

ANEXO I

Procedimientos de acceso al Sistema de Captura de la Solicitud de Apoyo del FONDO PyME

PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPTURA PARA INSTALARSE EN PC.

Para obtener el Programa de Captura vía Internet, se deben efectuar las siguientes acciones:

- Ingresar a la página Web CONTACTO PYME de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa a través de la ruta:

www.contactopyme.gob.mx

- Elegir la opción “**KARDEX**”.

La imagen que se desplegará será la siguiente:



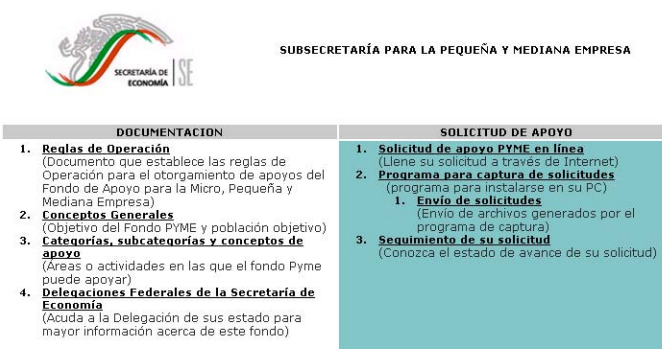
- Seleccionar la opción “**2004**”.

A continuación aparecerá la siguiente imagen:



- Del recuadro que se muestra, seleccionar la opción “Solicitud de apoyo”.

La imagen que se desplegará será la siguiente:



En la sección relativa a “DOCUMENTACIÓN”, el solicitante podrá consultar todos los documentos que conforman el marco de referencia del Fondo PyME.

En la sección denominada “SOLICITUD DE APOYO”, se agrupan las herramientas que han sido desarrolladas para facilitar la captura de la solicitud y dar seguimiento del avance de la misma.

En esta última columna, se encuentra el Programa para instalarse en su PC.

- De la sección “SOLICITUD DE APOYO”, seleccione la opción “**Programa para Captura de solicitudes** (Programa para instalarse en su PC)”.

Aparecerá la siguiente imagen:



El archivo ejecutable setpyme.exe no contiene código malicioso (virus) que afecten su equipo de cómputo.

A partir de esta imagen, el solicitante cuenta con dos posibilidades:

1) Instalar de manera inmediata el Programa de Captura en el equipo para lo cual deberá:

- Pulsar el botón “**Abrir**”.

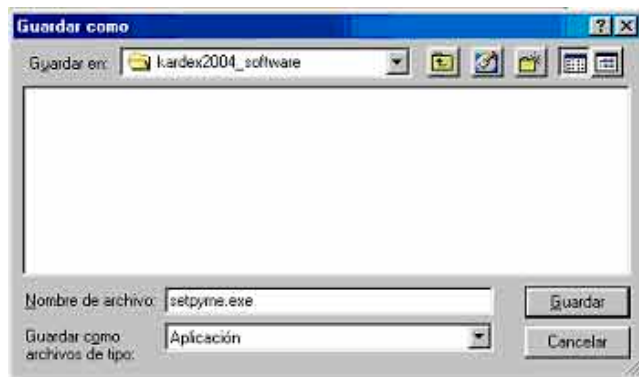
Al realizar esta acción, el solicitante debe seguir el proceso de instalación remitiéndose a la segunda pantalla de la sección “**Procedimiento de Instalación en PC del Programa de Captura**” de este manual.

2) Guardar el archivo ejecutable setpyme.exe para instalarlo posteriormente en ese mismo equipo o realizar una copia para su instalación en otro, para lo cual deberá:

- Pulsar el botón “**Guardar**”.

Al realizar esta acción, el solicitante debe seguir con el procedimiento que se describe a continuación:

Aparecerá la siguiente imagen:

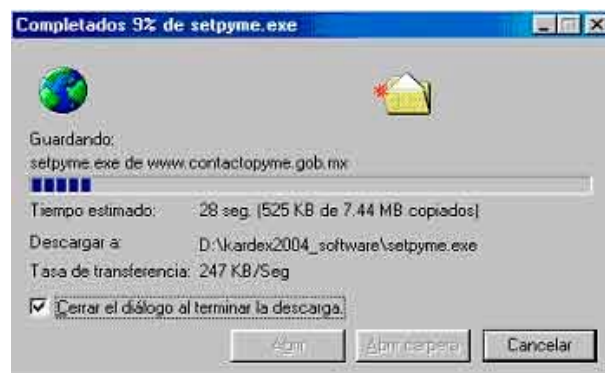


En ella el solicitante deberá indicar en que directorio de su equipo de cómputo desea guardar el archivo que contiene el Programa de Captura.

Nota: El nombre del archivo no debe modificarse.

- Elija la opción de **“Guardar”**.

Con la acción anterior, se iniciará la descarga en su equipo de cómputo del archivo que contiene el Programa de Captura el cual tardará aproximadamente un minuto.



Terminada la descarga la ventana se cerrará y el equipo le mostrará otra vez la pantalla inicial:



Con la cual concluye el proceso de obtención del archivo que contiene el Programa de Captura y que quedó descargado en el directorio especificado del disco duro del equipo de cómputo.

Como se comentó anteriormente, es posible efectuar en un futuro la instalación del Programa en ese mismo equipo, para lo cual el solicitante deberá consultar la sección **“Procedimiento de Instalación en PC del Programa de Captura”** de este manual.

Sin embargo, si el solicitante desea instalar el Programa de Captura en otro equipo de cómputo, deberá efectuar su respaldo (copia) en un Disco Compacto, atendiendo las instrucciones específicas que defina el software de copiado (“quemado”) disponible en la PC donde se este trabajando.

En la sección **“Proceso de copiado (“quemado”) del Programa de Captura en un disco compacto”** se describe un ejemplo del proceso que se debe efectuar. Es importante insistir que existen diversas versiones de software de este tipo, por lo cual el procedimiento a continuación es ilustrativo.

PROCESO DE COPIADO (QUEMADO) DEL PROGRAMA DE CAPTURA EN UN DISCO COMPACTO.

El proceso de copiado del archivo del Programa de Captura a un disco compacto se efectuará cuando el solicitante desea instalarlo en otro equipo de cómputo.

Para efectuar esta actividad, es necesario que el archivo ya se encuentre guardado en el disco duro (C:) de una PC.

Como se mencionó anteriormente, existen diferentes softwares para el copiado de archivos en un Disco Compacto, en este manual se presenta como **EJEMPLO** el procedimiento de respaldo haciendo uso del ROXIO EASY CD CREATOR 5.

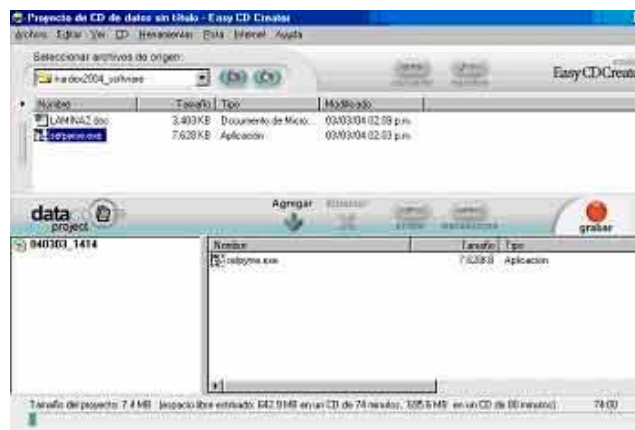
El procedimiento que se debe efectuar con este software o programa es el siguiente:

El solicitante deberá ejecutar el programa, mostrándose la siguiente imagen:



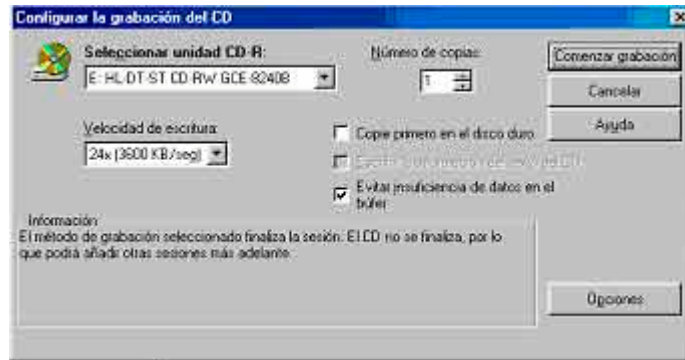
- Se pulsa el botón **“crear un CD de datos”** y se selecciona la opción **“proyecto de CD de datos”**, la cual le permitirá iniciar con el proceso de copiado (quemado) del archivo de Programa de Captura.

A continuación se desplegará la siguiente imagen:



- Seleccione el archivo del Programa de Captura guardado en la PC con el nombre: **“setpyme.exe”**.
- Una vez seleccionado el archivo, elija la opción **“agregar”**.
- Después de agregar el Programa, elija **“grabar”** para continuar con el proceso de copiado.

A continuación se mostrará la siguiente imagen:



- El solicitante deberá indicar la unidad que en la PC se ha establecido para el Disco Compacto; en el ejemplo corresponde a la Unidad E.
- Una vez que se ha indicado la unidad, seleccione el botón “**Comenzar grabación**”, para continuar el proceso de copiado.

Se desplegará la siguiente imagen:



Esta imagen muestra el progreso en la grabación del disco compacto, el cual tarda aproximadamente un minuto.

- Una vez que el proceso de copiado ha alcanzado el 100%, se debe seleccionar “**Aceptar**” para concluir.

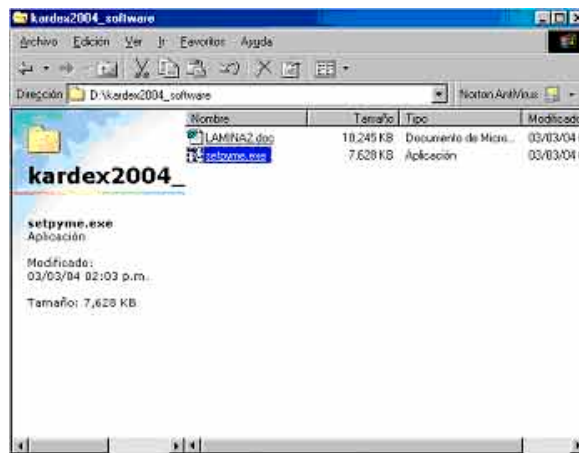
Al finalizar este proceso, se tiene el archivo del Programa de Captura guardado en un Disco Compacto; el siguiente paso es instalarlo en el equipo seleccionado, para lo

cual deberá consultar la sección “**Procedimiento de Instalación en PC del Programa de Captura**” de este mismo manual.

PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN EN PC DEL PROGRAMA DE CAPTURA.

En caso de que el solicitante cuente con un Disco Compacto que contiene el archivo del Programa de Captura, deberá en primera instancia copiarlo al disco duro (C:) de su equipo de cómputo en el directorio de su elección.

- El solicitante debe buscar a través de su explorador de archivos (o de la herramienta similar a esta), la ruta en el disco duro donde guardó el archivo del Programa de Captura.



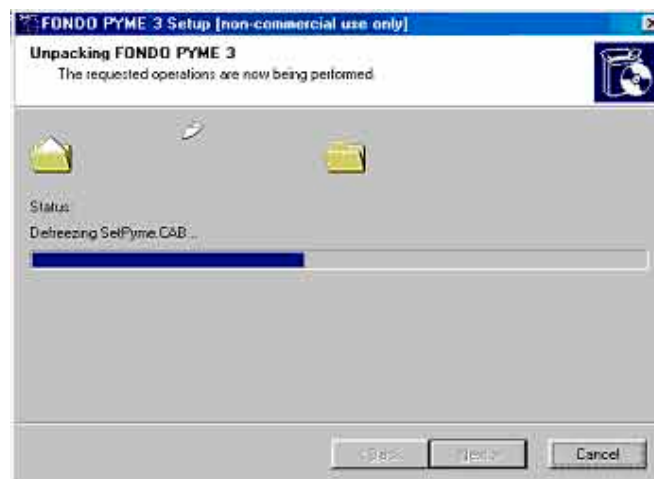
- Seleccione el nombre del archivo “**setpyme.exe**” para abrirlo.

Se desplegará la siguiente imagen:



Es importante comentar que para el caso de los solicitantes que autorizaron la instalación del Programa de Captura de manera inmediata a su obtención, es a partir de esta imagen donde iniciará el proceso de instalación.

- Seleccione la opción “**next**” para continuar con la instalación.



Con este proceso se habilita el Programa de Captura para su uso.

A continuación se desplegará la siguiente imagen:



Esta operación tardará aproximadamente 30 segundos.

A continuación se desplegará la siguiente imagen:



A través de ella el programa de instalación solicitará cerrar las aplicaciones que estén siendo utilizadas en ese momento, con la finalidad de favorecer la instalación del Programa de Captura.

Se debe seleccionar la opción “**OK**” para continuar.

Se desplegará la siguiente imagen:



- En esta imagen se deberá pulsar el icono con la imagen de la PC para continuar el proceso.
- La opción **“Exit Setup”** solo se seleccionará en caso de que se desee interrumpir el proceso de instalación.

Se desplegará la siguiente imagen:



La ejecución del Programa de Captura podrá realizarse a través del menú de inicio de su equipo de cómputo.

A través de este recuadro será posible que el solicitante defina el nombre de la opción en el menú de Inicio, que identificará al Programa de Captura (Program Group:). El

programa de instalación propone el nombre de FONDOS, por lo que se recomienda conservarlo.

- Seleccione “**Continue**” para seguir con el proceso de instalación.

A continuación se desplegarán las siguientes imágenes:

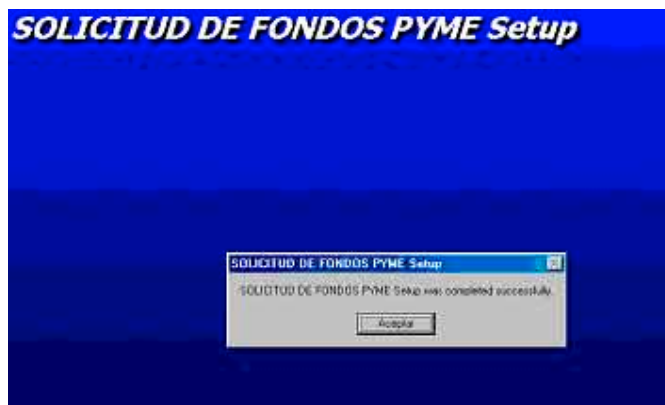


El sistema le informa que esta efectuando la instalación de los componentes del programa.

El sistema le muestra el avance en el proceso de instalación.

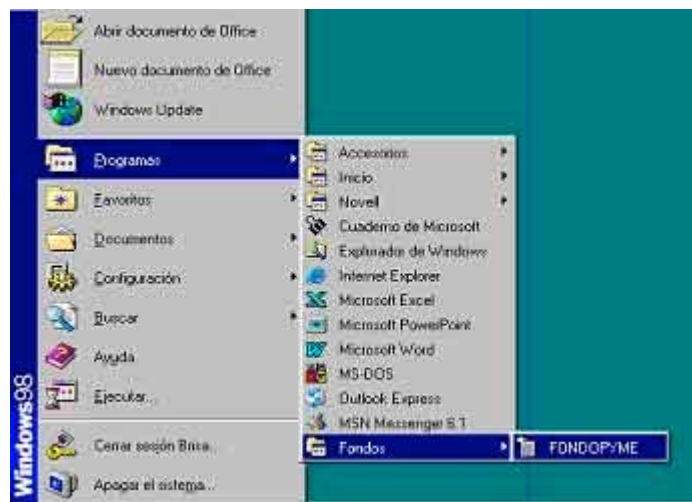


Cuando el proceso de instalación ha concluido exitosamente, aparecerá la siguiente imagen:



- Oprima el botón “**Aceptar**”

La ventana se cerrará y el equipo le mostrará la pantalla inicial de su Sistema Operativo, a partir de la cual podrá iniciar la captura de proyectos, localizando el Programa de Fondo PYME entre los Programas del Menú de Inicio, como se muestra a continuación:



- Seleccione “**FONDOPYME**” para abrir el Programa e iniciar el proceso de captura.

El procedimiento de captura de datos de la solicitud de apoyo, se describe en la sección “**Procedimiento de Captura de la Solicitud de Apoyo**” de este manual.

PROCEDIMIENTO DE CAPTURA DE LA SOLICITUD DE APOYO.

Terminado el proceso de instalación, el solicitante estará en posibilidades de dar inicio a la captura de proyectos en la Solicitud de Apoyo.

Para ello deberá localizar el Programa de FONDOPYME en los Programas del Menú de Inicio, como se muestra en la imagen:



- Seleccione “**FONDOPYME**” para abrir el Programa e iniciar el proceso de captura.

Al ejecutar el Programa en su PC el Sistema mostrará la siguiente pantalla:



- Del menú superior elija la opción **“Proyectos”**.
- Elija la opción **“Nuevo”**, para que el sistema despliegue la pantalla inicial para la captura de los datos del proyecto.

FONDO PYME: SECCIONES 1 Y 2.

FONDO PYME : SECCIONES 1 Y 2

1. NOMBRE DEL PROYECTO. Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto

2. ORGANISMO INTERMEDIO. Datos de la institución que firma el proyecto

Nombre _____ R.F.C. _____

Dirección _____ Estado _____

Ámbito de Operación Internacional Nacional Regional Estatal Municipal

Responsable _____ Cargo _____

Teléfono _____ Fax _____ e-mail _____

Prestone avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

- Registre de manera clara y breve, el nombre con el que se identifica al proyecto, ejemplo: “Construcción de nave industrial para procesamiento de cacao.”

2. ORGANISMO INTERMEDIO.

En esta sección se deben registrar los datos de identificación del organismo intermedio que respalda el proyecto propuesto, tomando en cuenta las siguientes observaciones:

- Registre de manera completa la dirección de la institución que firma el proyecto Calle, número (exterior e interior), Colonia, Delegación o Municipio, C.P., Entidad Federativa y en su caso País.
- Seleccione de la lista el estado donde se ubica el Organismo Intermedio.
- El ámbito de operación se refiere al área de influencia del organismo: municipal, estatal, regional (más de una entidad federativa), nacional o internacional.
- El número telefónico y el número de fax deben incluir las claves de larga distancia que corresponda, ejemplo: 01 993 3 16 26 26.

- El correo electrónico debe ser capturado en minúsculas, ejemplo: sedind@sedet.prodigy.mx
- Es importante recordar que cuando es un RFC de una persona física, debe contener 13 dígitos alfanuméricos, cuando es una persona moral, se considerarán 12 dígitos alfanuméricos
- Todos los datos solicitados en esta pantalla son obligatorios excepto el correspondiente al FAX.
- El icono de regresar estará activo, en caso de que usted quiera realizar cambios a la pantalla anterior.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

4. DATOS GENERALES 2

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Información sobre el estado, municipio o región donde se desarrollará el proyecto

Estado: _____ Municipio(s): _____

Dirección del proyecto: _____

Ambito de Operación: Internacional Nacional Regional Estatal Municipal

Información adicional sobre la ubicación: _____

4. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO. Describe el objetivo del proyecto y un breve resumen

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

En esta sección se registrarán los datos que permitan ubicar con detalle el lugar en donde se desarrollará el proyecto.

Para ello es recomendable atender las siguientes observaciones:

- Capture el (los) Estado(s) y el (los) Municipios en donde se desarrollará el proyecto.

- En el rubro “Dirección del Proyecto”, anote de forma completa la ubicación del mismo.
- En el rubro de “Información Adicional”, anote las referencias que considere útiles para ubicar fácilmente el lugar en donde se desarrollará el proyecto, ejemplo: “Entre las calles Gil, Saenz y Arista”.

Existen proyectos que por sus características se desarrollarán en el extranjero, por ejemplo las Impulsoras de la Oferta Exportable que son espacios físicos de atención a las MIPYMES mexicanas en territorio nacional y en el extranjero. En este caso, también se debe detallar el nombre del Estado o su equivalente en el país en donde se instalará.

4. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

En esta sección se deben integrar los siguientes conceptos:

- Objetivo del proyecto. Se debe describir con claridad la finalidad del proyecto, esto es, lo que se pretende obtener desde el punto de vista del desarrollo económico regional, estatal.
- Descripción del proyecto. Se resumirá de manera clara y breve en que consiste el proyecto, sus metas, calendario de actividades, etc.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

5. IMPACTO DEL PROYECTO.

5. IMPACTO DEL PROYECTO

Proporcione información sobre el impacto que el proyecto tendrá sobre los siguientes rubros fijos que apliquen:

5.1 Empresas Atendidas

Tamaño	Número
Micro	<input type="text"/>
Pequeña	<input type="text"/>
Mediana	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

Creación de nuevas empresas:

5.2 Empleos

	Hombres	Mujeres	Discapacitados	Indígenas	Total
Conservados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Generados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección se integran los datos del impacto que la ejecución del proyecto tendrá en la actividad económica de la región, atendiendo a las siguientes observaciones:

5.1. Empresas Atendidas.

- El número de empresas que se espera sean atendidas por el proyecto, clasificadas por tamaño. La Secretaría de Economía clasifica a las empresas de la siguiente manera:

Tamaño	Número de Empleados		
	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100

- El número de empresas que se crearán.

5.2. Empleos.

- El número de empleos que se conservarán o generarán a consecuencia de la ejecución del proyecto, identificando cuantos de ellos corresponden a mujeres y cuantos a hombres.
- Del total de hombres y mujeres empleados, se debe identificar en su caso, cuantos son personas con discapacidad y cuantos son indígenas.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

5.3. Participación de Empresas Grandes en el Proyecto.



The screenshot shows a window titled "5.3 SI PARTICIPAN EMPRESAS GRANDES EN EL PROYECTO INDIQUE CUALES SON". Below the title bar, the text reads "5.3 Si participan grandes empresas en el proyecto, indique cuales son." There is a text input field labeled "NOMBRE DE LA EMPRESA". Below the input field, there are two buttons: "Agregar Empresa" on the left and "Eliminar Empresa" on the right. At the bottom of the window, there are two buttons: "Regresar" with a left-pointing arrow and "Avanzar" with a right-pointing arrow. A yellow bar at the very bottom contains the text "Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar".

- En caso de que participen en el proyecto empresas grandes, cuyo proyecto beneficie directa o indirectamente a las MIPYMES, por ejemplo a través de programas de desarrollo de proveedores, se debe anotar su nombre.
- Para confirmar la captura de las empresas, o ingresar nuevas, pulse el botón “**Agregar Empresa**”, en caso de eliminar seleccione el nombre de la empresa que se desea eliminar y pulse el botón “**Eliminar Empresa**”.
- Cuando haya concluido la incorporación de nombres de empresas, pulse el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

5.4. Sectores de Mayor Impacto al Proyecto.

5.4 SECTORES DE MAYOR IMPACTO AL PROYECTO

Coloque una X en el sector que se detonará

SECTORES

1 <input type="checkbox"/> Aeronáutica	2 <input type="checkbox"/> Construcción	3 <input type="checkbox"/> Químico
4 <input type="checkbox"/> Agroindustria	5 <input type="checkbox"/> Comercio	6 <input type="checkbox"/> Software
7 <input type="checkbox"/> Automotriz	8 <input type="checkbox"/> Electrónica	9 <input type="checkbox"/> Textil_confección
10 <input type="checkbox"/> Cuero-calzado	11 <input type="checkbox"/> Maquiladoras	12 <input type="checkbox"/> Turismo
13 <input type="checkbox"/> Otro		

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección, el solicitante indicará el sector de la actividad económica que se verá mayormente impulsado con la realización del proyecto. Es posible que más de un sector se vea favorecido por la realización del proyecto, en cuyo caso se deberán seleccionar.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

6. LÍNEA DE APOYO.



En esta sección el solicitante debe seleccionar el concepto que corresponda al apoyo requerido, al hacerlo el sistema le confirmará su elección con la siguiente pregunta:



- Si la respuesta es “**Sí**”, el programa le mostrará automáticamente las secciones 7, 8 y 9 para su llenado. Si la respuesta es “**No**”, el sistema le permite elegir un nuevo concepto de apoyo.
- Debido a que en una misma solicitud es posible solicitar apoyo para más de un concepto, la selección del concepto de apoyo descrita en esta sección debe repetirse así como los apartados 7, 8 y 9 que se describen a continuación.
- Los conceptos elegidos se desplegarán en el recuadro inferior de la imagen.

- Si por el contrario desea eliminar alguno de los previamente elegidos, bastará con seleccionarlo del recuadro inferior y pulsar el botón “**Eliminar Concepto**”.
- De acuerdo a la línea de apoyo solicitado, deberá integrar la información complementaria a cada concepto.

Ejemplo:

Nombre del proyecto: Equipamiento de una planta procesadora de chile para la producción de salsas.

Categoría: Articulación Productiva Sectorial y Regional.

Subcategoría: Proyectos Productivos Comerciales o de Servicios.

Concepto: Adquisición e instalación de maquinaria y equipo.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura

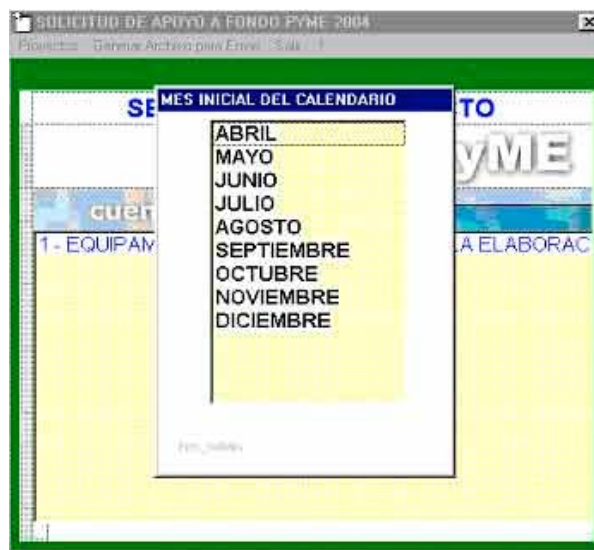
7. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES EN EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

En esta sección se deben registrar los nombres de los participantes en el proyecto, esto es, aquellos Organismos Gubernamentales, Privados, Académicos o de cualquier otro tipo, que participan y aportan recursos para la realización del mismo.

- Debido a la obligatoriedad en la incorporación de los datos de esta sección, el programa no permitirá regresar a pantallas anteriores.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

8. FUENTES Y CALENDARIO DE APLICACION DE RECURSOS.



En esta sección el solicitante debe señalar el mes cuando se inicie el proyecto.

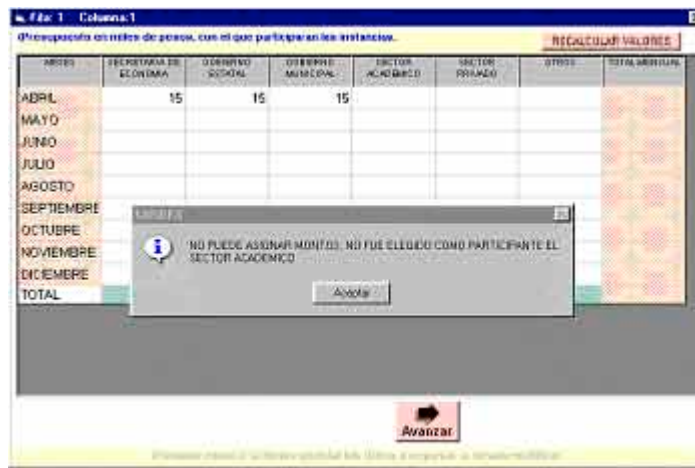
Una vez indicado, el programa mostrará la siguiente imagen:

MESES	GOBIERNO DE QUININDIA	GOBIERNO REGIONAL	GOBIERNO MUNICIPAL	SECTOR ACADÉMICO	SECTOR FINANCIERO	OTROS	TOTAL UBICACION
ABRIL							
MAYO							
JUNIO							
JULIO							
AGOSTO							
SEPTIEMBRE							
OCTUBRE							
NOVIEMBRE							
DICIEMBRE							
TOTAL							

En esta sección se deben registrar los montos en **miles de pesos** que mes con mes aportarán todos y cada uno de los participantes del proyecto atendiendo a las siguientes observaciones:

- Los montos deben ser capturados en **miles de pesos**.

- Para calcular los totales se debe pulsar el botón “RECALCULAR VALORES”
- Los montos capturados son factibles de corregir durante su captura, de ser así, el botón “RECALCULAR VALORES” permitirá actualizar las cifras totales.
- Aún y cuando en la imagen se muestren más participantes que los declarados previamente, el sistema solo permitirá la captura de las aportaciones de los participantes reconocidos, como se muestra en la siguiente imagen:



- Elija el botón “AVANZAR” para continuar con la captura.

9. DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

9. DOCUMENTACION SOPORTE

* Seleccione la documentación soporte con la que cuenta el proyecto y anexe a este documento copia en medios magnéticos (disquete flexible o disco compacto) de esta información.

Estudio de Factibilidad Estudio de Mercado Estudio Financiero

Plan de Negocios Programa de Trabajo Programa de garantías

Estudio Técnico Cotizaciones Programa de garantías

Programa Sectorial Modelo de Transferencia Proyecto Externo

Estudio de Organización Currículo del Proveedor Metodología de Capacitación

Planes Gestión Tecnológica Metodología de Consultoría

Empresas Beneficiarias Plan del Evento

Dio

Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección el solicitante informará cual es la documentación soporte que fundamenta al proyecto y que será enviada en archivo magnético adjunta a la Solicitud de Apoyo.

Recuerde que **todos** los proyectos deben incluir la documentación que fundamente la viabilidad del proyecto.

- El solicitante debe marcar las opciones del menú que correspondan a la documentación adicional que anexará en medios magnéticos con la finalidad de dar soporte al proyecto presentado; al finalizar el proceso de captura, el sistema le solicitará realizar el envío de los archivos magnéticos que contienen la documentación soporte señalada.
- En caso de que sea necesario anexar documentación de apoyo impresa, esta debe ser entregada en las ventanillas de recepción que para tal efecto establezca la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

CAPTURA DE OTRO CONCEPTO DE APOYO.

Después de requisitar la Documentación Soporte, el sistema nuevamente le mostrará la pantalla de la Sección 6: “**Línea de apoyo**”; ya que en una misma solicitud es posible elegir más de un concepto de apoyo.

Si el solicitante elige otro concepto de apoyo, a continuación se desplegará la siguiente imagen:



En esta sección, el programa le solicitará nuevamente la confirmación para agregar un nuevo concepto.

- En caso de contestar “Si”, el programa le mostrará las imágenes de la sección 7, 8 y 9 para su llenado.
- En caso de contestar “No”, el programa mostrará la siguiente sección por capturar.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

10. APOYOS EN OTROS AÑOS.

10. APOYOS EN OTROS AÑOS

En caso de haber sido beneficiado de otros fondos o programas de la Secretaría de Economía, por favor indique el Fondo o programa, nombre o denominación del proyecto y año en que fue aprobado.

FONDO O PROGRAMA	NOMBRE O DENOMINACION DEL PROYECTO	AÑO

Agregar Apoyo Eliminar Apoyo

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección el solicitante deberá indicar si ha sido apoyado en años anteriores al ejercicio 2004 en este mismo proyecto o en otros.

- Registrará las siglas y el nombre del fondo o programa del cual se recibió apoyo en años pasados.
- Registrará el año en que el proyecto fue apoyado.
- Para confirmar la captura de los apoyos, o ingresar nuevas, pulse el botón **“Agregar Apoyo”**.

Los fondos capturados se listarán en el recuadro inferior.

- En caso de eliminar alguno, seleccione del recuadro inferior el que se desea eliminar y pulse el botón **“Eliminar Apoyo”**.
- Elija el botón **“AVANZAR”** para continuar con la captura.

11. INTERESADO U ORGANISMO INTERMEDIO.

DATOS SOLICITANTES

INTERESADO U ORGANISMO INTERMEDIO.

COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DEL ORGANISMO INTERMEDIO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, QUE CONZCO EL CONTENIDO Y ALICRICES LOCALES DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO DE APOYOS PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME), EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCIÓN, VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y SU MANUAL EN CASO DE QUE RESULTE BENEFICIARIO.

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO O DE MI REPRESENTADA NO ESTAR RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR SU APORTACIÓN O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: _____

Dirección: _____

Estado(s): AGUASCALIENTES Municipio(s): _____

Telefono: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Regresar **Avanzar**

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección se capturarán los datos de la persona que será responsable del proyecto y que en caso de ser aprobado, deberá acreditarse y firmar la documentación definitiva.

Estos datos permitirán también que el solicitante se encuentre informado del estado de la evaluación de su proyecto, es por ello que los datos deben ser fidedignos.

- El correo electrónico debe ser capturado en minúsculas, ejemplo: sedind@sedet.prodigy.mx
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

12. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL POR CATEGORIA.

Una vez que se ha integrado la información de la sección 11 “**Interesado u Organismo Intermedio**”, el programa tras una breve pausa, mostrará los formatos de captura correspondientes a la información complementaria (anexos), que requiere cada concepto para el cual solicita el apoyo.

A continuación se muestran los anexos para la captura de la información adicional y los comentarios que facilitarán su captura.

12.1. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

En el caso de haber seleccionado algún concepto relacionado con la Creación y Fortalecimiento de Empresas e Innovación Tecnológica, el formato anexo de información adicional que se muestra es el siguiente:



En esta sección el solicitante indicará el número de emprendedores que serán beneficiados con el desarrollo del proyecto.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

La imagen que se desplegará será la siguiente:

1. CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y APLICACION DE RECURSOS

Información adicional para atribución sectorial y regional.

ACTIVIDAD

MES

AGREGAR ACTIVIDAD

Regresar

Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas.

- En el apartado correspondiente a “**Actividad**” describa una por una y de manera clara y breve las actividades que conforman al proyecto.
- Seleccione el mes en el que se desarrollará dicha actividad.
- Pulse el botón “**AGREGAR ACTIVIDAD**”.

En el recuadro inferior se desplegarán las actividades capturadas.

Para agregar otra actividad, se deberá repetir el proceso.

- Una vez que se ha concluido con la captura de las actividades, seleccione el botón “**AVANZAR**”.

12.2. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ARTICULACIÓN PRODUCTIVA SECTORIAL Y REGIONAL.

En el caso de haber seleccionado algún concepto relacionado con la Articulación Sectorial y Regional, el formato anexo de información adicional que se muestra es el siguiente:

1. CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y APLICACION DE RECURSOS

Información adicional para articulación sectorial y regional.

ACTIVIDAD

MES

AGREGAR ACTIVIDAD

Regresar

Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas.

En el apartado correspondiente a “**Actividad**” describa una por una y de manera clara y breve las actividades que conforman al proyecto.

- Seleccione el mes en el que se desarrollará dicha actividad.
- Pulse el botón “**AGREGAR ACTIVIDAD**”.

En el recuadro inferior se desplegarán las actividades capturadas.

Para agregar otra actividad, se deberá repetir el proceso.

- Una vez que se ha concluido con la captura de las actividades, seleccione el botón “**AVANZAR**”.

12.3. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ACCESO A MERCADOS.

En el caso de haber seleccionado algún concepto relacionado con Acceso a Mercados, el formato anexo de información adicional que se muestra es el siguiente:



En esta sección se debe registrar el número de MIPYMES EXPORTANDO, debido a que este tipo de proyectos buscan el Fortalecimiento de la Oferta Exportable de las MIPYMES y permite ampliar su capacidad competitiva en el mercado internacional.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

El sistema mostrará la siguiente imagen:

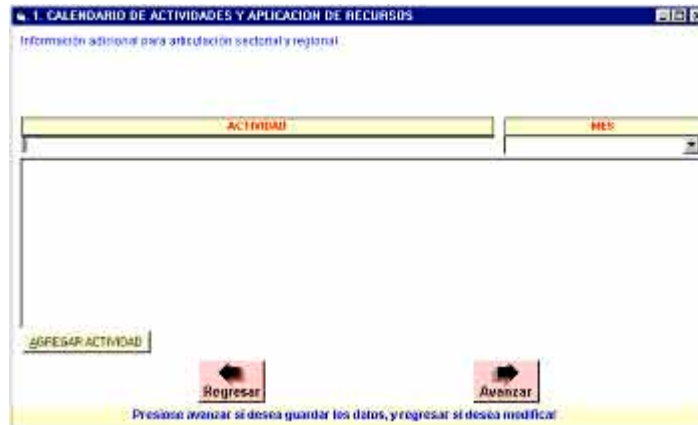


En esta sección de empresas atendidas con el proyecto se tendrá que indicar en el mes correspondiente las empresas nuevas incorporadas, así como las consolidadas

a la exportación, atendiendo las definiciones que se muestran en la parte inferior de la pantalla.

- A continuación seleccione la opción “**Recalcular Valores**”.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

El sistema mostrará la siguiente imagen:



En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas.

En el apartado correspondiente de “**Actividad**” describa una por una y de manera clara y breve las actividades que conforman al proyecto.

- Seleccione el mes en el que se desarrollará dicha actividad.
- Pulse el botón “**AGREGAR ACTIVIDAD**”.

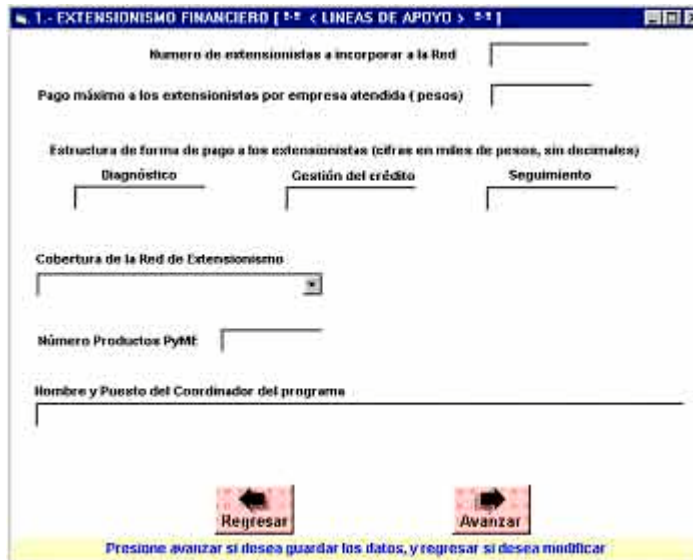
En el recuadro inferior se desplegarán las actividades capturadas.

Para agregar otra actividad, se deberá repetir el proceso.

- Una vez que se ha concluido con la captura de las actividades, seleccione el botón “**AVANZAR**”.

12.4. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ACCESO AL FINANCIAMIENTO.

12.4.1. Extensionismo Financiero.



The screenshot shows a software window titled "1 - EXTENSIONISMO FINANCIERO [1:1 < LINEAS DE APOYO > 1:1]". The interface includes the following elements:

- Input field: "Número de extensionistas a incorporar a la Red"
- Input field: "Pago máximo a los extensionistas por empresa atendida (pesos)"
- Section: "Estructura de forma de pago a los extensionistas (cifras en miles de pesos, sin decimales)" with three sub-inputs: "Diagnóstico", "Gestión del crédito", and "Seguimiento".
- Dropdown menu: "Cobertura de la Red de Extensionismo"
- Input field: "Número Productos PyME"
- Text area: "Nombre y Puesto del Coordinador del programa"
- Navigation buttons: "Regresar" (left arrow) and "Avanzar" (right arrow).
- Footer instruction: "Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar".

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Extensionismo Financiero.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

12.4.2. Fondos de Garantía.

2 - FONDOS DE GARANTÍA [** < LINEAS DE APOYO > **]

Institución financiera en la que se operará el fideicomiso

Monto mínimo y máximo de los créditos que se apoyarán con el proyecto

Tasa de interés de los créditos a otorgar

Plazo de los créditos a otorgar

MIPYMES a apoyar (meta)

Empresas a ser apoyadas por millón de pesos otorgado por la Secretaría de Economía

Derrama crediticia del proyecto (monto total de los créditos a otorgar)

Porcentaje de la garantía que se otorgará

Pérdida esperada de la cartera

Factor de potenciación del fondo de garantía con relación a la línea de fondos

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

Esta pantalla corresponde al primer apartado que se debe capturar cuando se desea acceder al financiamiento a través de un Fondo de Garantía.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

12.4.3. Apoyo a Intermediarios Financieros No Bancarios.

3.- APOYO A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS

Describa las mejoras en la operación del IFNB con la aplicación de los recursos de la Secretaría de Economía

Incremento o acceso en la línea de fondo
Incremento en el número de empresas que se apoyarán

-Disminución en el tiempo de respuesta
-Simplificación de trámites
-Otras mejoras

Beneficios directos que recibirán los IMPyMEs, como resultado del apoyo al intermediario financiero no bancario

Sistema a ser apoyado

El Sistema Será:

Número de IFNB que se beneficiarán con el Sistema

Cobertura:

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Intermediarios Financieros No Bancarios.

- Elija el botón “AVANZAR” para continuar con la captura.

12.4.4. Capital Semilla y Capital de Riesgo.

INFORMACION ADICIONAL PARA ACCESO A MERCADOS

SELECCIONE EL TIPO DE APOYO QUE REALIZARA ?

Apoyo a proyectos productivos e infraestructura productiva

Apoyo a emprendedores

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

El solicitante deberá seleccionar el tipo de apoyo al que se destinará el recurso, debido a que la información adicional solicitada es diferente en cada caso:

12.4.4.1. Apoyo a proyectos productivos e infraestructura productiva.

Cuando se selecciona esta opción, el sistema mostrará la siguiente imagen:

The screenshot shows a window titled "MODALIDAD Y CARACTERÍSTICAS [** < LINEAS DE APOYO > **]". The main heading is "4.1 Modalidad y Características con que será operado el apoyo a proyectos productivos e infraestructura productivos." Below this, there are four radio button options: "Cuasi Capital Directo", "Cuasi Capital Indirecto" (selected), "Asociación en Participación", and "Capital de Riesgo Indirecto". The "Cuasi Capital Indirecto" and "Capital de Riesgo Indirecto" options have "A través de:" labels followed by empty text input fields. Below these is a section titled "INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA" with a checkbox for "Cuasi Capital en forma directa". A horizontal line separates this from the next section, which contains a text input field for "Nombre y RFC o CURP del beneficiario:" with a red "AGREGAR PROYECTO" button to its right. Below that is a dropdown menu for "Sector al que pertenece:". At the bottom, there are two buttons: "Regresar" (with a left arrow) and "Avanzar" (with a right arrow). A footer note reads "Presione avanzar si desea guardar sus datos, y regresar si desea modificar".

A través de esta pantalla será posible indicar la modalidad y características con que será operado el proyecto.

- Al indicar el nombre y RFC o CURP del beneficiario, se tendrá que seleccionar la opción “**Agregar Proyecto**” para que los datos queden registrados en el sistema.
- Asimismo deberá seleccionar de la lista el sector al que pertenece el proyecto.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura del siguiente apartado.

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

4.2 PROGRAMA DE APLICACION DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO A PROYECTOS

CONCEPTO DE INVERSIÓN

MES	MONTOS POR PARTICIPANTE	CONCEPTO DE INVERSIÓN	MONTOS POR PARTICIPANTE	TOTAL POR PARTICIPANTE	TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR MES	TOTAL POR ACTIVIDAD
-----	-------------------------	-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------	---------------	---------------------

MONTOS DEL MES POR PARTICIPANTE

* En caso de que solicite apoyo para varios proyectos, esta información se presentará para cada uno de ellos
** En caso de que se pretenda realizar aportaciones en especie, indique los montos y conceptos respectivos en función del avalúo correspondiente

** Indicar

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

- En el apartado “CONCEPTO DE INVERSIÓN”, se deberán especificar los conceptos a los que se destinarán los recursos, declarándose el mes en que se realizará la actividad.
- En los apartados de participantes, se deberán especificar los montos de aportación de cada uno de ellos para la actividad declarada.
- Para confirmar el ingreso de los detalles de cada actividad, se deberá seleccionar el botón “AGREGAR CONCEPTO INVERSIÓN”.

En caso de que se requiera agregar otra actividad, se tendrá que repetir el proceso antes mencionado.

- Elija el botón “AVANZAR” para continuar con la captura.

12.4.4.2. Apoyo a emprendedores.

Cuando se selecciona esta opción, el sistema mostrará la siguiente imagen:

The screenshot shows a window titled "MODALIDAD Y CARACTERÍSTICAS | ** 4.4.1-CAPITAL SEMILLA Y CAPITAL DE RIESGO PYME ** |". The main content area is yellow and contains the following elements:

- Section: "4.2 Modalidad y características con las que será operado el apoyo a emprendedores"
- Section: "CUASI CAPITAL"
- Radio button: "A través de incubadoras" (selected)
- Three input fields for "Número de proyectos de emprendedores con tecnología" with labels "Alta", "Intermedia", and "Baja".
- Radio button: "Fuera de incubadoras"

Below this is a white box containing:

- Text: "Nombre de la INCIUBADORA" followed by an input field.
- Text: "Nombre y RFC o CURP del beneficiario:" followed by an input field and a red "AGREGAR PROYECTO" button.

At the bottom are two buttons: "Regresar" and "Avanzar". A footer note reads: "Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar".

A través de esta pantalla será posible indicar la modalidad y características con que será operado el apoyo a emprendedores.

- Indicar el Nombre de la Incubadora.
- Al indicar el nombre y RFC o CURP del beneficiario, se tendrá que seleccionar la opción “**Agregar Proyecto**” para que los datos queden registrados en el sistema.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura del siguiente apartado.

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

This screenshot is identical to the one above, showing the same software interface. The red "AGREGAR PROYECTO" button is now highlighted with a red border, indicating it is the next step in the process.

- En el apartado “CONCEPTO DE INVERSIÓN”, se deberán especificar los conceptos a los que se destinarán los recursos, declarándose el mes en que se realizará la actividad.
- En los apartados de participantes, se deberán especificar los montos de aportación de cada uno de ellos para la actividad declarada.
- Para confirmar el ingreso de los detalles de cada actividad, se deberá seleccionar el botón “AGREGAR CONCEPTO INVERSIÓN”.

En caso de que se requiera agregar otra actividad, se tendrá que repetir el proceso antes mencionado.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

12.4.5. Opción PYME.

The screenshot shows a window titled "5 - OPCIÓN PYME | * < LINEAS DE APOYO > *". The interface contains the following fields and labels:

- Plazo al que solicita el ejercicio de la Opción PYME
- Tasa Interna de Retorno del proyecto para el que solicita la Opción PYME
- Periodo de recuperación estimado de la Inversión (en años)
- Porcentaje que representará el valor de las acciones comunes a cubrir con la opción PYME, con respecto al capital social total de la MIPvME a ser invertida
- Porcentaje que detentará el inversionista institucional, considerando la acciones comunes a cubrir con la opción PYME, dentro del capital social total de la MIPvME
- Porcentaje que representará el monto a cubrir con la opción PYME respecto al costo total del proyecto

At the bottom, there are two buttons: "Regresar" (with a left arrow) and "Avanzar" (with a right arrow). Below the buttons, a small instruction reads: "Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar".

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Opción PYME.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

12.4.6. Garantía Selectiva.

6- GARANTÍA SELECTIVA

Porcentaje de la garantía que se otorgará

Plazo del crédito o contrato de arrendamiento a conceder

Tasa de interés del crédito o contrato de arrendamiento

Periodo de gracia considerado

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Garantía Selectiva.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

12.4.7. Cobertura de Riesgo Cambiario o Tasa de Interés.

7- COBERTURAS DE RIESGO CAMBIARIO O TASAS DE INTERÉS

Tipo de cobertura

Instrumento utilizado para la cobertura

Costo total promedio de la cobertura por MIPyME beneficiada

Costo de la aportación inicial o similares por empresa beneficiada, en su caso

Plazo de la cobertura considerado en el esquema propuesto

Regresar Avanzar

Presione avanzar si desea guardar los datos, y regresar si desea modificar

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Cobertura de Riesgo Cambiario o Tasa de Interés.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

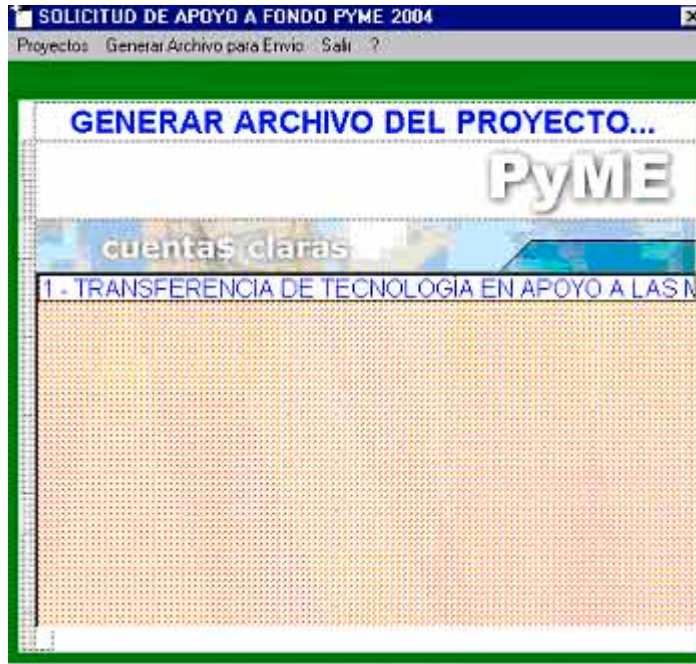
13. GENERACIÓN DE ARCHIVO.

Una vez que se ha concluido la captura de los anexos con la información complementaria, de manera inmediata el programa mostrará la siguiente pantalla a través de la cual será posible generar el archivo para su envío.



- Elija de la pantalla la opción del menú “**Generar Archivo para Envío**”

A continuación, se desplegará la siguiente imagen, donde le muestra la lista de los proyectos que ha capturado:



- El solicitante debe seleccionar el proyecto para el cuál desea generar el archivo para envío.

A continuación, se desplegará la siguiente imagen



Esta pantalla le solicitará especificar el sitio donde desea guardar el archivo con la información capturada.

- En ella se debe especificar la unidad de disco (Disco Flexible, Disco Duro, Disco Compacto).

- Se debe especificar el directorio en donde se desea guardar el archivo.
- Presione “**Generar Archivo**” para continuar.

A continuación el programa le informará el nombre del proyecto y el nombre con el que fue guardado el archivo y le da las instrucciones a seguir para efectuar su envío.



Se sugiere imprimir esta imagen a fin de que sea una guía para efectuar el envío del archivo.

La descripción de este procedimiento puede ser consultada en la sección “**Envío del Archivo a través de la página CONTACTO PYME/KARDEX**”, de este mismo manual.

- Presione el botón “Aceptar”

La ventana se cerrará y el equipo le mostrará otra vez la pantalla inicial:



ENVÍO DEL ARCHIVO A TRAVÉS DE LA PÁGINA CONTACTO PYME / KARDEX.

Una vez que se cuenta con el archivo generado por el Programa de Captura respaldado en disco duro, disco flexible o disco compacto y que contiene la solicitud de apoyo, se debe proceder a su envío a través de la página Web CONTACTO PYME con el procedimiento que se describe a continuación:

- Ingrese a la dirección de Internet: www.contactopyme.gob.mx



- Elija la opción “2004”



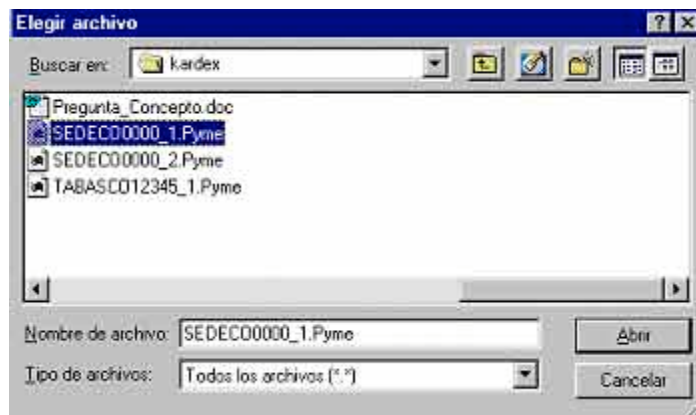
- Seleccione la opción “Solicitud de apoyo”.



- Elija la opción “Envío de solicitudes (envío de archivo generado por el programa de captura)” de la columna “SOLICITUD DE APOYO”.



- Seleccione la opción “**Examinar**” (si el solicitante esta utilizando el navegador NETSCAPE le aparecerá la opción “Browse”) para localizar el archivo guardado con la información capturada de su solicitud, como se muestra en la siguiente imagen:



- Oprima el botón “**Abrir**”.



- Presione el botón “**aceptar**” para continuar con el proceso de envío.



A través de esta pantalla el solicitante será notificado del resultado del envío.



- Presione el botón “siguiente” para continuar.

Una vez que el Sistema recibió satisfactoriamente su solicitud, le mostrará el registro de su proyecto con los siguientes datos: fecha, folio, hora, nombre del proyecto y clave de acceso.

Se sugiere imprimir esta pantalla a fin de que el usuario guarde el **folio** y **clave de acceso** que le fue asignado por el Sistema, ya que con ellos será posible verificar el avance de su solicitud.

- Presione “aceptar” para continuar.



A través de ella, el sistema le informará sobre el estatus total de su proyecto y será posible enviar la documentación soporte que sustenta a la solicitud de apoyo.

- El solicitante deberá seleccionar el botón de **“Completar información”** para continuar.

Registro de proyecto
Para cada una de los conceptos seleccionados en este proyecto indicar documentación soporte, misma que deberá hacer llegar a la SE. Favor de indicar cual será la forma de envío:

Articulación Productiva Sectorial y Regional	
-Proyectos Productivos Industriales	
+Adquisición e instalación de maquinaria y equipo	
Estudios financieros	Indicar método de envío
Acceso a Mercados	
-Impulsoras de la Oferta Exportable	
+Instalación o rehabilitación y equipamiento de espacios físicos de atención	
Programa de trabajo	Indicar método de envío
Cotizaciones	Indicar método de envío
Acceso al Financiamiento	
-Fondos de Garantía	
+Fondos de garantía	
Plan de negocios	Indicar método de envío
Plan de exportación	Indicar método de envío
Consultoría Empresarial	
-Servicios profesionales y técnicos de consultoría	
+Capacidades administrativas, comerciales y productivas (Micro)	
Estudio de factibilidad	Indicar método de envío

SIGUIENTE ACEPTAR CANCELAR

- El solicitante deberá seleccionar por cada concepto de apoyo solicitado, la opción **“Indicar el método de envío”** a través de la cual especificará el medio por el que hará llegar la documentación:

SIGUIENTE ACEPTAR CANCELAR

Registro de proyecto
Indique la forma de envío de la DOCUMENTACIÓN SOPORTE del siguiente concepto y tipo:

Creación y Fortalecimiento de Empresas e Innovación Tecnológica
-Formación de emprendedores
+Capacidades administrativas, comerciales y productivas (Micro)

Estudio de factibilidad

+Descripción del documento: (Nombre del documento, contenido) (max 255 car.)

+Módulo de envío:

Archivo magnético vía página (aplica solo para archivos de menos de 1.4 Mb)
→ Seleccione el archivo (solo ".doc", ".pdf", ".xls", ".jpg", ".zip" son validas)

Paquetería Oficinas (SEDECÓ, delegación SE, oficinas centrales SE)

+Descripción del paquete y lugar de entrega: (No aplica para envío de archivo vía página)

+ De clic en aceptar

SIGUIENTE ACEPTAR CANCELAR

En esta sección se describirán algunas características del documento que se envía y el medio que se empleará para su envío.

- Se debe describir brevemente el documento que se envía.
- Indicar el modo de envío; elegirá:

Archivo magnético: Si el documento se encuentra en archivo magnético, por lo que se deberá adjuntar a través de esta misma sección.

Paquetería: Si el documento se enviará por paquetería especializada.

Oficinas PyME (SEDECO, Delegaciones, Oficinas Centrales de la Secretaría de Economía): Cuando el proyecto sea de ámbito estatal, se deberá entregar en las ventanillas PyME de las Secretarías de Desarrollo Económico o de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Economía; cuando el proyecto sea de ámbito regional, nacional o internacional, se deberá entregar en las ventanillas PyME de las Delegaciones Federales o en la ventanilla única de la Secretaría de Economía.

Cuando se trate de Paquetería o Ventanillas PyME, se deberá informar en lo posible, de las características de la empresa a través de la cual se efectuará el envío, declarando fecha y número de folio o guía del envío y en el caso de las ventanillas, la ubicación física en donde fue entregado el paquete, detallando su fecha de entrega.

- Presione “**aceptar**” para continuar.

La imagen que se desplegará será la siguiente:

Registro de proyecto

Para cada una de los conceptos seleccionados en este proyecto indicar documentación soporte, misma que debe hacer llegar a la ventanilla única de la (PYME o ventanilla estatal según corresponda en función del tipo del organismo interacción (estatal, regional, nacional e internacional). Favor de indicar cual será la forma de envío

Articulación Productiva Sectorial y Regional -Proyectos Productivos Industriales +Adquisición e instalación de maquinaria y equipo	
Estudio financiero	Forma: Transmisión electrónica en el sistema DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE PROYECTOS.DOC 6/5/2004 3:04:00 PM
Acervo e Mercados -Impulsoras de la Oferta Exportable +Instalación o rehabilitación y equipamiento de espacios físicos de atención	
Estudio financiero	ESTUDIO TECNICO Forma: Transmisión electrónica en el sistema DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE PROYECTOS.DOC 6/5/2004 3:04:23 PM

Terminada la captura de documentación soporte, de clic en siguiente para salir de esta pantalla

- Presione “siguiente” para continuar.

Seguimiento de solicitud

Nombre	Solicitud	Documentación soporte
PP0004-336.- CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL PARA 4 EMPRESAS INTERMEDIAS DEL SUR DE TABASCO	Solicitud capturada en línea	

Estado de avance: Recepción

Tiempo transcurrido: 0 Día(s) desde el 6/MAYO/2004

Requiere que la evaluación de su proyecto inicie cuando se cuente con la documentación soporte completa.

[SALIR DEL SEGUIMIENTO DE SOLICITUD](#)

El sistema confirmará la recepción de la Documentación Soporte en el apartado correspondiente, y le notifica sobre el estado de avance del proyecto y el tiempo transcurrido del proceso.

Se podrá consultar el proyecto tal y como fue capturado, eligiendo el nombre del proyecto.

- Seleccione la opción “**SALIR DEL SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD**” para dar por terminado el proceso de captura y envío de la solicitud del proyecto utilizando el **Programa de Captura para Instalarse en PC**.

A continuación se presenta el **Procedimiento de Acceso al Sistema de Captura en Línea**.

ANEXO I-A

Procedimientos de acceso al Sistema de Captura de la Solicitud de Apoyo del FONDO PyME

PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL SISTEMA DE CAPTURA EN LÍNEA.

- Ingresar a la página Web CONTACTO PYME de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa a través de la ruta:

www.contactopyme.gob.mx

- Elegir la opción “KARDEX”.

La imagen que se mostrará será la siguiente:



- Seleccionar la opción “**2004**”

A continuación aparecerá la siguiente imagen:



- Del recuadro que se muestra, seleccionar la opción “Solicitud de apoyo”.

La imagen que se mostrará será la siguiente:



En la sección relativa a “DOCUMENTACIÓN”, el solicitante podrá consultar todos los documentos que conforman el marco de referencia del Fondo PYME.

En la sección denominada “SOLICITUD DE APOYO”, se agrupan las herramientas que han sido desarrolladas para facilitar la captura de la solicitud y dar seguimiento del avance de la misma.

- En la sección “SOLICITUD DE APOYO”, elegir la opción “**Solicitud de apoyo PYME en línea**”.

DESCRIPCIÓN DE LA CAPTURA POR SECCIÓN.

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

The screenshot shows a web browser window titled "Registro de proyecto" with a date of "6 / MAYO / 2004". The main heading is "1. NOMBRE DEL PROYECTO (máx 510 caracteres)". Below this is a large text input field. At the bottom of the form, there is a note: "Después de capturar el nombre del proyecto presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'". The browser's address bar shows "aceptar" and "aceptar" buttons.

- Registre de manera clara y breve, el nombre con el que se identifica al proyecto, ejemplo “Construcción de una nave industrial para el procesamiento de cacao”
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

The screenshot shows the same web browser window, now at section "2. ORGANISMO INTERMEDIO. Datos de la institución que firma el proyecto:". The form contains several input fields: "Nombre:", "R.F.C.:", "Dirección: (Calle, Número, Colonia, C.P. Del. ó Mun.)", "Estado:" (with a dropdown menu showing "SELECCIONE UN ESTADO"), "Ámbito de operación:" (with a dropdown menu showing "Internacional"), "Responsable:", "Cargo:", "Teléfono:", "Fax:", and "e-mail:". A note at the bottom says: "Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'". The browser's address bar shows "aceptar" and "aceptar" buttons.

2. ORGANISMO INTERMEDIO.

En esta sección se deben registrar los datos de identificación del organismo intermedio que respalda el proyecto propuesto, tomando en cuenta las siguientes observaciones:

- Recuerde que cuando se trata de una persona física, se deberán digitar 13 caracteres alfanuméricos, en caso de que sea una persona moral, se deberán digitar 12 caracteres alfanuméricos.
- Registre de manera completa la dirección del organismo intermedio que firma el proyecto incluyendo Calle, Número (exterior e interior), Colonia, Delegación o Municipio, Entidad Federativa, C.P. y en su caso, País.
- Seleccione de la lista el Estado donde se ubica el organismo intermedio.
- El ámbito de operación se refiere al área de influencia del organismo: municipal, estatal, regional(más de una entidad federativa), nacional o internacional.
- El número telefónico y el número de fax deben incluir las claves de larga distancia que corresponda, ejemplo: 01 993 3 16 26 26.
- El correo electrónico debe ser capturado en minúsculas, ejemplo: sedind@sedet.prodigy.mx
- Todos los datos en esta pantalla son obligatorios, excepto el número de Fax.
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

Registro de proyecto

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO, Información sobre el estado, municipio o región donde se desarrollará el proyecto.

Estado(s) :

Municipio(s) :

Dirección del proyecto:

Ámbito de operación :

Información adicional sobre la ubicación :

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

anterior aceptar siguiente

En esta sección se registrarán los datos que permitan ubicar con detalle el lugar en donde se desarrollará el proyecto.

Para ello es recomendable atender las siguientes observaciones:

- Anote el(los) Estado(s) en donde se desarrollará el proyecto.
- Anote el(los) Municipio(s) en donde se desarrollará el proyecto.

Existen proyectos que por sus características se desarrollarán en el extranjero, por ejemplo las Impulsoras de la Oferta Exportable que son espacios físicos de atención a las MIPYMES mexicanas en territorio nacional y en el extranjero. En este caso, también se debe detallar el nombre del Estado o su equivalente en el País en donde se instalará.

- En el rubro “Dirección del Proyecto”, anote de forma completa la ubicación del mismo, incluyendo Calle, Número (exterior e interior), Colonia, Delegación o Municipio, Entidad Federativa, C.P. y en su caso, País.
- En el rubro de “Información Adicional”, anote las referencias que considere útiles para ubicar fácilmente el lugar en donde se desarrollará el proyecto, ejemplo: “Entre las calles Gil, Saenz y Arista”.
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

4. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

Registro de proyecto

anterior aceptar siguiente

4. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO. Describa el objetivo del proyecto y un breve resumen:

Después de capturar el resumen ejecutivo del proyecto presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

anterior aceptar siguiente

En esta sección se deben integrar los siguientes conceptos:

- Objetivo del proyecto. Se debe describir con claridad la finalidad del proyecto, esto es, que se pretende obtener desde el punto de vista del desarrollo económico regional, nacional según corresponda.
- Descripción del proyecto. Se resumirá de manera clara y breve en que consiste el proyecto, sus metas, calendario de actividades, etc.
- Elija el botón “ACEPTAR” para continuar con la captura.

5. IMPACTO DEL PROYECTO.

anterior aceptar siguiente

Registro de proyecto

5. IMPACTO DEL PROYECTO. Proporcione información sobre el impacto que el proyecto tendrá sobre los siguientes rubros (los que apliquen):

5.1 Empresas atendidas		5.2 Empleo				
		Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total
Micra	0	Conservados	0	0	0	0
Pequeña	0	Generados	0	0	0	0
Mediana	0	Total	0	0	0	0
Total	0					

Creación de nuevas empresas: 0

5.3 Si participan empresas grandes en el proyecto, indique cuáles:

1. _____

2. _____

5.4 Sectores de mayor impacto al proyecto. Coloque una en el sector que se denotará.

#	Sectores	#	Sectores	#	Sectores
1	<input type="checkbox"/> Aeronáutica	2	<input type="checkbox"/> Construcción	3	<input type="checkbox"/> Químicos
4	<input type="checkbox"/> Agroindustria	5	<input type="checkbox"/> Comercio	6	<input type="checkbox"/> Software
7	<input type="checkbox"/> Automotriz	8	<input type="checkbox"/> Electrónica	9	<input type="checkbox"/> Textil-Confeción
10	<input type="checkbox"/> Cuero-Calzado	11	<input type="checkbox"/> Maquiladoras	12	<input type="checkbox"/> Turismo
13	<input type="checkbox"/> Otro				

Para continuar haga click en Aceptar.

anterior aceptar siguiente

En esta sección se integran los datos del impacto que la ejecución del proyecto tendrá en la actividad económica de la región, atendiendo a las siguientes observaciones:

- El número de empresas que se espera sean atendidas por el proyecto, clasificadas por tamaño. La Secretaría de Economía clasifica a las empresas de la siguiente manera:

Tamaño	Número de Empleados		
	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100

- El número de empresas que se crearán.
- El número de empleos que se conservarán o generarán a consecuencia de la ejecución del proyecto, identificando cuantos de ellos corresponden a mujeres y cuantos a hombres.
- Del total de hombres y mujeres empleados, se debe identificar en su caso, cuantos son personas con discapacidad y cuantos son indígenas.
- En caso de que participen en el proyecto empresas grandes cuyo proyecto beneficie directa o indirectamente a las MPYMES, por ejemplo a través de programas de desarrollo de proveedores, se debe anotar su nombre.
- Adicionalmente se debe señalar el sector de la actividad económica que se verá mayormente impulsado con la realización del proyecto. Es posible que más de un sector se vea favorecido por la realización del proyecto, en cuyo caso se deberán seleccionar.
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

6. LÍNEA DE APOYO.

Registro de proyecto

6. CATEGORÍAS DE APOYO. (Seleccione el concepto correspondiente para cada apoyo solicitado, de acuerdo al catálogo de CATEGORÍAS DE APOYO)

Categoría
#.# Subcategoría
#.#.# Concepto

1 Creación y Fortalecimiento de Empresas e Innovación Tecnológica

1.1 Formación de emprendedores

1.1.1 Adopción y/o transferencia de metodologías

1.1.2 Apoyo para la compra o producción y reproducción de materiales para emprendedores

1.2 Incubadoras de empresas:

1.2.1 Transferencia del Modelo (Tradicionales)

1.2.2 Equipamiento (Tradicionales)

1.2.3 Infraestructura (Tradicionales)

1.2.4 Transferencia del Modelo (Tecnología Intermedia)

1.2.5 Equipamiento (Tecnología Intermedia)

IMPORANTE: Si solicita más de un concepto de apoyo, deberá entregar la información correspondiente a los puntos 7, 8 y 9 de cada concepto con el formato de esta solicitud, así como la información complementaria a cada concepto de conformidad con el manual de operación.

En esta sección el solicitante debe seleccionar el concepto que corresponda al apoyo solicitado.

- Identifique el concepto asociado al apoyo solicitado.

Para conocer los alcances de cada línea de apoyo, pueden consultarse las “Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME) y el Manual de Operación correspondiente.

Ejemplo:

Nombre del proyecto: Equipamiento de una planta procesadora de chile para la producción de salsas.

Categoría: Articulación Productiva Sectorial y Regional.

Subcategoría: Proyectos Productivos Comerciales o de Servicios.

Concepto: Adquisición e instalación de maquinaria y equipo.

- Seleccione el concepto que describa su proyecto.
- Debido a que en una misma solicitud es posible solicitar apoyo para más de un concepto, la selección del concepto de apoyo descrita en esta sección debe

repetirse así como los apartados 7, 8 y 9 que se describen a continuación. El sistema posteriormente le preguntará si desea capturar una nueva línea de apoyo.

- Elija el botón “ACEPTAR” para continuar con la captura.

7. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES EN EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

Registro de proyecto

1. CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
 1.2. INCUBADORAS DE EMPRESAS
 1.2.1. TRANSFERENCIA DEL MODELO (TRADICIONALES)

7. IDENTIFICACIÓN DE OTROS PARTICIPANTES EN EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

PARTICIPANTES	NOMBRE
Gobierno Estatal	
Gobierno Municipal	
Sector Académico	
Sector Privado	
Otros	

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

En esta sección se deben registrar los nombres de los participantes en el proyecto, esto es, aquellos Organismos Gubernamentales, Privados, Académicos o de cualquier otro tipo, que participan y aportan recursos para la realización del proyecto.

- Elija el botón “ACEPTAR” para continuar con la captura.

8. FUENTES Y CALENDARIO DE APLICACIÓN DE RECURSOS.

Registro de proyecto

1. CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
 1.2. INCUBADORAS DE EMPRESAS
 1.2.1. TRANSFERENCIA DEL MODELO (TRADICIONALES)

8. FUENTES Y CALENDARIO DE APLICACIÓN DE RECURSOS. Presione en **meses de operación**, con el que participarán los instancias.

Meses	Secretaría de Economía	Gobierno Estatal	Gobierno Municipal	Total mensual
Meses de Operaciones	0	0	0	0
1	0	0	0	0
2	0	0	0	0
3	0	0	0	0
4	0	0	0	0
5	0	0	0	0
6	0	0	0	0
7	0	0	0	0
8	0	0	0	0
9	0	0	0	0
10	0	0	0	0
11	0	0	0	0
12	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

Seleccione el mes de operaciones, anote el presupuesto para cada instancia participante y después presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

En esta sección se deben registrar los montos en **miles de pesos** que mes con mes aportarán todos y cada uno de los participantes del proyecto atendiendo a las siguientes observaciones:

- En la columna “Meses”, se debe elegir el nombre del mes cuando iniciará el proyecto.
- Los montos deben capturados en **miles de pesos**.
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

9. DOCUMENTACION SOPORTE.

anterior aceptar siguiente

Registro de proyecto

1. CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
 1.2. INCUBADORAS DE EMPRESAS
 1.2.1. TRANSFERENCIA DEL MODELO (TRADICIONALES)

9. DOCUMENTACIÓN SOPORTE. Marque con una la documentación soporte con la que cuenta el proyecto y anexe a este documento copia en medios magnéticos (disquete flexible o disco compacto) de esta información.

1 <input type="checkbox"/>	Estudio de factibilidad	2 <input type="checkbox"/>	Estudio de mercado	3 <input type="checkbox"/>	Estudio financiero
4 <input type="checkbox"/>	Plan de negocios	5 <input type="checkbox"/>	Programa de trabajo	6 <input type="checkbox"/>	Plan de exportación
7 <input type="checkbox"/>	Estudio técnico	8 <input type="checkbox"/>	Cotizaciones	9 <input type="checkbox"/>	Programa de garantías
10 <input type="checkbox"/>	Programa sectorial	11 <input type="checkbox"/>	Modelo de transferencia	12 <input type="checkbox"/>	Proyecto en extranjero
13 <input type="checkbox"/>	Estudio de organización	14 <input type="checkbox"/>	Cumula del proveedor	15 <input type="checkbox"/>	Metodología de capacitación
16 <input type="checkbox"/>	Planes	17 <input type="checkbox"/>	Gestión tecnológica	18 <input type="checkbox"/>	Metodología de consultoría
19 <input type="checkbox"/>	Empresas beneficiadas	20 <input type="checkbox"/>	Plan del evento		
21 <input type="checkbox"/>	Otro				

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

anterior aceptar siguiente

En esta sección el solicitante informará cual es la documentación soporte que fundamenta al proyecto y que será enviada en archivo magnético adjunta a la Solicitud de Apoyo.

Recuerde que **todos** los proyectos deben incluir la documentación que fundamente la viabilidad del proyecto.

- El solicitante debe marcar las opciones del menú que correspondan a la documentación adicional que anexará en medios magnéticos con la finalidad de dar soporte al proyecto presentado; al finalizar el proceso de captura, el sistema le solicitará realizar el envío de los archivos magnéticos que contienen la documentación soporte señalada.
- En caso de que sea necesario anexar documentación de apoyo impresa, esta debe ser entregada en las ventanillas de recepción que para tal efecto la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa establezca.

Para conocer en que consiste cada uno de estos conceptos referentes a la documentación soporte, el solicitante se tiene que remitir a....

- Elija el botón **“ACEPTAR”** para continuar con la captura.

CAPTURA DE OTRO CONCEPTO DE APOYO.

The screenshot shows a web form titled "Registro de proyecto". At the top, there are three buttons: "anterior", "aceptar", and "siguiente". The main content area contains the question: "Desea ingresar otro concepto a este proyecto?". Below the question are two radio buttons: "SI" and "NO". At the bottom of the form, there is a note: "Después de seleccionar la afirmación solicitada presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'". At the bottom of the form, there are three buttons: "anterior", "aceptar", and "siguiente".

Como fue comentado en la sección 6, a través de una misma solicitud es posible solicitar apoyo para más de un concepto, en caso de ser así, las secciones 7, 8 y 9 deben llenarse para cada uno de ellos.

El Sistema de Captura le preguntará si desea capturar un nuevo concepto.

- En caso de ser afirmativa la respuesta, se deberá repetir el proceso de los pasos 6,7,8 y 9 ya descritos, y el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

anterior aceptar siguiente

Registro de proyecto

6. CATEGORÍAS DE APOYO. [Seleccione el concepto correspondiente para cada apoyo solicitado, de acuerdo al catálogo de CATEGORÍAS DE APOYO.]

Categoría	Subcategoría	Concepto	7	8	9
Articulación Productiva Sectorial y Regional	Proyectos Productivos Industriales	Adquisición e instalación de maquinaria y equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES EN EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.
8. FUENTES Y CALENDARIO DE APLICACIÓN DE RECURSOS.
9. DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Sección sin información
Sección con información

Categoría
Subcategoría
#.#.# Concepto

1. Creación y Fortalecimiento de Empresas e Innovación Tecnológica
1.1 Formación de emprendedores
1.1.1 **Adopción y/o transferencia de metodologías**
1.1.2 **Anexo para la compra o producción y introducción de materiales para emprendedores**
1.2 Incubadoras de empresas
1.2.1 **Transferencia del Modelo (Tradicional)**

- En caso de ser negativa, el sistema pasará a la siguiente sección de captura.
- Elija el botón “ACEPTAR” para continuar con la captura.

10. APOYOS EN OTROS AÑOS.

anterior aceptar siguiente

Registro de proyecto

10. APOYOS EN OTROS AÑOS.
En caso de haber sido beneficiario de otros Fondos o Programas de la Secretaría de Economía, por favor indique el Fondo o Programa, nombre o denominación del proyecto y año en que fue apoyado.

FONDO O PROGRAMA	NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	AÑO
		2000
		2000
		2000

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón “ACEPTAR”

anterior aceptar siguiente

En esta sección el solicitante deberá indicar si ha sido apoyado en años anteriores al ejercicio 2004(en el mismo o en otro proyecto).

- Registrará las siglas y el nombre del fondo o programa del cual se recibió apoyo en años pasados.
- Seleccionará el año en que el proyecto fue apoyado.
- Elija el botón “ACEPTAR” para continuar con la captura.

11. INTERESADO U ORGANISMO INTERMEDIO.

Registro de proyecto

INTERESADO U ORGANISMO INTERMEDIO

COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DEL ORGANISMO INTERMEDIO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO DE APOYOS PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME); EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCIÓN, VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y SU MANUAL, EN CASO DE QUE RESULTE BENEFICIARIO.

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO O DE MI REPRESENTADA NO ESTAR RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR SU APORTACIÓN O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.

DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre :

Dirección :

Estado : Delegación-Mpio :

Teléfono : Fax :

e-mail :

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

En esta sección se capturarán los datos de la persona que será responsable del proyecto y que en caso de ser aprobado, deberá acreditarse y firmar la documentación definitiva.

Estos datos permitirán también que el solicitante se encuentre informado del estatus de la evaluación de su proyecto, es por ello que los datos deben ser fidedignos.

- El correo electrónico debe ser capturado en minúsculas, ejemplo: sedind@sedet.prodigy.mx
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

12. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL POR CATEGORIA.

Una vez que se ha integrado la información básica del proyecto en la Solicitud de Apoyo, el Sistema de Captura tras una breve pausa, mostrará los formatos de captura anexos correspondientes a información adicional que puede requerir cada categoría para la cual se solicita apoyo.

A continuación se muestran los anexos y los comentarios que faciliten su captura.

12.1. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA CREACIÓN DE EMPRESAS, FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

En el caso de haber seleccionado algún concepto relacionado con la creación de empresas, fortalecimiento e innovación tecnológica, el formato anexo de información adicional que se muestra es el siguiente:



The screenshot shows a web form with a title bar containing 'Información adicional' and navigation buttons 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Volver'. The main content area is titled '1. CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA' and contains sub-sections '1.1. FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES' and '1.1.1. ADOPCIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE METODOLOGÍAS'. Below this, there is a section labeled 'EMPRENDEDORES' with a text input field containing the number '0'. A message below the field reads: 'Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"'. At the bottom of the form, there are navigation buttons 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Volver'.

En esta sección el solicitante indicará el número de emprendedores que serán beneficiados con el desarrollo del proyecto.

- Elija el botón “ACEPTAR” para continuar con la captura.

La imagen que se mostrará será la siguiente:



The screenshot shows a web form with a title bar containing 'Información adicional' and navigation buttons 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Volver'. The main content area is titled '1. CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA' and contains sub-sections '1.1. FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES' and '1.1.1. ADOPCIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE METODOLOGÍAS'. Below this, there is a section labeled 'CALENDARIO DE ACTIVIDADES:' and 'ACTIVIDADES EN EL PROYECTO' with the text 'NO EXISTE NINGUNA ACTIVIDAD REGISTRADA'. There is a section labeled 'NUEVA ACTIVIDAD' with a date picker set to 'MAYO 2004' and a text input field for 'Actividad'. A button labeled 'Agregar actividad' is below the input field. A message below the form reads: 'Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "AGREGAR ACTIVIDAD"'. At the bottom of the form, there is a message: 'Para continuar presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"'. At the bottom of the form, there are navigation buttons 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Volver'.

En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas.

- En el apartado correspondiente a “**Actividad**” describa una por una y de manera clara y breve las actividades que conforman al proyecto.
- Seleccione el mes y año en el que se desarrollará dicha actividad.
- Pulse el botón “**AGREGAR ACTIVIDAD**”.

En el recuadro superior se desplegarán las actividades capturadas.

Para agregar otra actividad, se deberá repetir el proceso.

- Una vez que se ha concluido con la captura de las actividades, seleccione el botón “**AVANZAR**”.

12.2. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ARTICULACIÓN SECTORIAL Y REGIONAL.

En el caso de haber seleccionado algún concepto relacionado con la Articulación Sectorial y Regional, el formato anexo de información adicional que se muestra es el siguiente:

The screenshot shows a web interface with a title bar containing 'AGREGAR', 'ACERTAR', and 'AVANZAR' buttons. The main content area is titled 'Información adicional' and contains the following text:

2 ARTICULACIÓN PRODUCTIVA SECTORIAL Y REGIONAL
 2.1 PROYECTOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES
 2.1.1 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES:
 ACTIVIDADES EN EL PROYECTO
 NO EXISTE NINGUNA ACTIVIDAD REGISTRADA

NUEVA ACTIVIDAD
 Mes y Año: MAYO 2004
 Actividad:

Después de capturar la información sobotada presione con el cursor del ratón "AGREGAR ACTIVIDAD"
 Para continuar presione con el cursor del ratón "ACERTAR".

At the bottom of the form, there are three buttons: 'AGREGAR', 'ACERTAR', and 'AVANZAR'.

En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas.

- En el apartado correspondiente a “**Actividad**” describa una por una y de manera clara y breve las actividades que conforman al proyecto.
- Seleccione el mes y año en el que se desarrollará dicha actividad.
- Pulse el botón “**AGREGAR ACTIVIDAD**”.

En el recuadro superior se desplegarán las actividades capturadas.

Para agregar otra actividad, se deberá repetir el proceso.

- Una vez que se ha concluido con la captura de las actividades, seleccione el botón “**AVANZAR**”.

12.3. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ACCESO A MERCADOS.

En el caso de haber seleccionado algún concepto relacionado con acceso a mercados, el formato anexo de información adicional que se muestra es el siguiente:

Información adicional

3 ACCESO A MERCADOS
 3.1 IMPULSORAS DE LA OFERTA EXPORTABLE
 3.1.1 INSTALACIÓN O REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS DE ATENCIÓN
 5.2.1 PROGRAMACIÓN DE EMPRESAS ATENDIDAS CON EL PROYECTO

EMPRESAS:	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	T
Nuevas incorporadas a la exportación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consolidadas a la exportación en este año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Consolidadas a la exportación próximo año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

• **Nuevas incorporadas:** Son las empresas que, como resultado del apoyo obtenido, exportan por primera vez sus productos durante este ejercicio fiscal.

• **Consolidadas en este año:** Son las empresas que, como resultado del apoyo obtenido, consolidan sus exportaciones o las diversifican a nuevos mercados durante el presente ejercicio fiscal.

• **Consolidadas próximo año:** Son las empresas que, como resultado del apoyo obtenido, estarán en posibilidades de iniciar exportaciones durante el siguiente ejercicio fiscal.

MIPYMES EXPORTANDO:

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

En esta sección se debe registrar el número de MIPYMES EXPORTANDO, debido a que este tipo de proyectos buscan el Fortalecimiento de la Oferta Exportable de las MIPYMES y permite ampliar su capacidad competitiva en el mercado internacional.

Asimismo, en esta sección de empresas atendidas con el proyecto se tendrá que indicar en el mes correspondiente las empresas nuevas incorporadas, así como las consolidadas a la exportación, atendiendo las definiciones que se muestran en la parte inferior de la pantalla.

- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura.

The screenshot shows a web application window titled "Información adicional". The navigation bar at the top contains buttons for "REGISTRAR", "ACEPTAR", and "RESERVA". The main content area is structured as follows:

- Section 3: ACCESO A MERCADOS
- Section 3.1: IMPULSORAS DE LA OFERTA EXPORTABLE
- Section 3.1.1: INSTALACIÓN O REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS DE ATENCIÓN
- Section: CALENDARIO DE ACTIVIDADES.
- Section: ACTIVIDADES EN EL PROYECTO
- Message: NO EXISTE NINGUNA ACTIVIDAD REGISTRADA
- Section: NUEVA ACTIVIDAD:
- Form fields: "Mes y Año:" with a dropdown menu showing "MAYO 2004" and "Actividad:" with a text input field.
- Button: "Agregar actividad"
- Instruction: "Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "AGREGAR ACTIVIDAD"
- Instruction: "Para continuar presione con el cursor del botón "ACEPTAR:"

The bottom navigation bar contains buttons for "REGISTRAR", "ACEPTAR", and "RESERVA".

En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas.

- En el apartado correspondiente a “**Actividad**” describa una por una y de manera clara y breve las actividades que conforman al proyecto.
- Seleccione el mes y año en el que se desarrollará dicha actividad.
- Pulse el botón “**AGREGAR ACTIVIDAD**”.

En el recuadro superior se desplegarán las actividades capturadas.

Para agregar otra actividad, se deberá repetir el proceso.

- Una vez que se ha concluido con la captura de las actividades, seleccione el botón “AVANZAR”.

12.4. CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ACCESO AL FINANCIAMIENTO.

12.4.1 Extensionismo Financiero.

The screenshot shows a web form titled "Información adicional" with a navigation bar at the top containing buttons for "AVANZAR", "ACEPTAR", and "VOLVER". The form content is as follows:

ACCESO AL FINANCIAMIENTO
4.1 EXTENSIONISTAS FINANCIEROS
4.1.1 EXTENSIONISTAS FINANCIEROS

I.- EXTENSIONISMO FINANCIERO

Número de extensionistas a incorporar a la Red:

Pago máximo a los extensionistas por empresa atendida (pesos):

Estructura de forma de pago a los extensionistas (Cifras en pesos, sin decimales):

Diagnóstico	Gestión del Crédito	Seguimiento
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Cobertura de la Red de Extensionismo:

Estatal Regional Nacional

Número de productos PyME:

Nombre y puesto del coordinador del programa:

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

At the bottom of the form, there is a navigation bar with buttons for "AVANZAR", "ACEPTAR", and "VOLVER".

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Extensionismo Financiero.

- Elija el botón “ACEPTAR” para continuar con la captura.

12.4.2 Fondos de Garantía.

[Volver](#) [Aceptar](#) [Avanzar](#)

Registro de proyecto

Información adicional para Acceso al financiamiento

2.- FONDOS DE GARANTÍA

Institución financiera en la que se operará el fideicomiso: _____

Monto mínimo y máximo de los créditos que se apoyarán con el proyecto:

mínimo	máximo
_____	_____

Tasa de interés de los créditos a otorgar: _____

Plazo de los créditos a otorgar: _____

MIPYMES a apoyar (nota): _____

Empresas a ser apoyadas por millón de pesos otorgado por la Secretaría de Economía: _____

Barraza máxima del proyecto (monto total de los créditos a otorgar): _____

Porcentaje de la garantía que se otorgará: _____

Pérdida esperada de la cartera: _____

Factor de potenciación del fondo de garantía con relación a la línea de fondo: _____

INVERSIONES REALIZADAS. Si ya se han aplicado recursos al proyecto antes del año 2004, menciónélos especificando el origen de los mismos. Cifras en pesos, sin decimales.

Concepto	Monto (\$)	Origen de los recursos	Período en que se realizó la inversión (año)
	0		
	0		
	0		
	0		
	0		
	0		
Total			

Para continuar haga clic en Aceptar.

[Volver](#) [Aceptar](#) [Avanzar](#)

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento a través de un Fondo de Garantía.

- Elija el botón **“ACEPTAR”** para continuar con la captura.

12.4.3 Apoyo a Intermediarios Financieros No Bancarios.

Registro de proyecto

Información adicional para Acceso al financiamiento

3.- APOYO A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS

Describe las mejoras en la operación del IPNB con la aplicación de los recursos de la Secretaría de Economía

-Incremento a acceso en la línea de fondos

-Incremento en el número de empresas que se apoyarán

-Disminución en el tiempo de respuesta

-Simplificación de trámites

-Otras mejoras

Beneficios directos que recibirán las MIPYMES, como resultado del apoyo al intermediario financiero no bancario

Cartera	Administración de riesgos	Gestión de calidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para continuar haga click en Aceptar.

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Intermediarios Financieros No Bancarios.

- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

12.4.4 Capital Semilla y Capital de Riesgo.

The screenshot shows a web form titled "Registro de proyecto". At the top, there are three buttons: "siguiente", "aceptar", and "volver". The main content area is titled "4 ACCESO AL FINANCIAMIENTO" and "4.4 MERCADO DE CAPITALES". Underneath, it says "4.4.1 CAPITAL SEMILLA Y CAPITAL DE RIESGO PYME". The instruction is "SELECCIONE EL TIPO DE APOYO QUE REALIZARÁ". There are two radio button options: "Apoyo a proyectos productivos e infraestructura productiva" (which is selected) and "Apoyo a emprendedores". At the bottom, it says "Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'". At the bottom of the form, there are three buttons: "siguiente", "aceptar", and "volver".

El solicitante deberá seleccionar el tipo de apoyo al que se destinará el recurso, debido a que la información adicional solicitada es diferente en cada caso:

12.4.4.1. Apoyo a proyectos productivos e infraestructura productiva.

Cuando se selecciona esta opción, el sistema mostrará la siguiente imagen:

The screenshot shows a web form titled "Información adicional". At the top, there are three buttons: "siguiente", "aceptar", and "volver". The main content area is titled "4 ACCESO AL FINANCIAMIENTO" and "4.4 MERCADO DE CAPITALES". Underneath, it says "4.4.1 CAPITAL SEMILLA Y CAPITAL DE RIESGO PYME". The instruction is "4.- CUASE CAPITAL Y CAPITAL DE RIESGO". Below that, it says "4.1 MODALIDAD Y CARACTERÍSTICAS CON QUE SERÁ OPERADO EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA.". There are two main sections: "PROYECTOS PRODUCTIVOS" and "INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA". Under "PROYECTOS PRODUCTIVOS", there are three radio button options: "Cuasi-capital Directo", "Cuasi-capital Indirecto" (with a text input field "A través de:"), and "Asociación en Participación". Under "INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA", there is one radio button option: "Cuasi-capital en forma directa". Below these sections, it says "4.1.1 PROGRAMA DE APLICACIÓN DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA.". There is a text input field for "Nombre y RFC o CURP del beneficiario(s)". Below that, there is a section for "Sector al que pertenece:" with three radio button options: "Industrial", "Agroindustrial", and "Comercio" (with a "Servicios" option next to it). At the bottom, it says "Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'". At the bottom of the form, there are three buttons: "siguiente", "aceptar", and "volver".

A través de esta pantalla será posible indicar la modalidad y características con que será operado el proyecto.

- AIndicar el nombre y RFC o CURP del beneficiario.

- Asimismo deberá seleccionar el sector al que pertenece el proyecto.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura del siguiente apartado.

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

Información adicional

4. ACCESO AL FINANCIAMIENTO
 4.4 MERCADO DE CAPITALÉS
 4.4.1 CAPITAL SEMILLA Y CAPITAL DE RIESGO PYME

PROGRAMA DE APLICACIÓN DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y DE EMPRENDEDORES Presupuesto en miles de pesos, con el que participarán los beneficiarios y otras instancias.*

Concepto de inversión	Fuentes de financiamiento		Total mensual
	Fondo PYME	Gobierno Estatal	
MAYO 2004			
Total mensual (Conceptos)	0.000	0.000	0.000
Agregar Conceptos			
Total mensual (SOLICITUD)	5.000	5.000	10.000
TOTAL (Conceptos)	0.000	0.000	0.000
TOTAL (SOLICITUD)	5.000	5.000	10.000

* En caso de que se pretenda realizar aportaciones en especie, indicar los montos y conceptos respectivos en función del avalúo correspondiente.
 ** Indicar

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas y los montos que cada entidad participante aportará para la realización de las mismas.

En la sección de “CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y APLICACIÓN DE RECURSOS” sólo se encontrarán habilitados los meses que fueron previamente indicados en el cuerpo de la Solicitud de Apoyo.

Cuando se elige el concepto “**Agregar Actividades**” de alguno de los meses, se muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web form titled "Información adicional" with a navigation bar at the top containing "SIGUIENTE", "ACEPTAR", and "VOLTAR". The form contains a table with the following structure:

Concepto de inversión	Fondo PYME	Fuentes de financiamiento Gobierno Estatal	Total mensual
<input type="text"/>	<input type="text"/>	MAYO 2004 <input type="text"/>	<input type="text"/>

Below the table, there is a note: "Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'". At the bottom of the form, there is another navigation bar with "SIGUIENTE", "ACEPTAR", and "VOLTAR".

En ella se capturará la descripción detallada de la actividad que se realizará en el mes y los montos que cada entidad aportará; para ello se debe atender a las siguientes observaciones:

- La descripción de la actividad debe ser clara y breve.
- Los montos deben capturados en **miles de pesos**.
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

12.4.4.2. Apoyo a emprendedores.

Cuando se selecciona esta opción, el sistema mostrará la siguiente imagen:

The screenshot shows a web form titled "Información adicional" with a navigation bar at the top containing "SIGUIENTE", "ACEPTAR", and "VOLTAR". The form contains the following text:

4. ACCESO AL FINANCIAMIENTO
4.1 MERCADO DE CAPITALES
4.1.1 CAPITAL SEMILLA Y CAPITAL DE RIESGO PYME
4.2 EUASE CAPITAL Y CAPITAL DE RIESGO
4.2 MODALIDAD Y CARACTERÍSTICAS CON QUE SERÁ OPERADO EL APOYO A EMPRENDEDORES.

Quasi-capital

A través de incubadoras:
Número de proyectos de emprendedores con tecnología:
Alta Intermedia Baja

Fuera de incubadoras

4.2.1 PROGRAMA DE APLICACIÓN DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO A LOS EMPRENDEDORES.

Nombre de la Incubadora en su caso:

Nombre y RFC o CURP del responsable de la Incubadora o responsable del proyecto:

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'.

At the bottom of the form, there is another navigation bar with "SIGUIENTE", "ACEPTAR", and "VOLTAR".

A través de esta pantalla será posible indicar la modalidad y características con que será operado el apoyo a emprendedores.

- Indicar el Nombre de la Inbcubadora.
- Al indicar el nombre y RFC o CURP del beneficiario, se tendrá que seleccionar la opción “**Agregar Proyecto**” para que los datos queden registrados en el sistema.
- Elija el botón “**AVANZAR**” para continuar con la captura del siguiente apartado.

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

Concepto de inversión	Fuentes de financiamiento		Total mensual
	Fondo PYME	Gobierno Estatal	
MAYO 2004			
Total mensual (Conceptos)	0.000	0.000	0.000
Total mensual (SOLICITUD)	5.000	5.000	10.000
TOTAL (Conceptos) TOTAL (SOLICITUD)	0.000 5.000	0.000 5.000	0.000 10.000

En esta sección se registrará el detalle de las actividades que mes con mes serán realizadas y los montos que cada entidad participante aportará para la realización de las mismas.

En la sección de “CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y APLICACIÓN DE RECURSOS” sólo se encontrarán habilitados los meses que fueron previamente indicados en el cuerpo de la Solicitud de Apoyo.

Cuando se elige el concepto “**Agregar Actividades**” de alguno de los meses, se muestra la siguiente pantalla:

Concepto de inversión	Fondo PYME	Fuentes de financiamiento Gobierno Estatal	Total mensual
<input type="text"/>	<input type="text"/>	MAYO 2004 <input type="text"/>	<input type="text"/>

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

En ella se capturará la descripción detallada de la actividad que se realizará en el mes y los montos que cada entidad aportará; para ello se debe atender a las siguientes observaciones:

- La descripción de la actividad debe ser clara y breve.
- Los montos deben capturados en **miles de pesos**.
- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

12.4.5 Opción PYME.

The screenshot shows a web form titled 'Información adicional' with a navigation bar at the top containing 'Anterior', 'Aceptar', and 'Ayuda'. The form content is as follows:

4 ACCESO AL FINANCIAMIENTO
4.4 MERCADO DE CAPITALES
4.4.2 OPCIÓN PYME

5. OPCIÓN PYME.

Plazo al que solicita el ejercicio de la Opción PYME (en años)

Tasa Interna de Retorno del proyecto para el que solicita la Opción PYME

Periodo de recuperación estimado de la inversión (en años)

Porcentaje que representará el valor de las acciones comunes a cubrir con la Opción PYME, con respecto al capital social total de la MIPyme a ser invertida

Porcentaje que deberá el inversionista institucional, considerando las acciones comunes a cubrir con la opción PYME, dentro del capital social total de la MIPyme

Porcentaje que representará el monto a cubrir con la opción PYME respecto al costo total del proyecto

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

At the bottom of the form, there is a navigation bar with 'Anterior', 'Aceptar', and 'Ayuda' buttons.

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Opción PYME.

- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

12.4.6 Garantía Selectiva.

The screenshot shows a web form titled 'Información adicional' with a navigation bar at the top containing 'Anterior', 'Aceptar', and 'Ayuda'. The form content is as follows:

4 ACCESO AL FINANCIAMIENTO
4.4 MERCADO DE CAPITALES
4.4.3 GARANTÍA SELECTIVA PYME PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL SECTOR INDUSTRIAL

6.- GARANTÍA SELECTIVA

Porcentaje de la garantía que se otorgará

Plazo del crédito o contrato de arrendamiento a conceder (en años y meses)

Tasa de interés del crédito o contrato de arrendamiento (porcentaje)

Periodo de gracia considerado

Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón "ACEPTAR"

At the bottom of the form, there is a navigation bar with 'Anterior', 'Aceptar', and 'Ayuda' buttons.

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Garantía Selectiva.

- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

12.4.7 Cobertura de Riesgo Cambiario o Tasas de Interés.

The screenshot shows a web form titled "Información adicional" with a navigation bar at the top containing buttons for "regresar", "aceptar", and "cancelar". The form content is organized as follows:

- 4 ACCESO AL FINANCIAMIENTO**
- 4.4 MERCADO DE CAPITALES**
- 4.4.5 COBERTURAS DE RIESGO CAMBIARIO O TASAS DE INTERÉS**
- 7.- COBERTURAS DE RIESGO CAMBIARIO O TASAS DE INTERÉS:**
- Tipo de cobertura:
- Instrumento utilizado para la cobertura:
- Costo total promedio de la cobertura por MIPyME beneficiada (pesos):
- Costo de la apertura inicial o similares por empresa beneficiada, en su valor (pesos):
- Plazo de la cobertura considerado en el esquema propuesto (posos):

Below the input fields, there is a note: "Después de capturar la información solicitada presione con el cursor del ratón 'ACEPTAR'". At the bottom of the form, there is another navigation bar with buttons for "regresar", "aceptar", and "cancelar".

En esta sección se deberán registrar las características del proyecto de acceso al financiamiento en su modalidad de Cobertura de Riesgo Cambiario o Tasas de Interés.

- Elija el botón “**ACEPTAR**” para continuar con la captura.

13. PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Cuando la captura de los anexos de información adicional ha finalizado, el Sistema de Captura de manera automática le informará que la solicitud de apoyo ha sido ingresada adecuadamente, proporcionándole datos de control que serán necesarios posteriormente para conocer el estatus del proyecto.

La imagen que se muestra es la siguiente:



Una vez que el Sistema recibió satisfactoriamente su solicitud, le mostrará el registro de su proyecto con los siguientes datos: fecha, folio, hora, nombre del proyecto y clave de acceso.

Se sugiere imprimir esta pantalla a fin de que el usuario guarde el **folio** y **clave de acceso** que le fue asignado por el Sistema, ya que con ellos será posible verificar el avance de su solicitud.

- Presione “**aceptar**” para continuar.



A través de ella, el sistema le informará sobre el estatus total de su proyecto y será posible enviar la documentación soporte que sustenta a la solicitud de apoyo.

- El solicitante deberá seleccionar el botón de **“Completar información”** para continuar.
- La imagen que se mostrará será la siguiente:

Registro de proyecto

Para cada una de los conceptos seleccionados en este proyecto indicar documentación soporte, misma que debe hacer llegar a la SE. Pagar de indicar cual será la forma de envío

Articulación Productiva Sectorial y Regional	
-Proyectos Productivos Industriales	
+Adquisición e instalación de maquinaria y equipo	
Estudio financiero	Indicar método de envío
Acceso a Mercados	
-Impulsoras de la Oferta Exportable	
+Instalación o rehabilitación y equipamiento de espacios físicos de atención	
Programa de trabajo	Indicar método de envío
Cotizaciones	Indicar método de envío
Acceso al Financiamiento	
-Fondos de Garantía	
+Fondos de garantía	
Plan de negocios	Indicar método de envío
Plan de exportación	Indicar método de envío
Consultoría Empresarial	
+Servicios profesionales y técnicos de consultoría	
+Capacidades administrativas, comerciales y productivas (Micro)	
Estudio de factibilidad	Indicar método de envío

Algunos aceptar enviar

- El solicitante deberá seleccionar por cada concepto de apoyo solicitado, la opción **“Indicar el método de envío”** a través de la cual especificará el medio por el que hará llegar la documentación:

Registro de proyecto

Indique la forma de envío de la DOCUMENTACIÓN SOPORTE del siguiente concepto y tipo:

Creación y fortalecimiento de Empresas e Innovación Tecnológica

-Formación de emprendedores

+Capacidades administrativas, comerciales y productivas (Micro)

Estudio de factibilidad

+Descripción del documento: (Nombre del documento, contenido) (max 255 car.)

+Método de envío:

Archivo magnético vía página [aplica solo para archivos de menos de 1.4 Mb]
 + Seleccione el archivo (solo ".doc", ".pdf", ".xls", ".jpg", ".zip" son validos)

Paquetería Oficinas (SEDECO, delegación SE, oficinas centrales SE)

+Descripción del paquete y lugar de entrega: (No aplica para envío de archivo vía página)

+ De clic en aceptar

Algunos aceptar enviar

En esta sección se describirán algunas características del documento que se envía y el medio que se empleará para su envío.

- Se debe describir brevemente el documento que se envía
- Indicar el modo de envío; elegirá:

Archivo magnético: Si el documento se encuentra en archivo magnético, por lo que deberá adjuntarlo a través de esta misma sección.

Paquetería: Si el documento se enviará por paquetería especializada.

Oficinas (SEDECO, Delegaciones, Oficinas Centrales de la Secretaría de Economía): Cuando el proyecto sea de ámbito estatal, se deberá entregar en las ventanillas PYME de las Secretarías de Desarrollo Económico o en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Economía. Cuando el proyecto sea de ámbito regional, nacional o internacional, se deberá entregar en las ventanillas PYME de las Delegaciones Federales o en la ventanilla única de la Secretaría de Economía.

Cuando se trate de Paquetería o Ventanillas PYME, se deberá informar en lo posible, de las características de la empresa a través de la cual se efectuará el envío, declarando fecha y No. de folio del envío y en el caso de las oficinas, la ubicación física en donde fue entregado el paquete, detallando su fecha de entrega.

- Presione “**aceptar**” para continuar.

La imagen que se mostrará será la siguiente:

The screenshot shows a software window titled "Registro de proyecto" with a navigation bar at the top containing "ATENCIONES", "ACEPTAR", and "AVANCE". Below the title bar, there is a paragraph of instructions: "Para cada una de los conceptos seleccionados en este proyecto indicar documentación soporte, misma que debe hacer llegar a la Ventanilla única de la (PYME) o ventanilla estatal según corresponda en función del tipo del organismo interacción (estatal, regional, nacional e internacional). Favor de indicar cual será la forma de envío".

Articulación Productiva Sectorial y Regional	
-Proyectos Productivos Industriales	
+Adquisición e instalación de maquinaria y equipo	
Estudio financiero	Forma: Transmisión electrónica en el sistema DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE PROYECTOS.DOC 6/5/2004 3:04:00 PM
Acceso a Mercados	
-Impulsoras de la Oferta Exportable	
+Instalación e rehabilitación y equipamiento de espacios físicos de atención	
Estudio financiero	ESTUDIO TECNICO Forma: Transmisión electrónica en el sistema DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE PROYECTOS.DOC 6/5/2004 3:04:22 PM

Terminada la captura de documentación soporte, de clic en siguiente para salir de esta pantalla.

At the bottom of the window, there is another navigation bar with "ATENCIONES", "ACEPTAR", and "AVANCE".

- Presione “**siguiente**” para continuar.

La imagen que se mostrará será la siguiente:

Nombre	Solicitud	Documentación soporte
PP2004-336.- CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL PARA 4 EMPRESAS INTEGRADORAS DEL SUR DE TABASCO.	Solicitud capturada en línea	

Estado de avance: Recepción
Tiempo transcurrido: 0 Día(s) desde el 6/MAYO/2004
Recuerde que la evaluación de su proyecto iniciara cuando se cuenta con la documentación soporte completa.

[SALIR DEL SEGUIMIENTO DE SOLICITUD](#)

El sistema confirmará la recepción de la Documentación Soporte en el apartado correspondiente, y le notifica sobre el estado de avance del proyecto y el tiempo transcurrido del proceso.

Se podrá consultar el proyecto tal y como fue capturado, eligiendo el nombre del proyecto.

- Seleccione la opción “**SALIR DEL SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD**” para dar por terminado el proceso de captura y envío de la solicitud del proyecto utilizando el **Procedimiento de Acceso al Sistema de Captura en Línea**.