas atendidas.
2. Número de asistentes al evento.
3. Número de Expositores

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)



- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

2. **Resultados Generales:** presentación del Formato III en el cual se especificarán los resultados generales del evento.
3. **Listado:** de los contactos de negocios cuando así lo hubiere, que se llevaron a cabo, en su caso especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa.
4. **Reporte:** Especificando el numero de vinculaciones efectuadas cuando así lo hubiere entre los asistentes y las instituciones que apoyan el desarrollo de las PyMEs.
5. **Base de Datos del registro:** por MIPYMES, por nuevos emprendedores y por asistentes en general al evento, eventos de formación empresarial ceremonias y actos especiales.
6. **Estadísticas:** de la base de datos del evento (Gráficas). Ejemplo: Asistencia, estados y municipios participantes, sector de los asistentes, tamaño de las empresas, etc.
7. **Encuesta:** resultados de la encuesta de satisfacción a participantes en el evento, Incluyendo gráficas.
8. **Memorias Gráficas:** fotografías y video en soporte electrónico.
9. **Presencia en medios:** evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios al evento. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).
10. **Constancia** firmada por el expositor de su participación gratuita en el evento, acompañada de la copia de su identificación oficial.
11. **Anexos:** que incluyan todo el material de promoción y difusión utilizado en el evento.

Anexo 1

Región Noroeste	Noreste	Centro	Centro -Occidente	Sur-Sureste
1. Baja California	5. Coahuila	10. D.F.	16. Aguascalientes	25. Guerrero
2. Baja California Sur	6. Nuevo León	11. EDOMEX	17. Colima	26. Oaxaca
3. Sinaloa	7. Tamaulipas	12. Hidalgo	18. Guanajuato	27. Veracruz
4. Sonora	8. Chihuahua	13. Morelos	19. Jalisco	28. Campeche
	9. Durango	14. Tlaxcala	20. Michoacán	29. Chiapas
		15. Puebla	21. Nayarit	30. Quintana Roo
			22. San Luis Potosí	31. Tabasco
			23. Zacatecas	32. Yucatán
			24. Querétaro	



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

CATEGORÍA: VI. REALIZACIÓN DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN

SUBCATEGORÍA: 1. Promoción.

CONCEPTO: c) Realización de Semanas Regionales PyME.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para la Realización de Eventos para ofrecer a las micro, pequeñas y medianas empresas, emprendedores y asistentes en general en un solo lugar y de forma integral y preferentemente gratuita, la posibilidad de hacer negocios, de vincularse con otras MIPyMEs, obtener información acerca de los programas y productos que existen para apoyar el inicio, desarrollo y consolidación de una empresa en diversos temas, en una superficie destinada a éstos y que es el área de Pabellones, así como de participar en conferencias y talleres que fortalecen la cultura empresarial.

I. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Las Semanas Regionales PyME deberán ser un evento de al menos tres días con la participación de tres estados que formen parte de la misma región.
2. Deberán también estar claramente dirigidas a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, las cuales serán diseñadas de acuerdo a sus necesidades, presentando en ellos la oferta de productos, programas y servicios relacionados.
3. Deberán promover la cultura empresarial a través de: Conferencias, Talleres u otras herramientas e instrumentos que apoyen la creación, desarrollo y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.
4. La entrada de los asistentes al evento, a los talleres y a las conferencias, debe de ser gratuito.
5. El Comité Organizador (CO) podrá proponer en la cédula de apoyo al Fondo PyME, una cuota de recuperación exclusivamente por concepto de renta de espacios (stands), a fin de lograr la suficiencia económica, sin que esto represente lucro para los organizadores y cuyas aportaciones estén claramente especificadas en el recibo que expida el organismo intermedio, así mismo el contrato firmado entre el expositor y el Organismo Promotor (OP) deberá de mencionar el apoyo obtenido por el Fondo PyME, lo cual deberá reflejarse en el presupuesto de ingresos y egresos.
6. Contrato.- Documento firmado entre el expositor y el Organismo Promotor (OP) y/o Organismo Intermedio (OI), el cual deberá especificar el apoyo otorgado por el Fondo

PyME. Dicho documento deberá especificar el monto a pagar al OP y/ OI por el concepto del Stand. Acompañado por una identificación oficial.

7. Factura o Recibo que expide el OI y/o el OP.- en donde se especifica el monto pagado por cada expositor.

Dicho documento deberá estar acompañado por la identificación oficial del beneficiario.

- 8.- La solicitud de recursos al Fondo PyME preferentemente podrá presentarse cuando menos con 30 días de anticipación a la realización del evento, a efecto de que todos los aspectos logísticos, presupuestales, de organización, de promoción y difusión, así como los administrativos, deban ser debidamente atendidos y coordinados por el CO.

- 9.- Los componentes que deben integrar estos eventos son los siguientes:

a) **Pabellones:** área de exposición en donde los gobiernos de los estados, las pequeñas y medianas empresas, el sector académico y de investigación, instituciones financieras, empresas sociales, así como grandes empresas, franquicias, etc., promuevan la infraestructura y los servicios que ofrecen a las pequeñas y medianas empresas y emprendedores, dividido por sectores, giros y temática. **Al menos debe de haber un pabellón de financiamiento, institucional, emprendedores, franquicias, comercio exterior e innovación tecnológica y cada pabellón debe de estar conformado por al menos 20 STANDS.**

b) **Formación Empresarial:** seminarios, conferencias y talleres, dirigidos a empresarios y emprendedores para presentarles un abanico de oportunidades para adquirir una cultura empresarial, en temas de tecnología, financiamiento, calidad, administración, mercadotecnia, emprendurismo y desarrollo de negocios, en otros a nivel nacional e internacional.

c) **Eventos Especiales:** cualquiera de los siguientes siempre y cuando tengan una relación con las PyMEs: Firma de convenios; Entrega de premios o reconocimientos; Presentaciones de Programas; Anuncios Importantes; Resoluciones a casos específicos; Reuniones de trabajo; u otros que proponga el CO.

10. Para su realización, todo evento debe integrar un CO (Formato I), a efecto de ajustar las acciones, actividades y contenidos del proyecto a los puntos contenidos en esta Guía del Usuario, para todas y cada una de las fases de Planeación, Organización y Desarrollo del evento.

11. Todo evento apoyado por esta categoría debe apearse a los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional y debe considerar la asignación de un espacio gratuito para el stand de la SE (SPyME/D. Fed.), cuya ubicación deberá ser acordada entre el CO y la Unidad Administrativa a cargo del programa de Promoción y atendido por la D. Fed., del estado sede. Los costos de diseño, producción, montaje y desmontaje del stand correrán por cuenta de la Unidad señalada **según disponibilidad de recursos.**

12. Fase de planeación:

a) Establecimiento del CO responsable del evento conforme al Formato I, que se integra en la presente Guía. Este Comité podrá ser integrado por el (los) gobierno(s) del (los) estado(s) participante(s), gobierno(s) municipal(es), organismos empresariales, delegados federales, instituciones financieras, educativas y las que considere pertinente el OI del proyecto.



- b) Por lo que toca a la sede (Formato II) es necesario tomar en cuenta la disponibilidad de la fecha, capacidad de cupo, superficie disponible, área techada y que reúna las condiciones mínimas de seguridad para la instalación de los pabellones y de las salas de formación empresarial. La fecha de realización del evento deberá presentarse como propuesta, misma que será validada por la Unidad Administrativa Correspondiente de la SPyME, a efecto de evitar duplicidad con otros eventos que afecten su impacto, Una vez que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME, no podrá haber modificaciones; en caso de requerir cambios de fecha o de alguna otra índole deberán solicitarlo por escrito a la Unidad o al Subcomité Técnico Estatal para su aprobación y en su caso, validación.

13. Fase de organización y desarrollo del evento

Designación de responsables operativos y asignación de tareas.

Líneas y actividades a considerar en las tareas de programación y logística:

- a) **Rueda de Prensa:** inicia la promoción, donde el CO anuncia que existe un grupo integrado por..., que realizará la Semana Regional PyME..., Fecha..., objetivos del evento, etc.
- b) **Presentación del evento a los medios:** 1 ó 2 semanas previas al evento dando a conocer los elementos que lo integran con información más precisa.
- c) **Inauguración:** considerar la presencia del C. Secretario de Economía / Subsecretario PyME. Solicitud de agenda de las autoridades, bases de datos actualizadas, invitaciones, protocolo, propuesta del programa inaugural, líneas discursivas, invitación y acreditaciones a los medios, boletín de prensa, delimitación de áreas en el lugar, edecanes, etc. Se deberá enviar a la Unidad el programa inaugural tentativo, 10 días previos, en su caso informar de los cambios al mismo. Se requiere el programa inaugural definitivo 72 horas antes de éste.
- d) **Pabellones:** identificar expositores.
- e) El CO podrá proponer una cuota de recuperación a los expositores en el área exclusivamente de renta de espacios (stands), a fin de lograr la suficiencia económica, sin que esto represente lucro para los organizadores, dichas aportaciones debe estar claramente especificadas en la **Factura o Recibo**, y reflejarse en el presupuesto de ingresos y egresos.
- f) **Formación Empresarial:** temas sugeridos y pertinentes a micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.
- g) **Eventos Especiales:** cada uno de estos eventos requiere de un área especial y debe contemplar protocolo, invitaciones y logística propia, además de responder a lo siguiente: ¿De qué se trata?, ¿A quiénes beneficia?, ¿Quiénes participan? ¿Cuál es el impacto? e incluirse en el boletín de prensa de cada evento especial.
- h) **Medios de comunicación:** por la duración del evento y su amplitud, es conveniente considerar en el lugar un área para atención a los medios (sala de prensa) con equipo como: computadora, Internet, teléfono, copiadora, etc.
- i) **Registro:** es **indispensable** y el sistema debe capturar en un campo de registro el RFC o CURP de los asistentes, así como la información requerida por el Fondo PyME de la SPyME, para obtener posteriormente los datos necesarios y elaborar el informe de resultados. (Ver punto 2, documentación soporte del proyecto)
- j) **Aprobación de imagen por parte de la Unidad:** Presentación de la imagen a utilizar durante el evento para aprobación de la Unidad.



14.- Documentación soporte del proyecto:

- a) **Formatos I y II:** debidamente requisitados.
- b) **Carta compromiso:** El Organismo Promotor y/o el Organismo Intermedio del evento presentará junto con el proyecto una **carta compromiso** donde manifieste su disposición a extender la convocatoria a los estados de su región, así como mencionar los organismos que ya están dispuestos a participar, señalando que se obliga a cumplir con las responsabilidades de un evento de ésta naturaleza y a dar el seguimiento correspondiente. De igual manera deberán apegarse a los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional.
- c) **Presupuesto de Ingresos y Egresos:** relacionado con la realización del evento. El presupuesto debe de ser desglosado, **especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar.** (Ver rubros susceptibles de apoyo según anexo I), señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.
- d) **Cronograma de Actividades.**
- e) **Encuesta:** de satisfacción para aplicar entre los asistentes al evento.
- f) **Cotización de todos los servicios:** **Tres** cotizaciones de cada proveedor (hoja membretada especificando la vigencia y los datos del proveedor actualizados; estas deben de estar reflejadas en el presupuesto de egresos). Se podrá aceptar oficio justificando el que no se cuente con las tres cotizaciones, solo en casos específicos como son: renta del recinto, ponentes o algún servicio del que solo haya un proveedor en el estado o región.
- g) **Carta** emitida por cada uno de los gobiernos de los estados especificando los términos de su participación.
- h) **Cotización del Registro de asistentes:** el organismo intermedio esta **obligado** a contratar o a llevar un sistema de registro que debe captar al total de los asistentes al evento.

Dicho registro debe de contar al menos con los siguientes campos:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
- Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.
- Nombre del asistente.(nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
- Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
- Motivo por el que asiste al evento.
- Giro.
- Dirección.
- Colonia.
- Código postal.
- Entidad federativa.
- Delegación o municipio.
- Contacto.
- Clave lada.
- Teléfono.
- Fax.
- Correo electrónico.
- Sector productivo prioritario.

- Sector (industria, comercio y/o servicios).
- Numero de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres
- Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
- Descripción del apoyo o servicio otorgado.
- i) **Información soporte que debe de contener la cédula de apoyo:**
 - Como incide el evento en la política integral de apoyo a las pymes del estado que presenta el proyecto.
 - Especificar metros cuadrados del recinto.
 - Especificar número de stands y metros cuadrados en la que se llevará a cabo el área de exposición.
 - Especificar cuantas salas y de que tamaño están considerando para los eventos de formación empresarial.
 - Especificar el concepto (únicamente: stand) de cobro, así como cuanto le costaría al empresario con y sin el apoyo del fondo pyme
 - En caso de no ser la primera edición del evento, deberán especificar claramente el impacto de los eventos anteriores, como por ejemplo numero de visitantes, numero de negociaciones realizadas, numero de personas capacitadas, numero de créditos otorgados, etc.
 - Deberán justificar el porque es importante realizar nuevamente el evento.

III. Restricciones.

No se apoyarán eventos cuando:

1. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
2. Sean eventos similares en fecha, objetivos y cobertura geográfica, al menos que el Consejo Directivo del Fondo PyME lo apruebe por tratarse de eventos relacionados entre si.
3. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría), destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales) Gastos de Operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina), Adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.) conjuntos musicales (amenidades), alimentos (desayunos, comidas, cenas, brindis de inauguración o de clausura) y/o regalos de ningún tipo.
5. Sean eventos ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la Cédula de Apoyo en el Sistema sea posterior al inicio del evento.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto.



1. Número de estados participantes.
2. Número de empresas a atender.
3. Número de pabellones.
4. Número de expositores por pabellón.
5. Número de asistentes en general.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. **Resultados Generales del Evento.** Formato III. Incluye Estadísticas de la base de datos del evento (Gráficas). Ejemplo: Asistencia, estados y municipios participantes, sector de los asistentes, tamaño de las empresas, etc.
2. **Recibo o factura** (en caso de que hayan cobrado cuota de recuperación), que cuente con requisitos fiscales en donde se refleje el pago realizado por el expositor.
3. **Contrato.-** Deberán entregar el modelo del contrato que se firmo con cada expositor que mencione el apoyo del Fondo PyME.(solo en caso de haber cobrado cuota de recuperación a través de la renta de espacios)
4. **Base de Datos del Registro:** por empresarios, por emprendedores y por asistentes en general al evento y en particular del tráfico en pabellones y a eventos de formación empresarial.
5. **Listado:** de los contactos de negocios que se llevaron a cabo, especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa.(en caso de que aplique)
6. **Reporte:** Especificando el número de vinculaciones efectuadas entre los asistentes y las instituciones que apoyan el desarrollo de las Pymes.
7. **Reporte:** Especificando el monto y número de empresas que son susceptibles de recibir apoyo de las Instituciones Financieras in situ.
8. **Encuesta de Satisfacción a Participantes del Proyecto.** Incluye gráficas de la encuesta.
9. **Memorias Gráficas:** Fotos del Evento.
10. **Programa de Seguimiento y Acciones a realizar.**
11. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
12. **Presencia en medios:** evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios al evento. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).
13. **Anexos.** Incluye todo el material promocional que se utilizó en el Evento.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: d) Realización de los Foros PyME

I. Descripción del concepto de apoyo.

FORO PyME: Evento temático o especializado, de cobertura nacional, regional, estatal o municipal que cuenta con características claramente definidas en cuanto a su contenido, alcances, coberturas y/o sectores, cuyo propósito es promover de manera dirigida y **preferentemente** gratuita a las MIPyMES asistentes, la posibilidad de hacer negocios, de vincularse con otras MIPyMES, obtener la información acerca de los programas y productos que existen para apoyar el inicio, desarrollo y consolidación de una empresa.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los eventos que se apoyarán en esta Categoría con los recursos del Fondo PyME deberán: estar claramente dirigidos a las PyMEs, cuyo tema será definido por la información y datos presentados por el Comité Organizador (CO).
2. De igual manera, podrán promover la cultura empresarial a través de: Conferencias, y talleres u otras herramientas e instrumentos que apoyen la creación, desarrollo y consolidación de PyMEs, así como presentar un área para exposición (que pudieran ser o no Pabellones).
3. Para su realización, todo evento deberá integrar un CO (Formato I), a efecto de ajustar las acciones, actividades contenidas en este Manual, para todas y cada una de las fases de Planeación, Organización y Desarrollo del evento.
4. El CO podrá proponer en la cédula de apoyo al Fondo PyME, una cuota de recuperación exclusivamente por dos conceptos:
 - a).- Renta de espacios para exposición (stands), a fin de lograr la suficiencia económica, sin que esto represente lucro para los organizadores y cuyas aportaciones estén claramente especificadas en el recibo que expida el organismo intermedio. Así mismo, el contrato firmado entre el expositor y el Organismo Promotor (OP) y/o Organismo Intermedio (OI) deberá mencionar el apoyo obtenido por el Fondo PyME, lo cual deberá reflejarse en el presupuesto de ingresos y egresos.
 - b).- Cuota de recuperación en la inscripción, se deberá emitir un boleto o recibo que mencione el apoyo del Fondo PyME.
5. Contrato.- Documento firmado entre el expositor y el OP y/o OI, el cual deberá especificar el apoyo otorgado por el Fondo PyME. Dicho documento deberá especificar el monto a pagar al OP y/ OI por el concepto del Stand.
6. Factura o Recibo que expide el OI y/o el OP.- en donde se especifica el monto pagado por cada expositor.



7. Boleto y/o Recibo.- Documento que expida el OI y/o OP por concepto de inscripción al evento, dicho documento debe mencionar el apoyo del fondo PyME.

Los anteriores documentos deberán estar acompañados por la identificación oficial del beneficiario.

8.- Los componentes que integran estos eventos son los siguientes:

- a) **Pabellones** (en su caso): Área de exposición dividido por sectores, giros y temática para promover MIPyMEs.
- b) **Formación Empresarial** (en su caso): son seminarios, conferencias y talleres, dirigidos a empresarios y emprendedores.
- c) **Eventos Especiales** (en su caso): Firma de convenios; Entrega de premios o reconocimientos; Presentaciones de Programas; Anuncios Importantes; Resoluciones a casos específicos; Reuniones de trabajo; otros que proponga el CO.

9.- Todo evento apoyado por esta categoría debe apegarse a los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional y debe considerar la asignación de un espacio gratuito para el stand de la SE (SPyME/D. Fed.), cuya ubicación deberá ser acordada entre el CO y la Unidad Administrativa a cargo del programa de Promoción y atendido por la D. Fed., del estado sede. Los costos de diseño, producción, montaje y desmontaje del stand correrán por cuenta de la Unidad **según disponibilidad de recursos.**

10.- Fase de planeación:

- a) Establecimiento del CO responsable del evento conforme al Formato I, que se integra en la presente Guía. Este Comité podrá ser integrado por el (los) gobierno(s) del (los) estado(s) participante(s), gobierno(s) municipal(es), organismos empresariales, delegados federales, instituciones financieras, educativas y las que considere pertinente el OI del proyecto.
- b) Definición y determinación de objetivos, tipo de evento, así como la sede conforme al Formato II y que se integra la presente Guía. Es pertinente establecer objetivos reales y cuantificables, ya que serán considerados como indicadores de desempeño.
- c) La fecha de realización del evento deberá presentarse como propuesta, misma que será validada por la Unidad, a efecto de evitar duplicidad con otros eventos que afecten su impacto. Una vez que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME, no podrá haber modificaciones. En caso de requerir cambios de fecha o de alguna otra índole deberán solicitarlo por escrito a la Unidad o al Subcomité Estatal para su aprobación, y en su caso validación.

11. Fase de organización y desarrollo del evento:

Designación de responsables operativos y asignación de tareas.

Líneas y actividades a considerar en las tareas de programación y logística:

- a) **Rueda de Prensa:** inicia la promoción, donde el CO anuncia que existe un grupo integrado por..., que realizará el Foro PyME..., Fecha..., objetivos del evento, etc.
- b) **Presentación del evento a los medios:** 1 ó 2 semanas previas al evento dando a conocer los elementos que lo integran con información más precisa.

- c) **Inauguración:** considerar la presencia del C. Secretario de Economía / Subsecretario PyME. Solicitud de agenda de las autoridades, bases de **datos actualizadas, invitaciones, protocolo, propuesta del programa** inaugural, líneas discursivas, invitación y acreditaciones a los medios, boletín de prensa, delimitación de áreas en el lugar, edecanes, etc. Se deberá enviar a la UAC el programa inaugural tentativo 10 días previos, en su caso informar de los cambios al mismo. Se requiere el programa inaugural definitivo 72 horas antes del evento.
- d) **Pabellones:** Identificar Expositores
- e) **Formación Empresarial:** temas sugeridos y pertinentes a micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.
- f) **Eventos Especiales:** cada uno de estos eventos requiere de un área especial y debe contemplar protocolo, invitaciones y logística propia, además de responder a lo siguiente: ¿De qué se trata?, ¿A quiénes beneficia?, ¿Quiénes participan? ¿Cuál es el impacto? e incluirse en el boletín de prensa de cada evento especial.
- g) **Medios de comunicación:** en el lugar debe contemplarse un área para atención a los medios (sala de prensa) con equipo como: computadoras, Internet, teléfonos, copiadora, fax y de ser posible, servicio básico de café.
- h) **Registro:** es **indispensable** y el sistema debe capturar un campo con el RFC o CURP de los asistentes, así como la información requerida por el Fondo PyME de la SPyME, para obtener posteriormente los datos necesarios y elaborar el informe de resultados. (Ver “documentación soporte del proyecto”).

Puede considerarse dentro de este concepto de apoyo la realización de un Foro PyME a través de sistemas virtuales, aprovechando los avances en las tecnologías de la información y comunicación como medio para su implementación. La metodología, condiciones, requisitos y restricciones serán definidos de acuerdo a cada proyecto, teniendo como referencia todo lo descrito para este concepto de apoyo.

12.- Aprobación de imagen por parte de la Unidad:

- a) Presentación de la imagen a utilizar durante el evento para aprobación de la Unidad.

13.- Documentación soporte del proyecto:

- a) **Formato I, II:** debidamente requisitados.
- b) **CARTA COMPROMISO:** El organismo intermedio presentará, junto con el proyecto una carta compromiso donde manifieste su disposición a extender la convocatoria a los estados de su región, así como mencionar los organismos que ya están dispuestos a participar, señalando que se obliga a cumplir con las responsabilidades de un evento de ésta naturaleza y a dar el seguimiento correspondiente. De igual manera deberán apegarse a los lineamientos para el uso y aplicación de la imagen institucional.
- c) **Presupuesto de Ingresos y Egresos:** relacionado con la realización del evento. El presupuesto debe de ser desglosado, **especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar.** (Ver rubros susceptibles de apoyo según anexo I), señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.
- d) **Cronograma de Actividades**
- e) **Encuesta de Satisfacción:** de satisfacción para aplicar entre los asistentes al evento.
- f) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
- g) **Cotización del Registro de Asistentes:** El organismo intermedio esta **obligado** a contratar o a llevar un sistema de registro que debe captar al total de los asistentes al evento.
- h) **Dicho registro debe de contar al menos con los siguientes campos:**
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.
 - Nombre del asistente.(nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
 - Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
 - Motivo por el que asiste al evento.
 - Giro.
 - Dirección.
 - Colonia.
 - Código postal.
 - Entidad federativa.
 - Delegación o municipio.
 - Contacto.
 - Clave lada.
 - Teléfono.
 - Fax.
 - Correo electrónico.
 - Sector productivo prioritario.
 - Sector (industria, comercio y/o servicios).
 - Numero de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres
 - Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
 - Descripción del apoyo o servicio otorgado.
- i) **Información soporte que debe de contener la cédula de apoyo:**
- Como incide el evento en la política integral de apoyo a las pymes del estado que presenta el proyecto.
 - Especificar metros cuadrados del recinto.
 - Especificar número de stands y metros cuadrados en la que se llevará a cabo el área de exposición.
 - Especificar cuantas salas y de que tamaño están considerando para los eventos de formación empresarial.
 - Especificar el concepto (únicamente: stand e inscripción) de cobro, así como cuanto le costaría al empresario con y sin el apoyo del fondo pyme
 - En caso de no ser la primera edición del evento, deberán especificar claramente el impacto de los eventos anteriores, como por ejemplo numero de visitantes, numero



de negociaciones realizadas, número de personas capacitadas, número de créditos otorgados, etc.

- Deberán justificar el porque es importante realizar una nueva edición del evento.

III. Restricciones.

No se apoyarán eventos cuando:

1. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
2. Sean eventos similares en fecha, objetivos y cobertura geográfica, al menos que el Consejo Directivo del Fondo PyME lo apruebe por tratarse de eventos relacionados entre sí.
3. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría), destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales) Gastos de Operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina), Adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.) conjuntos musicales (amenidades), alimentos (desayunos, comidas, cenas, brindis de inauguración o de clausura) y/o regalos de ningún tipo.
5. Sean eventos ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la Cédula de Apoyo en el Sistema sea posterior al inicio del evento.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas atendidas.
2. Número de asistentes al evento.
3. Componentes del foro: área de exposición, formación empresarial, encuentros de negocios.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. **Resultados Generales del Evento.** Formato III. Incluye Estadísticas de la base de datos del evento (Gráficas). Ejemplo: Asistencia, estados y municipios participantes, sector de los asistentes, tamaño de las empresas, etc.
2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
3. **Contrato.-** Deberán entregar el modelo del contrato que se firmo con cada expositor que mencione el apoyo del Fondo PyME.(en caso de cobro por concepto de stands)
 4. **Base de Datos del Registro:** por empresarios, por emprendedores y por asistentes en general al evento y en su caso del tráfico en pabellones y a eventos de formación empresarial.
 5. **Listado:** de los contactos de negocios que se llevaron a cabo, especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa. En caso de que aplique
 6. **Reporte:** Especificando el número de vinculaciones efectuadas entre los asistentes y las instituciones que apoyan el desarrollo de las PyMEs. En caso de que aplique
 7. **Reporte:** Especificando el monto y número de empresas que son susceptibles de recibir apoyo de las Instituciones Financieras in situ. En caso de que aplique.
 8. **Encuesta de Satisfacción a Participantes del Evento.** Incluye gráficas de la encuesta.
 9. **Memorias Gráficas:** Fotos del Evento.
 10. **Programa de Seguimiento y Acciones a realizar.**
 11. **Presencia en medios:** evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios al evento. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).
 12. **Anexos.** Incluye todo el material promocional que se utilizó en el Evento.

APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría:	1. Promoción
Concepto:	e) Difusión por parte de los Organismos Intermedios, de casos de éxito derivados de la aplicación de los recursos del FONDO PyME

I. Descripción del concepto de apoyo.

Recursos destinados para la difusión de casos de éxito, **primordialmente de empresas**, así mismo de proyectos o productos como resultado de apoyos otorgados a través de la SPyME, a través de los siguientes formatos:

1. **Videográfico:** para televisión,
2. **Impreso:** para revistas, periódicos y trípticos,
3. **Audio:** para radio,
4. **Publicidad,**
5. **Internet, y**
6. **Espectaculares.**

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Para que un proyecto pudiera considerarse como caso de éxito, deberá cumplir con al menos tres de los siguientes impactos:
 - a) Generación de empleos superiores a los plateados en la cédula de apoyo;
 - b) Incremento sustancial en ventas;
 - c) Creación de nuevas empresas;
 - d) Incremento en la productividad;
 - e) Exportación o incremento en las mismas;
 - f) Desarrollo y mejoramiento de la infraestructura;
 - g) Incursión en nuevos mercados;
 - h) Instrumentación de Sistemas de Aseguramiento de la Calidad;
 - i) Fomento a la Innovación y al desarrollo tecnológico;
 - j) Contribución al entorno económico y social;
 - k) Desarrollo de proveedores;
 - l) Integración a las cadenas productivas, entre otros.
2. Es importante señalar que los casos propuestos deberán demostrar resultados notables y sostenidos derivados de los apoyos de los Programas de la SPyME, y para considerarlo como caso de éxito deberá haber transcurrido al menos un año de su identificación y documentación.
3. Demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación que aplicaban para el ejercicio fiscal correspondiente al proyecto o producto que se propone

como caso de éxito, referente al seguimiento y comprobación documental de la aplicación de los recursos.

4. Toda producción de material deberá utilizar la Imagen institucional, apegándose a los lineamientos para el uso y aplicación de la misma.
5. Documentación soporte del proyecto.
 - a) **Carta:** autorizando a la SE el uso de los materiales para su difusión; asimismo, es indispensable que exprese sus responsabilidades por el direccionamiento que a cada material se le da, manteniéndose al margen de campañas políticas, electorales, etc.
 - b) **Ficha Técnica:** en donde presente datos generales de la empresa y datos que soporte el por qué se considera como caso de éxito, dependiendo de los impactos como son: incremento en ventas, generación de empleos; incremento en productividad, conservación de empleos, exportaciones, etc., además deberá identificar el Fondo del cual recibió el apoyo y el año (Fondo PyME, FAMPyME, FIDECAP, FOAFI, FACOE, etc).
 - c) **Estrategia, impacto y plan de medios:** de la campaña, que incluya calendario de ejecución y pauta.
 - d) **Cotización de todos los servicios:** Tres cotizaciones de cada proveedor (hoja membretada especificando la vigencia y los datos del proveedor actualizados; estas deben de estar reflejadas en el presupuesto de egresos). Se podrá aceptar oficio justificando el que no se cuente con las tres cotizaciones, solo en casos específicos como el de algún servicio del que solo haya un proveedor en el estado o región.
 - e) **Presupuesto de ingresos y egresos:** El presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar, señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones
 - f) **Currículum:** de la empresa de servicios de comunicación.

III. Restricciones.

No se apoyarán las solicitudes de proyectos que:

1. Incluyan gastos de cualquier participante económico destinados a pasajes, peajes, viáticos, hospedaje, alimentación, gastos telefónicos, gastos de representación y la adquisición de equipo para la producción del material de difusión u otros.
2. La información presentada en la ficha técnica, presente alguna inconsistencia, omisión o no sea verídica.
3. Hayan sido difundidos en anteriores campañas o ya hayan sido apoyados en ejercicios anteriores.
4. Presentados por el Organismo Intermedio (OI) para difusión de casos de éxito, que adeuden documentación o hayan incumplido con el seguimiento de apoyos de Fondos recibidos en ejercicios anteriores.
5. Cuando la campaña de promoción haya iniciado antes de presentar la solicitud al Fondo PyME.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas a promoverse como casos de éxito.
2. Impactos generados como resultado del apoyo del Fondo PyME.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Evaluación:** por parte de la empresa de servicios de comunicación, en la que se detallen los resultados de la campaña en cuestión.
3. **Memorias Gráficas:** Fotos del Proyecto.
4. **Recibo PyME:** Documento que muestra claramente el apoyo para la difusión de la empresa, proyecto o producto a través de la campaña como un caso de éxito.
5. **Evidencia física o en soporte electrónico:** demuestre la presencia en medios de la cobertura realizada (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet y publicidad estática).
6. **Evidencia física o en soporte electrónico:** del material promocional que se utilizó en el Proyecto.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

- Categoría:** VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
- Subcategoría:** 1. Promoción
- Concepto:** f) Posicionamiento de marcas y/o campañas de promoción y difusión de productos y/o servicios de MIPYMES tanto individuales como colectivas
i) Marca individual o marca colectiva

I. Descripción del concepto de apoyo.

Los apoyos se otorgarán exclusivamente para campañas de marketing, publicidad, promoción y difusión, cuyo objetivo sea el posicionamiento de la empresa, la marca o el producto y/o servicio así como cualquier combinación que sea pertinente para la campaña: empresa/marca/producto y/o servicio en públicos objetivo específicos en el ámbito local, regional, nacional o internacional.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

- 1.- Los apoyos para este concepto sólo podrán otorgarse para empresas legalmente constituidas y que cuenten con una marca debidamente registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), misma que puede ser individual o colectiva.
- 2.- Todos los materiales publicitarios producidos para estos proyectos, deberán utilizar la Imagen Institucional apeándose a los lineamientos que para el uso y aplicación de la misma.
- 3.- Documentación soporte del proyecto.
 - a) **RFC:** de cada una de las PyMEs.
 - b) **Registro de marca ante el IMPI:** copia del registro de **la(s) marca(s) individual(es) o colectiva**, expedida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), de la(s) empresa(s) participante(s) en el proyecto.
 - c) **Estrategia o plan de marketing, publicidad, pauta, promoción o difusión:** elaborado por la empresa proveedora especializada en estos servicios, que especifique claramente los medios a utilizar, el calendario de ejecución, la cotización de los servicios y la metodología para la evaluación de los resultados.
 - d) **Objetivos cualitativo y cuantitativo del proyecto:** descripción de los que pueden ser, entre otros: Incrementar las ventas de productos o servicios; lanzamiento de un nuevo producto o servicio; apertura de nuevos mercados; fidelización de clientes; posicionamiento de la empresa/marca/producto o servicio en segmentos específicos de su público objetivo.
 - e) **Currículum:** de la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión, que señale claramente su experiencia y clientes atendidos.



- f) **Presupuesto de ingresos y egresos:** describiendo los conceptos. Dicho presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.
- g) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones.

No se apoyarán los proyectos que:

1. Apoyen campañas políticas o electorales.
2. Incluyan gastos (sin importar la instancia través de la cual se pagaría) destinados viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales), gastos de operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina entre otros); adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, equipo para la producción del material etc.
3. Hayan sido difundidos en anteriores campañas.
4. No cuenten con el registro de marca ante el IMPI.
5. No estén legalmente constituidas
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas atendidas.
2. Plan de publicidad, promoción y/o difusión.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.



1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

2. **Evaluación:** documento que acredite el resultado de la campaña, dicho documento debe ser elaborado por la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión
3. **Material publicitario y promocional:** en forma física y/o en soporte electrónico.
4. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.
5. **Memorias Gráficas:** fotos y/o video en soporte electrónico.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría:	1. Promoción
Concepto:	f) Posicionamiento de marcas y/o campañas de promoción y difusión de productos y/o servicios de MIPYMES tanto individuales como colectivas ii) Por campaña de promoción

I.- Descripción del concepto de apoyo.

Los apoyos se otorgarán para desarrollar campañas de promoción y difusión cuyo propósito sea informar y orientar a los segmentos empresariales beneficiarios del Fondo PyME, tales como: nuevos emprendedores, microempresas, pequeñas y medianas empresas, empresas gacela y empresas tractoras, sobre los programas, instrumentos, productos, herramientas y acciones para elevar su competitividad

II.- Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los apoyos para este concepto sólo podrán otorgarse para campañas diseñadas para promover y difundir los objetivos generales y específicos del Fondo PyME, particularmente aquellas destinadas a dar a conocer los servicios de gestión empresarial, capacitación, financiamiento, comercialización e innovación, entre los empresarios y emprendedores.
2. Todas las campañas de promoción y difusión que para este propósito presenten los Organismos Intermedios, deberán sujetarse a la información actualizada sobre los alcances y beneficios que otorgan a los empresarios y emprendedores, cada uno de los Programas Prioritarios del Fondo PyME. Todos los materiales publicitarios producidos para estos proyectos, deberán utilizar la Imagen Institucional, apegándose a los lineamientos que para el uso y aplicación de la misma establezca la Unidad Administrativa responsable.
3. Documentación soporte del proyecto.
 - a) Estrategia de promoción y difusión, creatividad publicitaria y pauta de medios: elaborada por la empresa proveedora especializada en estos servicios, que especifique claramente los medios a utilizar, el calendario de ejecución, la cotización de los servicios y la metodología para la evaluación de los resultados.
 - b) Objetivos cualitativo y cuantitativo del proyecto: Documento que los describa y que pueden ser, entre otros: que un mayor número de empresarios y emprendedores conozcan los apoyos del Fondo PyME; incrementar el número de empresas beneficiadas; impulsar la cultura emprendedora; fortalecer la presencia de las MIPYMES en el mercado nacional, etc.
 - c) Currículum: de la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión, que señale claramente su experiencia y clientes atendidos.

- d) Presupuesto de ingresos y egresos: describiendo los conceptos. Dicho presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar, señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.
- e) Cotización de todos los servicios: Tres cotizaciones de cada proveedor (hoja membretada, especificando la vigencia y los datos del proveedor actualizados, estas deben de estar reflejadas en el presupuesto de egresos. Se podrá aceptar oficio justificando el que no se cuente con las tres cotizaciones sólo en casos específicos en el que sólo haya un proveedor en el estado o región.

III.- Restricciones.

No se apoyarán los proyectos que:

1. Sean campañas iniciadas o realizadas.
2. Apoyen campañas políticas o electorales.
3. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría) destinados viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales), gastos de operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina entre otros); adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, equipo para la producción del material etc.

IV.- Elementos para la evaluación del proyecto:

Plan de publicidad, promoción y/o difusión.

V.- Documentación para acreditar la correcta aplicación de los recursos del FONDO PyME.

1. **Facturas:** El OI deberá comprobar la correcta aplicación de los recursos correspondientes al total del proyecto, mediante la presentación de las facturas en fotocopias con los requisitos fiscales correspondientes. Se debe de incluir la evidencia de aquellas facturas por concepto de artículos promocionales, medios impresos, medios electrónicos, Internet, etc.
2. **Evaluación:** documento que acredite el resultado de la campaña, dicho documento debe ser elaborado por la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión
3. **Material publicitario y promocional:** en forma física y/o en soporte electrónico.
4. **Memorias Gráficas:** fotos y/o video en soporte electrónico.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: g) Promoción y difusión de Centros México Emprende

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyos para actividades de promoción y difusión de los Módulos y Centros México Emprende en medios masivos, impresos, electrónicos, artículos promocionales, entre otros. El propósito es que un mayor número de MIPYMES y nuevos emprendedores tengan acceso a los productos y servicios diseñados para su desarrollo y consolidación en una sola instancia.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Carta del Organismo Intermedio en la que cede a la SPyME los derechos sobre los conceptos para los que se otorgó el apoyo, en los casos que proceda.
2. Anexar la siguiente documentación:
 - a) Currículum del proveedor.
 - b) Programa de trabajo.
 - c) Presupuesto
 - d) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

Las campañas de promoción y difusión podrán apoyarse en los siguientes conceptos:

- a) Principales medios masivos de difusión de cobertura nacional, regional y local, como televisión, radio y prensa.
- b) Publicidad en exteriores: espectaculares, móviles y estáticos, banners, etc.
- c) Revistas especializadas en temas relacionados con las MIPYMES.
- d) Material impreso desde el diseño, producción y su distribución (volantes, dípticos, trípticos, cuadrípticos, posters, entre otros).



- e) Herramientas que brinda la web mediante portales de internet, correos electrónicos, redes, buscadores, dominios propios, telefonía celular, entre otros.
- f) Contratación de centros de atención y asesoría telefónica (Call centers), apoyándose de un sistema de operación de bases de datos.
- h) Participación en ferias, exposiciones y/o Congresos mediante módulos de información.
- i) Memorias gráficas, foto y video.
- j) Plan de publicidad o plan de medios, promoción o difusión.
- k) Diseño y desarrollo de imagen institucional: logotipo, slogan, papelería, tarjetas de presentación, manuales de aplicación, etcétera.

Otros rubros que deberán ser especificados, justificados y aprobados por el Consejo Directivo del Fondo PyME con base a la opinión de la unidad responsable de la SPyME

III. Restricciones

- a) Toda producción de material deberá utilizar la Imagen Institucional apegándose a los lineamientos para el uso y aplicación de la misma.
- b) No se apoyarán campañas de promoción que incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales), gastos de operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, mobiliario, cámaras de video, etc.), amenidades y/o regalos de algún tipo.
- c) No se apoyarán campañas de promoción realizadas con anterioridad a la presentación de la Cédula de Apoyo del FONDO PyME.
- d) Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación de los proyecto/programas:

- 1. Que el plan para la campaña de promoción o difusión exponga la manera en que se cumplirán los objetivos del proyecto.
- 2. Que los apoyos solicitados sean congruentes con los objetivos de este concepto de apoyo.
- 3. Que considere indicadores de cobertura en la promoción y difusión de servicios y/o los módulos o centros México Emprende.
- 4. Población beneficiada: el número de emprendedores o MIPYMES que se estima impactar al concluir el proyecto.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.



1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. Evaluación de los resultados de la campaña.
3. Memorias Gráficas: fotografías y video en soporte electrónico, en caso de aplicar.
4. Presencia en medios: evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios en caso de que aplique. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).

Anexos: Incluir material de promoción y difusión utilizado en el evento, así como las piezas publicitarias (spots, inserciones, banners, etc.), en físico o electrónico.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría:	1. Promoción
Concepto:	h) Campañas de promoción y difusión de productos y/o servicios en apoyo a grupos de productores individuales o grupos de empresas

POR CAMPAÑA DE PROMOCIÓN POR GRUPO DE EMPRESAS

I. Descripción del concepto de apoyo.

Los proyectos apoyados en este concepto serán exclusivamente para campañas de promoción y difusión propuestas por grupos de MIPYMES o productores individuales del medio rural y urbano, legalmente establecidos y que hayan efectuado previamente mecanismos de asociacionismo y encadenamiento productivo para lograr la eficiencia colectiva en sectores y regiones específicas del país, enfocadas a incrementar las ventas de sus productos o servicios.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Podrán optar también por el apoyo específico para campañas de promoción de su marca, producto o servicio, dirigidas al consumidor o cliente final, en cuyo caso deberán estar orientadas a: incrementar las ventas; introducir un nuevo producto en el mercado; o liquidar inventarios.
2. En este concepto se apoyarán proyectos que tengan por objetivo promover el consumo de productos y/o servicios característicos de una región, estado o municipio, donde exista una sola marca (registrada) que bajo un mismo nombre, ampare a las marcas de las diferentes MIPyMEs o denominación de origen, siempre y cuando los beneficios se distribuyan entre productores individuales, Talleres Familiares o MIPyMEs agrupadas para obtener un resultado colectivo.
3. Para recibir el apoyo en este concepto, los proyectos deberán ser avalados por la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado o por la Organización Gremial representativa, que puede o no ser distinta al Organismo Intermedio promotor del proyecto.
4. Todos los materiales publicitarios producidos para estos proyectos, deberán utilizar la Imagen Institucional apeándose a los lineamientos que para el uso y aplicación de la misma.



5. Documentación Soporte del proyecto.

- a) **Copia del registro de la marca o denominación de origen:** expedida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI),
- b) **Plan de publicidad, promoción o difusión:** elaborado por la empresa proveedora especializada en estos servicios, que especifique claramente los medios a utilizar, pauta, el calendario de ejecución, la cotización de los servicios y la metodología para la evaluación de los resultados.
- c) **Objetivos cualitativo y cuantitativo del proyecto:** descripción de aquellos que pueden ser, entre otros: incrementar las ventas de productos o servicios; lanzamiento de un nuevo producto o servicio; apertura de nuevos mercados; fidelización de clientes; posicionamiento de la empresa/producto o servicio en segmentos específicos de su público objetivo.
- d) **Currículo:** de la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión, que señale claramente su experiencia y clientes atendidos.
- e) **Presupuesto de ingresos y egresos:** relacionado con la realización del proyecto. El presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar, señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas
- f) **Documento:** debidamente firmado donde sea avalado el proyecto por la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado o por la Organización Gremial representativa, que puede o no ser distinta al Organismo Intermedio promotor del proyecto.
- g) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

III. Restricciones.

No se apoyarán los proyectos que:

1. Apoyen campañas políticas o electorales.
2. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría), destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales) Gastos de Operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina), Adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, equipo para la producción del material, etc.),

3. Hayan sido difundidos en anteriores campañas o ya hayan sido apoyados en ejercicios anteriores.
4. No cuenten con el registro de marca ante el IMPI.
5. No estén legalmente constituidas.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas atendidas.
2. Plan de publicidad, promoción y/o difusión.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Evaluación:** de los resultados de la campaña.
3. **Constancia de inscripción:** en el caso de que en el proyecto participen Talleres Familiares, se deberá presentar la constancia de inscripción en el Registro de la Secretaría de Economía correspondiente al Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria bajo la homoclave SE-18-004.
4. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.
5. **Material publicitario y promocional:** en forma física y/o en soporte electrónico.
6. **Memorias Gráficas:** fotos y/o video en soporte electrónico.

APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría:	1. Promoción
Concepto:	i) Renta de espacios, diseño, construcción y montaje de módulos de exhibición en ferias y exposiciones comerciales nacionales

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para la renta del espacio, diseño, construcción, montaje y desmontaje del stand dentro de una feria, exposición o salón en el que una empresa expone sus productos o servicios. El stand es un espacio distintivo de cada empresa en el que se atiende y asesora a los visitantes y se realizan encuentros de negocios.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los **eventos** deben de ser a **nivel nacional o internacionales con sede en México**, con una duración mínima de 3 días y una asistencia de al menos 7 mil visitantes.
2. Comprometer una meta mínima de **50 MIPYMES** expositoras (legalmente constituidas) por evento.
3. **Asegurar la realización de encuentros de negocios** entre los visitantes y expositores o entre expositores.
4. **Importancia** y **antecedentes** del evento (principales resultados en años recientes en términos de la realización de encuentros y oportunidades de negocio que representa para las PyMEs).
5. El OI entregara **Carta Compromiso** en la cual se establezca que cada uno de los stands de las empresas participantes (expositoras) tendrán un grafico distintivo con la leyenda: **“Stand apoyado por el Fondo PyME”**.
6. **Describir** el **sector** de industria, comercio o servicio al que se enfoca el evento.
7. **Descripción** detallada del **programa de trabajo** especificando las etapas de organización y promoción del evento, sus alcances, descripción de la metodología que se aplicará para llevar a cabo encuentros de negocios.
8. **Currículum** de los organizadores y/o promotores del evento.
9. **Presupuesto de ingresos y egresos:** el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar. Especificando el nombre del proveedor elegido.
10. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.



- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.

11. **Listado de empresas** que asistirán al evento, especificando nombre de la empresa, nombre del contacto, giro, registro federal de contribuyentes numero de empleados, dirección y teléfono, correo electrónico y página web.

III. Restricciones.

No se apoyarán proyectos que:

1. Cuyos objetivos no estén claramente enfocados a las PyMEs conforme a las definiciones contenidas en este Manual o muestren sesgo importante hacia otros beneficiarios o temáticas diferentes.
2. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
3. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.), conjuntos musicales (amenidades), alimentos, y/o regalos de algún tipo.
5. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
7. El espacio del stand exceda de los siguientes montos

Metros cuadrados	Montos máximos de apoyo
3 x 3	\$ 12,000
3 x 6	\$ 20,000
6 x 6	\$ 30,000
9 x 9 ó mas	\$ 50,000

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Numero de MIPYMES a atender.
2. Numero de encuentros de negocios estimados.
3. Numero estimado de negocios concretados.



V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Copia del gafete** de cada una de las empresas expositoras.
3. **Carta compromiso.-** Deberán entregar la carta compromiso que firma cada expositor.
4. **Memorias Gráficas:** Fotos del evento y de los stands.
5. **Informe de resultados** del evento en general.
6. **Reporte** que describa los encuentros de negocios realizados y los negocios concretados de cada empresa expositora, en el que se especifique el nombre de la empresa expositora, nombre de la empresa contactada, nombre del contacto, giro, dirección, teléfono, monto estimado de negocio concretado in situ y monto estimado de negocio concretado posteriormente (a un mes de realizado el evento).
7. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría:	1. Promoción
Concepto:	j) Participación en conferencias, seminarios, talleres y paneles en eventos de formación empresarial

I. Descripción del concepto de apoyo:

Apoyo para que los empresarios mexicanos, que pertenecen a empresas micro, pequeñas y/o medianas, participen en eventos empresariales como conferencias, seminarios, talleres y paneles de reconocido prestigio que tengan como objetivo la formación empresarial y permitan elevar el nivel de su conocimiento para incrementar la competitividad de sus negocios y empresas.

Los eventos de formación empresarial tendrán como propósito:

1. Fortalecimiento operativo de las MIPyMEs
2. Contribución al desarrollo de una cultura emprendedora
3. Integración de las MIPyMEs a las cadenas productivas
4. Generación de mejoras en la organización, procesos y productividad de las MIPyMEs para su fortalecimiento
5. Fomento a la innovación y el desarrollo tecnológico de las MIPyMEs
6. Fomento a la creación de MIPyMEs dirigidas por mujeres, indígenas o personas con discapacidad, así como el desarrollo de las ya existentes.
7. Promoción del desarrollo de proveedores
8. Oportunidad de negocios y comercialización de productos mexicanos en los mercados internacionales

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los eventos a los que se refiere este concepto deberán ser de reconocido prestigio a nivel nacional e internacional al igual que los conferencistas participantes.
2. Los eventos deberán tener una duración mínima de 2 días.
3. El apoyo se otorgará a grupos de al menos 20 empresarios legalmente constituidos.
4. El programa deberá abordar temas relativos a los aspectos clave de la empresa: producción, administración, finanzas, recursos humanos, mercadotecnia.
5. **Presentar el programa** detallado del evento, organizador, lugar de realización, fecha, conferencias y conferencistas. De estos últimos deberán incluir una breve semblanza que muestre su prestigio y reconocimiento público.
6. El evento o los organizadores deberán comprobar una experiencia mínima de tres años mediante **currículo vitae**.



7. El Organismo Intermedio deberá entregar lista de empresarios debidamente acreditados la cual deberá contener información relativa a: nombre del participante y empresa, giro, registro federal de contribuyentes, no. de empleados, domicilio completo, teléfono, fax, correo electrónico, pág. WEB.
8. **Presupuesto de ingresos y egresos:** el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar.
9. El OI deberá acordar o negociar con los organizadores descuento por grupo de empresarios, presentar los **costos del evento** y el **descuento por grupo**.
10. Comprobar mediante documento expedido por la empresa que es propietario, directivo o empleado de la misma.

III. Restricciones.

No se apoyarán proyectos:

1. Cuando su objetivo no este claramente dirigido a las MIPyMEs y a elevar la cultura empresarial y los conocimientos de los empresarios sobre su negocio.
2. Cuando los organizadores no otorguen tarifas especiales por asistencia grupal.
3. No tengan la duración mínima requerida.
4. No se cumpla número mínimo de un grupo.
5. Los conferencistas no demuestren experiencia, prestigio o reconocimiento en los temas.
6. No se demuestre el carácter de empresario legalmente constituido.
7. Los eventos se realicen en el extranjero.
8. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.), conjuntos musicales (amenidades), alimentos (desayunos, comidas, cenas, brindis de inauguración o clausura), y/o regalos de algún tipo.
9. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.
10. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas participantes.
2. Prestigio y reconocimiento del evento y los conferencistas.



V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
2. **Gafetes** que acrediten al empresario participante
3. En su caso copia de la **constancia** emitida por el organizador.
4. **Copia de la identificación** del empresario participante junto con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
5. Copia del **Programa** del evento.
6. **Recibo PyME** debidamente requisitado que señale el costo del evento, descuento otorgado, apoyo de la SE y aportación del empresario.



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

- Categoría:** VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
- Subcategoría:** 1. Promoción
- Concepto:** k) Servicios integrales para diseño, montaje, desmontaje y atención de puntos de promoción de los apoyos que otorga el Fondo PyME a emprendedores y empresarios, durante ferias, exposiciones y eventos de formación empresarial.

I. Descripción del concepto de apoyo.

El apoyo se destinará exclusivamente para el diseño, montaje y desmontaje de stands concebidos como espacios de promoción para informar y asesorar a emprendedores y empresarios sobre los apoyos que otorga la Secretaría de Economía. El diseño de cada stand estará en concordancia con los objetivos y el público objetivo de cada evento.

El apoyo incluye la instalación de los elementos técnicos indispensables; la capacitación de promotores y la impresión de materiales de difusión y promocionales relacionados con los programas de apoyo a las PyMES, para que puedan ofrecer asesorías eficientes y eficaces en cada uno de los eventos en los cuales participen.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. El Organismo Intermedio deberá presentar un Proyecto Integral que incluya el programa de eventos (entre 25 y 40) a realizarse durante todo el ejercicio fiscal, y en el cual deberá considerar la instalación de puntos de promoción en distintas ciudades de la República Mexicana.
2. Los eventos deben ser a **nivel nacional o internacional**, con una duración mínima de 2 días y una asistencia de al menos 5 mil personas.
3. Sólo se apoyará el proyecto que incluya la instalación de entre 25 y 40 puntos de promoción en igual número de eventos a realizarse en distintas ciudades del país.
4. Los eventos deberán estar claramente orientados al fortalecimiento de las MIPYMES mexicanas en los sectores industrial, comercial y de servicios, así como al impulso de la cultura emprendedora.
5. Los organizadores del evento deberán ofrecer el espacio para la instalación del stand de manera gratuita y este no deberá ser menor a 36 m².
6. Comprometer una meta mínima de 100 MIPYMES o emprendedores asesorados por evento.
7. Entregar un documento en el cual se establezca claramente la importancia y antecedentes del evento (principales resultados en años recientes en términos de la realización de negocios y oportunidades que representa para las MIPYMES).
8. Currículum de los organizadores y/o promotores del evento.



9. Presupuesto de ingresos y egresos: el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar. Especificando el nombre del proveedor elegido.
10. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
11. Los emprendedores y PyMEs atendidas en cada evento deberán registrarse en un formato especial que servirá para integrar una base de datos que demostrará el impacto final del proyecto.

III. Restricciones.

No se apoyarán proyectos que:

1. Cuyos objetivos no estén claramente enfocados a las PyMEs conforme a las definiciones contenidas en este Manual o muestren sesgo importante hacia otros beneficiarios o temáticas diferentes.
2. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
3. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.), conjuntos musicales (amenidades), alimentos, y/o regalos de algún tipo.
4. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Numero de eventos a participar.
2. Número total de asistentes por evento.
3. Número de empresas asesoradas por evento.



4. Prestigio y reconocimiento de los eventos.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:

- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

2. **Lista.-** De cada una de las personas participantes en el stand, señalando las actividades desarrolladas y la institución representada.

3. **Memorias Gráficas:** Fotos y video del evento y del stand promocional.

4. **Reporte de resultados** del evento en general.

5. **Informe.** Que describa con detalle el número total de las asesorías otorgadas a cada empresario o emprendedor, en el que se especifique el nombre de la persona que recibió la asesoría y la empresa que representa.

Dicha relación debe de contener al menos los siguientes datos:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
- Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.
- Nombre del asistente.(nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
- Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
- Motivo por el que asiste al evento.
- Giro.
- Dirección.
- Colonia.
- Código postal.
- Entidad federativa.
- Delegación o municipio.
- Contacto.
- Clave lada.
- Teléfono.
- Fax.
- Correo electrónico.
- Sector productivo prioritario.
- Sector (industria, comercio y/o servicios).
- Numero de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres
- Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
- Descripción del apoyo o servicio otorgado.



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría:	VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría:	1. Promoción
Concepto:	l) Instrumentación, promoción y seguimiento de programas de apoyo a MIPYMES y emprendedores

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyar la ejecución del programa, las campañas de promoción, así como el e seguimiento y evaluación de los programas apoyados por las categorías I a V del presente Manual.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Presentar un plan de trabajo que deberá ser autorizado por la Unidad Administrativa a cargo del programa que solicite el apoyo.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

III. Restricciones

1. Sólo se apoyarán programas que hayan sido beneficiados por el Fondo PYME.
2. No se apoyan el pago de pasivos, capital de trabajo, pago de impuestos, sueldos y salarios, así como los destinados a gastos de operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz y agua).

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. Cobertura
2. Relación costo-beneficio

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo



- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.

ANEXO Rubros susceptibles de Apoyo Categoría VI

Concepto	Especificaciones
Sede	Renta de Sede para evento
	Habilitación de áreas (renta de carpas y similares)
Invitaciones	Invitaciones impresas
	Servicio de mensajería
Renta de equipo (exclusivo para evento)	Equipo para evento (audio y video, computo, mesas, sillas, etc.).
	Equipo de traducción
	Fotocopiadora
	Montaje de stands y mamparas
	Equipo para el sistema de registro y pre-registro
	Intercomunicadores
Materiales y papelería (exclusivo para evento)	Consumibles de cómputo
	Impresión de material
	Gafetes
	Cordones p/gafete
	Micas
	Papelería en general
	Reconocimientos y agradecimientos
Contrataciones	Honorarios profesionales (ponentes, coordinación y logística, traductores, diseño de imagen y fotografía) ¹
	Edecanes
	Servicio de vigilancia
	Servicio de limpieza
	Servicio de café para evento

	Instalación eléctrica
Publicidad	En medios masivos
	Móvil
	Periódico
	Desarrollo de pagina Web
	Banners
	Impresa
	Producción de spots para radio y televisión
Varios	Playeras para evento y uniformes

NOTA: Los recibos de honorarios de los ponentes deberán incluir los gastos de hospedaje, alimentación y transportación. No se aceptaran facturas de desayuno, comida y cena que no se incluyan en el mismo.

Rubros que NO susceptibles de apoyo Categoría VI

Concepto	Especificaciones
Viáticos	Boletos de avión
	Transporte terrestre
	Peaje
	Gasolina
	Taxis
	Estacionamiento
	Facturas Consumo
	Facturas de tiendas de conveniencia
	Facturas de eventos sociales
Gastos de operación	Teléfono
	Renta de inmuebles y autos
	Energía eléctrica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



	Tarjetas telefónicas de prepago
	Nómina
Adquisiciones	No se apoyarán adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, etc.)
Amenidades	No se apoyarán amenidades de ningún tipo



FORMATO I

COMITÉ ORGANIZADOR DEL EVENTO PyME

ORGANISMO INTERMEDIO :

ORGANISMOS MIEMBROS DEL COMITÉ	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR Y SUPLENTE	RESPONSABILIDADES	TELÉFONOS, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA





FORMATO II
ALCANCES GENERALES DEL EVENTO

TIPO DE EVENTO			
SEMANA REGIONAL <input type="checkbox"/>	FORO PYME:	NACIONAL <input type="checkbox"/>	
		REGIONAL <input type="checkbox"/>	
		ESTATAL <input type="checkbox"/>	
		MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	
		TEMÁTICA:	
NÚMERO DE ASISTENTES ESPERADOS	ZONA GEOGRÁFICA A CUBRIR (ESTADOS PARTICIPANTES)	FECHA PROPUESTA	LUGAR SEDE (RECINTO)

COMPONENTES Y ELEMENTOS EVENTOS PyME

MARCAR (X)

DEFINIR PABELLONES QUE COMPONEN EL EVENTO	FORMACIÓN EMPRESARIAL	EVENTOS ESPECIALES
	Talleres	Firma de convenios
	Conferencias	Entrega de premios o reconocimientos
	Otros (Especificar)	Presentaciones de programas
		Anuncios importantes
		Resoluciones a casos específicos
		Reuniones de trabajo
		Otros (Especificar)



**FORMATO III
RESULTADOS GENERALES DEL EVENTO**

ORGANISMO INTERMEDIO: _____
 SEDE: _____
 No. Folio: FP2009- _____

FECHA DEL DÍA DEL EVENTO _____ AL _____ MES AÑO _____

Sector Privado			Asistencia				Sector Público (Mando)			Sexo			
Directivo	Gerencial	Colaborador	Total	Estudiante	Profesor o Director	Total	Superior	Medio	Operativo	Total	Femenino	Masculino	Total

Pabellones		Núm. de Entrevistas de Negocios	Negocios Concretados	Núm. de Expositores	Formación Empresarial (Contenidos y Talleres)	
Nombre	Asistencia				Eventos	Núm. Asistentes

Inauguración		Eventos Especiales		Clausura (El Placard)	
Invitados*	Asistencia	Nombre del evento	Asistencia	Invitados*	Asistencia

*Citar por los siguientes grupos: Empresarios, emprendedores, funcionarios de gobierno, organismos empresariales, etc.

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARTICIPANTES:

--



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Concepto de Apoyo: Esquemas de apoyo que permitan la reactivación económica de MIPyMEs afectadas por desastres naturales.

Sustento Legal: Artículo 8 de las Reglas de Operación del Fondo PyME 2009 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008.

1. Descripción del concepto de apoyo.

Tratándose de Desastres Naturales que afecten alguna localidad de la República Mexicana, el Consejo Directivo del Fondo PyME podrá, sujeto a la disponibilidad presupuestal de dicho Fondo, autorizar esquemas de apoyo especialmente diseñados para las MiPyMEs que resulten afectadas en regiones declaradas Zonas de Desastre Natural por la Secretaría de Gobernación, los cuales tienen como objetivo el impulsar la recuperación económica y preservar los empleos en las MiPyMEs que hayan interrumpido su actividad económica, mediante el otorgamiento de créditos en condiciones preferenciales y esquemas crediticios no tradicionales.

El Programa Emergente cuenta con dos esquemas básicos de atención:

- Fondo de Garantías que permite otorgar créditos en condiciones preferenciales y esquemas crediticios no tradicionales que se ajustan a las necesidades propias de cada región, a través de la Banca de Desarrollo y de los Intermediarios Financieros Bancarios y Especializados.
- Fondo de Financiamiento Directo otorgado a MIPyMEs Siniestradas, por medio de un operador definido por el Gobierno del Estado, el cual debe ser autorizado por el Consejo Directivo del Fondo PyME.

Adicionalmente a estos esquemas, el Consejo Directivo podrá, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Fondo PyME, autorizar recursos para: a) La ejecución de proyectos en las categorías, subcategorías y conceptos que marca las Reglas de Operación del Fondo PyME, en estricto apego al manual de operaciones; b) Los conceptos adicionales que el Consejo Directivo determine que son fundamentales para la reactivación económica de las MiPyMEs siniestradas.

2. Requisitos y documentación soporte del proyecto

Con el fin de acceder a estos esquemas especiales de apoyo, se establecen los siguientes requisitos:



- I.- Declaratoria de desastre natural emitida por la Secretaría de Gobernación y publicada en el Diario Oficial de la Federación.
- II.- Padrón de MIPyMEs siniestradas, el cual será levantado por el Gobierno de la Entidad Federativa correspondiente, en el cual se incluirá la estimación de daños y el monto requerido para apoyar a las MIPyMEs siniestradas. (Formato EM01)
- III.- Validación de cada una de las empresas siniestradas que conforman el Padrón por parte de la Delegación Federal de la Secretaría de Economía en el Estado. (Formato EM02)
- IV.- Solicitud de Apoyo, elaborada por el Gobierno del Estado, enviada al Consejo Directivo del Fondo PyME, adjuntando a dicho escrito el Padrón de MIPyMEs siniestradas y la estimación de Daños. (Formato EM03)

3. Elementos para la evaluación de los proyectos

De acuerdo a la disposición presupuestaria del Fondo PyME y al análisis realizado sobre el padrón de empresas afectadas, el Consejo Directivo de dicho fondo determinará el monto y la mecánica por la cual se entregaran los apoyos.

La representación de la Secretaría de Economía en el Estado en apoyo a la atención a las MiPyMEs siniestradas, se encuentra facultada para validar tanto el Padrón de empresas siniestradas como la correcta entrega de recursos federales destinados por el Consejo Directivo del Fondo PyME en atención a estas.

El proceso de validación de empresas afectadas consiste en tener la certeza de la existencia de la empresa y de que ésta interrumpió su actividad económica debido al desastre natural ocurrido.

4. Restricciones.

Además de las restricciones mencionadas en el artículo 13 de las Reglas de Operación del Fondo PyME, se añaden las siguientes:

- Sólo se brindará un apoyo por empresa, por ejercicio fiscal, en los distintos conceptos que menciona el presente manual.
- Para la modalidad de apoyo del Fondo de Financiamiento Directo, la aportación que se solicite al Fondo PyME deberá ser igual a la aportación que realice el Gobierno del Estado. Solo en casos extraordinarios de insuficiencia presupuestal por parte de



los Estados afectados, el Consejo Directivo podrá autorizar proyectos que no cuenten con la participación estatal o que dicha aportación sea inferior a la solicitada al Fondo PyME.

- Para los Apoyos otorgados a través del Fondo de Financiamiento directo, se establece que el monto máximo de apoyo será de hasta 350 mil pesos por empresa siniestrada.
- Este programa se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal del Fondo PyME.
- Los conceptos de apoyo de Programas Emergentes contemplan esquema de revolvencia.

5. Documentación comprobatoria de entrega de apoyos.

Para la comprobación por medio del esquema de Fondo de Financiamiento Directo, el organismo intermedio esta obligado a requisitar de la MIPyMEs siniestradas el Recibo PyME, el cual es el único comprobante reconocido de aplicación de apoyo por el Consejo Directivo del Fondo PyME. (Formato EM04)

Así mismo la Delegación Federal validará la entrega de estos apoyos. Una vez recabada la documentación probatoria esta deberá ser entregada a la SPyME dentro de los 3 meses siguientes a la recepción del apoyo, en caso de que dentro de dicho término no se haya aplicado, se deberá informar por escrito los motivos para ser sometido a la Consideración del Consejo Directivo que determinará la ampliación del plazo para su aplicación o, en su caso solicitará el reintegro de los recursos al Gobierno del Estado.

Para el seguimiento de los Programas de Fondeo Directo, el Gobierno del Estado y/o el Organismo Operador, deberán informar mensualmente, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, las afectaciones a los recursos aportados por el Fondo PyME. (Formato EM05).

Para la conclusión del programa, el Gobierno del Estado deberá elaborar un informe final dirigido al Presidente del Consejo Directivo del Fondo PyME, en el cual se detalle el número de empresas apoyadas, la cantidad de recursos aportados y la derrama crediticia generada con el programa emergente instrumentado (Formato EM06).

En el caso de recibir apoyo por medio del Fondo de Garantías, la comprobación de los recursos se realizará por el Organismo Intermedio con apego a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos concerniente a dicha categoría, por lo que el Gobierno del Estado no deberá entregar documentación adicional.



Formato EM02 Validación de Empresas Afectadas

Logo Gobierno del Estado		Registro de Micros, Pequeñas y Medianas Empresas			SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA		Folio #####
FORMATO EM02		Fecha alta					
Datos Generales							
Nombre del negocio							
Nombre del empresario							
ANTIGÜEDAD	RFC		CURP				
DOMICILIO(CALLE)						NÚMERO	
COLONIA						CP	
MUNICIPIO				LOCALIDAD			
TELEFONO			CELULAR				
CORREO ELECTRONICO						AGEB	
Datos Económicos							
Sector			Giro				
Empleados Hombres			Empleados Mujeres				
Total Empleados			Tamaño de la Empresa				
¿ El Local es ?		A) PROPIO	B) RENTADO	C) PRESTADO			
Breve descripción de daños							
Infraestructura (Ej.: pintura, eléctrico, hidráulico...etc.)							
Maquinaria y Equipo (Ej.: computadoras, mobiliario, motores... etc.)							
Inventario(Ej.:materias primas, mercancía... etc.)							
Económico(Ej.: pago servicios, nómina,...etc.)							
Estimado de Daños							
Infraestructura							
Maquinaria y Equipo							
Inventario							
Subtotal daño físico							
Daño Económico							
Subtotal daño económico							
TOTAL MONTO ESTIMADO DE DAÑOS							
MONTO DE CRÉDITO SOLICITADO							
Bajo protesta de decir verdad, reconozco que la información proporcionada es real y es en estricto apego a la situación en que se encuentra el negocio, y que esta información corresponde para su registro en el censo de empresas afectadas para integrarse al programa de reactivación económica del Estado de a través de financiamiento recuperable que se implementará por medio de recursos del FONDO PYME							FIRMA
FORMATO DE VALIDACIÓN POR PARTE DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SE							
FECHA				Nuevo monto			
OBSERVACIONES							
EN OPERACIÓN	A)SI	B) NO	TIPO	A)ESTABLECIDO	B)SEMIFIJO	C)CASAHAB.	
NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO FEDERAL				SELLO DE VALIDACIÓN DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SE EN CASO DE VALIDAR			



Formato EM03 Solicitud de Apoyo

Carta tipo para solicitud de recursos a la SE por parte del gobierno del Estado. Elaborar en Hoja oficial del Gobierno del Estado.

Lic. Jesús Heriberto Félix Guerra,
Subsecretario de la Pequeña y Mediana Empresa,
Secretaría de Economía,
México, D.F.

At'n: Lic. Gustavo Meléndez Arreola
Director General de Promoción Empresarial.

Por instrucciones del C. Gobernador Constitucional del Estado de **(anotar el nombre de la Entidad Federativa), C. _____**; el Gobierno del Estado de **(anotar el nombre de la Entidad Federativa)**, por conducto de la Secretaría de **Desarrollo Económico (o bien anotar el nombre de la Secretaria homologa en el Estado)**, solicita a la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, que a través del Programa Emergente se reactive la actividad económica mediante la instrumentación de esquema de financiamiento en condiciones preferenciales para todas aquellas empresas afectadas en el estado de **XXXXXX**

Este esquema de financiamiento, permitirá atender a **(anotar el número de empresas en censo) MIPyMES** siniestradas, mismas que han sido identificadas en el censo que anexo a este escrito y que han sido validadas por la Delegación Federal de la Secretaría de Economía en el Estado. Para atender esta demanda se requiere un apoyo por un monto total de **\$xxx,xxx,xxx.xx pesos (expresar en letra el monto del apoyo)**

Por lo anterior y seguro de contar con la solidaridad de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, me despido de Usted con un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Cd. XXXX, Estado de XXXX . Mes. Día, año

El C. Secretario de Desarrollo Económico (o bien anotar el nombre de la Secretaria homologa en el Estado).

NOMBRE Y FIRMA



FORMATO EM04 RECIBO PyME EMERGENTES

SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
FONDO DE APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PyME)
EJERCICIO FISCAL DE 2009
FORMATO EM04

RECIBO PyME
(Comprobación por escrito del Beneficiario)

Folio del Recibo PyME: _____

Datos del Beneficiario	
Nombre o Razón Social	Apellido paterno, materno y nombre(s)
CURP / RFC	
Domicilio	
Teléfono	
Sector	Industria <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/>
Nombre del Fenómeno o Desastre	Desbordamiento
Natural	
Nombre del Proyecto	Art. 8 de las Reglas de Operación del Fondo PyME, Ejercicio Fiscal 2008.
Autorizado	

Como afectado por el **desastre natural en el Municipio xxx, xxxx**, manifiesto que recibí apoyo del Gobierno Federal, con los recursos autorizados por el Consejo Directivo del Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PyME), en el ejercicio fiscal 2009, por un monto de: \$ _____

_____ con letra _____ 00/100 M. N.)

Lugar y fecha de elaboración: _____

Beneficiario del Proyecto

Nombre y firma

**Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.*



"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2009

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 27 de febrero de 2009



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Formato EM05 Reporte de Seguimiento Mensual Emergentes



SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
FONDO PyME
Reporte Mensual de Seguimiento
Formato EM05

Instrucción: _____
 Nombre del proyecto: _____
 Mes: _____

Mes	Asignación Presupuestal				Operación del Fondo de Garantías						Empresas Apoyadas		
	SE	Cred. Edo.	Intereses	Subtotal	Reservado	Recurso de Capital		Ejercido	Recuperao	Pre. Actual	Numero	Monto	Credito Fran.
						Capital	Intereses						
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00			
Total					\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0		\$0.00

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Nombre y firma del Organismo Intermediario _____
 Fecha de elaboración _____

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"



Formato EM06 Carta Final Emergentes

Informe Final a la SE por parte del gobierno del Estado.

Elaborar en Hoja oficial del Gobierno del Estado.

Lic. Jesús Heriberto Félix Guerra,
Subsecretario de la Pequeña y Mediana Empresa,
Secretaría de Economía,
México, D.F.

At'n: Lic. Gustavo Meléndez Arreola
Director General de Promoción Empresarial.

Como es de su conocimiento en fecha xx de xx de xx, El consejo Directivo del Fondo PYME aprobó destinar xx millones de pesos para instrumentar el Programa Emergente para la Reactivación Económica de las micros, pequeñas y medianas empresas siniestradas por el **mencionar el tipo de desastre natural**, ocurrido el xx de xxx de 2009 en el **municipio/estado** del Estado de mencionar **el nombre del estado**.

Al respecto, le comento que dichos recursos se canalizaron para que xx micro, pequeñas y medianas empresas reanudaran sus actividades económicas en el estado, generándose una derrama crediticia de xxx millones de pesos.

Adjunto encontrara la documentación soporte que comprueba el ejercicio de la aportación

A T E N T A M E N T E

Cd. XXXX, Estado de XXXX . Mes. Día, año

El C. Secretario de Desarrollo Económico (o bien anotar el nombre de la Secretaria homologa en el Estado).

NOMBRE Y FIRMA
