



ANEXO 3

Criterios y lineamientos para la integración de proyectos, evaluación y comprobación de la aplicación del recurso y del cumplimiento de los impactos



ANEXO 3

Categoría: VI REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION

Subcategoría: 1. Promoción

Concepto: a) Realización de Eventos para fomentar la creación y desarrollo de MIPYMES competitivas

I. Descripción del concepto de apoyo.

1. Apoyos destinados exclusivamente a la realización de eventos de carácter nacional o internacional, con sede en México dirigidos a los cinco segmentos:
 - a) Emprendedores.
 - b) Microempresas
 - c) PyMEs
 - d) Empresas Gacelas (Innovación y Tecnología)
 - e) Empresas Tractoras (Desarrollo de Proveedores)

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. La asistencia mínima deberá ser de 8 mil asistentes.
2. Los asistentes y expositores participarán de manera gratuita.
3. Los eventos tendrán una convocatoria a nivel nacional y/o internacional, con sede en México.
4. La duración del evento deberá ser mínimo de 3 días.
5. Cada evento deberá contener:
 - a) **Área de exposición:** mínima de 5 mil m², con un mínimo de 150 stands de 3X3 mts o su equivalente, en donde los expositores presenten programas, esquemas, herramientas, productos y/o servicios de instituciones públicas y privadas para las MIPYMES o para los nuevos emprendedores.
 - b) **Seminarios, conferencias y talleres,** dirigidos a las MIPYMES y nuevos emprendedores para el desarrollo y fomento de la cultura empresarial.
 - c) **Conferencias Magistrales:** deberán ser para un mínimo de 1000 personas impartidas por personalidades de rango nacional y/o internacional del ámbito económico, industrial, empresarial, académico y tecnológico, con el propósito de transmitir conocimientos para fomentar la cultura empresarial y las mejores prácticas en temas de interés.
 - d) **Las ceremonias y/o actos especiales:** podrán realizarse siempre y cuando tengan relación con el tema del Evento, con las MIPYMES y se refieran a: Inauguración y/o clausura; Firma de convenios; Entrega de premios y/o reconocimientos; Presentación de Programas; Reuniones de trabajo; otros que proponga el Comité Organizador (CO).
Para la realización de los eventos se establecerá un CO a efecto de instrumentar las acciones, actividades y contenidos del proyecto, así como los puntos citados en este

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Manual de Procedimientos, para todas y cada una de las fases de planeación, organización y desarrollo.

e) Fase de planeación:

- La fecha de realización del evento deberá presentarse como propuesta al Fondo PyME, misma que será validada por la Unidad Administrativa correspondiente, a efecto de evitar duplicidad con otros eventos que afecten su impacto. Una vez aprobado, en caso de requerir cambios de fecha o de alguna otra índole, deberán solicitarlo por escrito a la misma Unidad para su autorización.
- El Recinto Ferial que proponga el Organismo Intermedio (OI) deberá cumplir con las condiciones mínimas necesarias para garantizar su buen desarrollo, a saber:
 - Área de exposición antes referida y que deberá cumplir con las normas correspondientes en materia de protección civil.
 - Mínimo cuatro salones para eventos de formación empresarial con capacidad para 100 o más personas con montaje tipo escuela, auditorio u otros, los cuales deberán reunir las condiciones necesarias para la realización de éstos.
 - Un salón para un mínimo de 1,000 personas para las conferencias magistrales, eventos especiales, ceremonias, etc.
 - Iluminación general de áreas comunes (pasillos, escaleras, sanitarios, etc.) y salones contratados.
 - Suministro adecuado de energía e incluir una planta de emergencia.
 - Aire acondicionado en los salones contratados los días del evento.
 - Alfombra en todos los salones y áreas de pasillos.
 - Área para el registro de los asistentes.
- Servicio médico durante el montaje, desarrollo del evento y desmontaje de éste.
- Equipo contra incendios (según la normatividad vigente).
- Salidas de emergencia con acceso a las vías de evacuación y que cumplan con las señalizaciones que en materia de protección civil marque la normatividad vigente.
- Derecho a uso de andenes para las labores de carga y descarga.
- Área de estacionamiento para los visitantes.
- Disponibilidad y capacidad para la instalación de banners, líneas telefónicas y de Internet.
- Seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros.
- Adicionalmente, se deberá considerar los servicios que a continuación se señalan:
 - Diseño y producción de escenografías para la inauguración y demás eventos de formación empresarial, ceremonias y actos especiales, así como de la señalización general del evento, del programa general del evento y paquetería, entre otros.
 - Sistema de preregistro vía internet mediante una página exclusiva para el evento y registro de asistentes en general y por cada evento de formación empresarial, ceremonias y actos especiales, que permita identificación y su clasificación (gafetes).
 - Equipo de cómputo, audio y video para todos los eventos de formación empresarial y para ceremonias y actos especiales.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Radios de intercomunicación para el CO.
- Promoción y difusión del evento a través de radio, TV, prensa, carteles, trípticos, volantes, entre otros.
- Diseño, instalación y atención durante todo el evento de módulos de información.
- Seguridad y vigilancia.
- El CO podrá identificar la participación de empresas como patrocinadoras del evento, para lo cual deberán elaborar un programa y/o esquema en el que se determinen las condiciones de participación.

f) Fase de organización y desarrollo del evento

- **Integralidad:** la oferta de los componentes del Evento deberá ser integral, por lo que debe contar con lo señalado en el punto II, inciso 4 y literales a), b) y c) de este Manual.
- **Formación Empresarial:** invitar a especialistas nacionales e internacionales a participar en temas que apoyen a desarrollar o incrementar la cultura empresarial de las MIPYMES y de los nuevos emprendedores.
- **Ceremonias y actos especiales:** cada uno de ellos requiere de un área especial y en su caso se debe contemplar: protocolo, invitaciones y logística propia.
- **Inauguración y/o clausura:** considerar la presencia del C. Secretario de Economía y Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa mediante invitación por escrito, bases de datos actualizadas, protocolo, propuesta del programa de la ceremonia inaugural y/o de clausura, líneas discursivas, invitación y acreditaciones a medios, boletín de prensa, delimitación de áreas, edecanes, etc.
- **Presentación del evento a los medios de comunicación:** Podrá realizarse 30 días previos al evento para dar a conocer los elementos que lo integran para promover la participación en éste.
- **Medios de comunicación:** Se deberá considerar en el recinto un área para atención a los medios (sala de prensa) equipada con teléfonos, computadoras, e Internet.
- **Programa:** diseño y elaboración de un programa impreso con todos los componentes que integran el evento.
- **Preregistro:** vía internet y alojado en una página web exclusiva para el evento.
- **Registro:** el registro es indispensable, por lo que se deberá contar con un sistema que permita la captura de los datos que se detallan a continuación, así como la información requerida por el Fondo PyME, para obtener posteriormente la información necesaria y elaborar el informe de resultados.
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y/o Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Nombre del asistente (nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
 - Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
 - Motivo por el que asiste al evento.
 - Giro.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Dirección.
- Colonia.
- Código postal.
- Entidad federativa.
- Delegación o municipio.
- Contacto.
- Clave lada.
- Teléfono.
- Fax.
- Correo electrónico.
- Sector productivo prioritario.
- Número de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres.
- Sector (industria, comercio y/o servicios).
- Indicar si la empresa está establecida en una comunidad indígena y cual.

También se apoyaran eventos de carácter internacional con sede en México, vinculados de manera directa a los programas que ofrece la Subsecretaria para la Pequeña y Mediana Empresa, estos eventos podrán contar con área de exposición y/o Seminarios, conferencias, talleres y/o conferencias magistrales. Para los casos en que el evento no contemple el área de exposición, la asistencia mínima requerida no será de 8 mil asistentes y el monto máximo de apoyo será hasta de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.)

6. Documentación Soporte del Proyecto

- Currículum:** Del operador y/o proveedores del proyecto, con al menos tres años de experiencia en la organización de eventos.
- Plan de Promoción:** (Cronograma/Programa). Difusión del evento, incluyendo Internet.
- Carta compromiso:** que el OI del evento presente por escrito, junto con el proyecto, donde manifieste que se obliga a cumplir con las responsabilidades de un evento de ésta naturaleza y a dar el seguimiento correspondiente. Así como a utilizar la imagen institucional.
- Presupuesto de Ingresos y Egresos:** relacionados con la realización del evento, el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar.
- Cronograma de Actividades.**
- Encuesta:** de satisfacción para aplicar entre los asistentes al evento.
- Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- R.F.C.
- Domicilio fiscal
- No Telefónico
- Correo electrónico.
- IVA desglosado
- Firma autógrafa del representante de la empresa

III. Restricciones.

No se apoyará el evento cuando:

1. No cumplan u omitan alguno de los anteriores lineamientos.
2. .
3. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, hospedaje, , peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación del OI (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, mobiliario, displays, etc.), amenidades y/o regalos de algún tipo.
4. Este ya se haya realizado, esto es, que la fecha en la que se recibe la Cédula de Apoyo en el Sistema, sea posterior al inicio del evento correspondiente.
5. Se cobre por participación a los asistentes o expositores ya que todo evento será totalmente gratuito.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
7. Su objetivo principal sea la comercialización de productos o servicios y exista fines de lucro.

IV. Elementos de evaluación del proyecto/programa

1. Número de empresas atendidas.
2. Número de asistentes al evento.
3. Número de Expositores
4. Número de eventos de Formación Empresarial.
5. Número de asistentes a eventos de Formación Empresarial.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

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

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
2. **Resultados Generales:** presentación del Formato III en el cual se especificarán los resultados generales del evento.
 3. **Listado:** de los contactos de negocios cuando así lo hubiere, que se llevaron a cabo, en su caso especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa.
 4. **Reporte:** Especificando el numero de vinculaciones efectuadas cuando así lo hubiere entre los asistentes y las instituciones que apoyan el desarrollo de las PyMEs.
 5. **Base de Datos del preregistro y registro:** por MIPYMES, por nuevos emprendedores y por asistentes en general al evento, eventos de formación empresarial ceremonias y actos especiales.
 6. **Estadísticas:** de la base de datos del evento (Gráficas). Ejemplo: Asistencia, estados y municipios participantes, sector de los asistentes, tamaño de las empresas, etc.
 7. **Resultado de la Encuesta:** resultados de la encuesta de satisfacción a participantes en el evento, Incluyendo gráficas.
 8. **Memorias Gráficas:** fotografías y video en soporte electrónico.
 9. **Presencia en medios:** evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios al evento. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).
 10. **Constancia** firmada por el expositor de su participación gratuita en el evento, acompañada de la copia de su identificación oficial.
 11. **Anexos:** que incluyan todo el material de promoción y difusión utilizado en el evento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

CATEGORÍA: VI. REALIZACIÓN DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN

SUBCATEGORÍA: 1. Promoción.

CONCEPTO: b) Realización de Semanas Regionales PyME.

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para la Realización de Eventos para ofrecer a las micro, pequeñas y medianas empresas, emprendedores y asistentes en general en un solo lugar y de forma integral y preferentemente gratuita, la posibilidad de hacer negocios, de vincularse con otras MIPyMEs, obtener información acerca de los programas y productos que existen para apoyar el inicio, desarrollo y consolidación de una empresa en diversos temas, en una superficie destinada a éstos y que es el área de Pabellones, así como de participar en conferencias y talleres que fortalecen la cultura empresarial.

I. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Las Semanas Regionales PyME deberán ser un evento de al menos tres días con la participación de tres estados que formen parte de la misma región.
2. Deberán también estar claramente dirigidas a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, las cuales serán diseñadas de acuerdo a sus necesidades, presentando en ellos la oferta de productos, programas y servicios relacionados.
3. Deberán promover la cultura empresarial a través de: Conferencias, Talleres u otras herramientas e instrumentos que apoyen la creación, desarrollo y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.
4. La entrada de los asistentes al evento, a los talleres y a las conferencias, debe de ser gratuito.
5. El Comité Organizador (CO) podrá proponer en la cédula de apoyo al Fondo PyME, una cuota de recuperación exclusivamente por concepto de renta de espacios (stands), a fin de lograr la suficiencia económica, sin que esto represente lucro para los organizadores y cuyas aportaciones estén claramente especificadas en el recibo que expida el organismo intermedio, así mismo el contrato firmado entre el expositor y el Organismo Promotor (OP) deberá de mencionar el apoyo obtenido por el Fondo PyME, lo cual deberá reflejarse en el presupuesto de ingresos y egresos.
6. El Organismo Intermedio deberá firmar un contrato con cada uno de los expositores, el cual deberá especificar el apoyo otorgado por el Fondo PyME. Dicho documento deberá especificar el monto a pagar al OP y/o al OI por el concepto del Stand. El contrato deberá venir acompañado por una identificación oficial.
7. En caso de cobrar una cuota el OI deberá expedir recibo o factura con requisitos fiscales en donde se especifique el monto pagado por el expositor.

Dicho documento deberá estar acompañado por la identificación oficial del beneficiario.

- 8.- La solicitud de recursos al Fondo PyME preferentemente podrá presentarse cuando menos con

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



30 días de anticipación a la realización del evento, a efecto de que todos los aspectos logísticos, presupuestales, de organización, de promoción y difusión, así como los administrativos, deban ser debidamente atendidos y coordinados por el CO.

9.- Los componentes que deben integrar estos eventos son los siguientes:

a) **Pabellones:** área de exposición en donde los gobiernos de los estados, las pequeñas y medianas empresas, el sector académico y de investigación, instituciones financieras, empresas sociales, así como grandes empresas, franquicias, etc., promuevan la infraestructura y los servicios que ofrecen a las pequeñas y medianas empresas y emprendedores, dividido por sectores, giros y temática. **Al menos debe de haber un pabellón de financiamiento, institucional, emprendedores, franquicias, comercio exterior e innovación tecnológica y cada pabellón debe de estar conformado por al menos 20 STANDS.**

b) **Formación Empresarial:** seminarios, conferencias y talleres, dirigidos a empresarios y emprendedores para presentarles un abanico de oportunidades para adquirir una cultura empresarial, en temas de tecnología, financiamiento, calidad, administración, mercadotecnia, emprendurismo y desarrollo de negocios, en otros a nivel nacional e internacional.

c) **Eventos Especiales:** cualquiera de los siguientes siempre y cuando tengan una relación con las PyMEs: Firma de convenios; Entrega de premios o reconocimientos; Presentaciones de Programas; Anuncios Importantes; Resoluciones a casos específicos; Reuniones de trabajo; u otros que proponga el CO.

10. Para su realización, todo evento debe integrar un CO (Formato I), a efecto de ajustar las acciones, actividades y contenidos del proyecto a los puntos contenidos en esta Guía del Usuario, para todas y cada una de las fases de Planeación, Organización y Desarrollo del evento.

11. Todo evento apoyado por esta categoría debe apegarse a los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional y debe considerar la asignación de un espacio gratuito para el stand de la SE (SPyOI la D.Fed.) cuya ubicación deberá ser acordada entre el CO y la Unidad Administrativa a cargo del programa de Promoción y atendido por la D. Fed., del estado sede. Los costos de diseño, producción, montaje y desmontaje del stand correrán por cuenta de la Unidad señalada **según disponibilidad de recursos.**

12. Fase de planeación:

a) Establecimiento del CO responsable del evento conforme al Formato I, que se integra en el presente manual.. Este Comité podrá ser integrado por el (los) gobierno(s) del (los) estado(s) participante(s), gobierno(s) municipal(es), organismos empresariales, delegados federales, instituciones financieras, educativas y las que considere pertinente el OI del proyecto.

b) Por lo que corresponde a la sede (Formato II) es necesario tomar en cuenta la disponibilidad de la fecha, capacidad de cupo, superficie disponible, área techada y que reúna las condiciones mínimas de seguridad para la instalación de los pabellones y de las salas de formación empresarial. La fecha de realización del evento deberá presentarse como propuesta, misma que será validada por la Unidad Administrativa Correspondiente de la SPyME, a efecto de evitar duplicidad con otros eventos que afecten su impacto, Una vez que el proyecto sea aprobado por el

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Consejo Directivo del Fondo PyME, no podrá haber modificaciones; en caso de requerir cambios de fecha o de alguna otra índole deberán solicitarlo por escrito a la Unidad y/o al Subcomité Técnico Estatal para su aprobación y en su caso, validación.

13. Fase de organización y desarrollo del evento

Designación de responsables operativos y asignación de tareas.

Líneas y actividades a considerar en las tareas de programación y logística:

- a) **Rueda de Prensa:** inicia la promoción, donde el CO anuncia que existe un grupo integrado por..., que realizará la Semana Regional PyME..., Fecha..., objetivos del evento, etc.
- b) **Presentación del evento a los medios:** 1 ó 2 semanas previas al evento dando a conocer los elementos que lo integran con información más precisa.
- c) **Inauguración:** considerar la presencia del C. Secretario de Economía / Subsecretario PyME. Solicitud de agenda de las autoridades, bases de datos actualizadas, invitaciones, protocolo, propuesta del programa inaugural, líneas discursivas, invitación y acreditaciones a los medios, boletín de prensa, delimitación de áreas en el lugar, edecanes, etc..
- d) **Pabellones:** identificar expositores.
- e) El OI podrá proponer una cuota de recuperación a los expositores en el área exclusivamente de renta de espacios (stands), a fin de lograr la suficiencia económica, sin que esto represente lucro para los organizadores, dichas aportaciones debe estar claramente especificadas en la **Factura o Recibo**, y reflejarse en el presupuesto de ingresos y egresos.
- f) **Formación Empresarial:** temas sugeridos y pertinentes a micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.
- g) **Eventos Especiales:** cada uno de estos eventos requiere de un área especial y debe contemplar protocolo, invitaciones y logística propia.
- h) **Medios de comunicación:** por la duración del evento y su amplitud, es conveniente considerar en el lugar un área para atención a los medios (sala de prensa) con equipo como: computadora, Internet, teléfono, copiadora, etc.
- i) **Registro:** es **indispensable** y el sistema debe capturar en un campo de registro el RFC o CURP de los asistentes, así como la información requerida por el Fondo PyME de la SPyME, para obtener posteriormente los datos necesarios y elaborar el informe de resultados. (Ver punto 2, documentación soporte del proyecto)
- j) **Aprobación de imagen por parte de la Unidad:** Presentación de la imagen a utilizar durante el evento para aprobación de la Unidad.

14.- Documentación soporte del proyecto:

- a) **Formatos I y II:** debidamente requisitados y firmados.
- b) **Carta compromiso:** El Organismo Promotor y/o el Organismo Intermedio del evento presentará junto con el proyecto una **carta compromiso** donde manifieste su disposición a extender la convocatoria a los estados de su región señalar los estados que participan, así como mencionar los organismos que ya están dispuestos a participar, señalando que se obliga a cumplir con las responsabilidades de un evento de ésta naturaleza y a dar el seguimiento correspondiente. De igual manera deberán comprometerse y apegarse a los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



c) **Presupuesto de Ingresos y Egresos:** relacionado con la realización del evento. El presupuesto debe de ser desglosado, **especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar.** (Ver rubros susceptibles de apoyo según anexo I), señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.

d) **Cronograma de Actividades:** Especificar las actividades desde la planeación, promoción, realización, seguimiento y entrega de resultados.

e) **Encuesta:** de satisfacción para aplicar entre los asistentes al evento y expositores.

f) **Cotización de todos los servicios:** Tres cotizaciones en hoja membretada y firmada por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Dichas cotizaciones deben incluir la cantidad, precio unitario, concepto, total e impuestos desglosados. Se podrá aceptar oficio justificando la ausencia del total de las cotizaciones solo en casos específicos de que el servicio solicitado, lo brinde un solo proveedor en el estado o región.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

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

f)

g) **Carta** emitida por cada uno de los gobiernos de los estados especificando los términos de su participación.

h) **Cotización del Registro de asistentes:** el organismo intermedio está **obligado** a contratar o a llevar un sistema de registro que debe captar al total de los asistentes al evento. El organismo deberá presentar 3 cotizaciones del proveedor o en su caso explicar mediante oficio la logística que se tendrá al respecto.

Dicho registro debe de contar al menos con los siguientes campos:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
- Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.
- Nombre del asistente. (nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
- Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
- Motivo por el que asiste al evento.
- Giro.
- Dirección.
- Colonia.
- Código postal.
- Entidad federativa.
- Delegación o municipio.
- Contacto.
- Clave lada.
- Teléfono.
- Fax.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Correo electrónico.
 - Sector productivo prioritario.
 - Sector (industria, comercio y/o servicios).
 - Numero de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres
 - Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
 - Descripción del apoyo o servicio otorgado.
- i) **Información soporte que debe de contener la cédula de apoyo:**
- Como incide el evento en la política integral de apoyo a las pymes del estado que presenta el proyecto.
 - Especificar metros cuadrados del recinto.
 - Especificar número de stands y metros cuadrados en la que se llevará a cabo el área de exposición.
 - Especificar cuantas salas y de que tamaño están considerando para los eventos de formación empresarial.
 - Especificar el concepto (únicamente: stand) de cobro, así como cuanto le costaría al empresario con y sin el apoyo del fondo pyme
 - En caso de no ser la primera edición del evento, deberán especificar claramente el impacto de los eventos anteriores, como por ejemplo numero de visitantes, numero de negociaciones realizadas, numero de personas capacitadas, numero de créditos otorgados, etc.
 - En su caso, deberán justificar el porque es importante realizar nuevamente el evento.

III. Restricciones.

No se apoyarán eventos cuando:

1. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
2. Sean eventos similares en fecha, objetivos y cobertura geográfica, al menos que el Consejo Directivo del Fondo PyME lo apruebe por tratarse de eventos relacionados entre si.
3. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría), destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales) Gastos de Operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina), Adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopadoras, audio, video, etc.) conjuntos musicales (amenidades), alimentos (desayunos, comidas, cenas, brindis de inauguración o de clausura) y/o regalos de ningún tipo.
5. Sean eventos ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la Cédula de Apoyo en el Sistema sea posterior al inicio del evento.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



IV. Elementos para la evaluación del proyecto.

1. Número de estados participantes.
2. Número de empresas a atender.
3. Número de pabellones.
4. Número de expositores por pabellón.
5. Número de asistentes en general.
6. Aportación estatal en igualdad de proporción.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. **Resultados Generales del Evento.** Formato III. Incluye Estadísticas de la base de datos del evento (Gráficas). Ejemplo: Asistencia, estados y municipios participantes, sector de los asistentes, tamaño de las empresas, etc.
2. **Recibo o factura** (en caso de que hayan cobrado cuota de recuperación), que cuente con requisitos fiscales en donde se refleje el pago realizado por el expositor.
3. **Contrato.-** Deberán entregar el modelo del contrato que se firmo con cada expositor que mencione el apoyo del Fondo PyME
4. **Base de Datos del Registro:** por empresarios, por emprendedores y por asistentes en general al evento y en particular del tráfico en pabellones y a eventos de formación empresarial.
5. **Listado:** de los contactos de negocios que se llevaron a cabo, especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa.(en caso de que aplique)
6. **Reporte:** Especificando el número de vinculaciones efectuadas entre los asistentes y las instituciones que apoyan el desarrollo de las Pymes.
7. **Reporte:** Especificando el monto y número de empresas que son susceptibles de recibir apoyo de las Instituciones Financieras in situ.
8. **Resultados de Encuesta de Satisfacción aplicada a Participantes del evento .** Dichos resultados deberán presentarse graficados.
9. **Memorias Gráficas:** Fotos del Evento.
10. **Programa de Seguimiento y Acciones a realizar.**
11. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Evidencia en físico o electrónico de los productos facturados..
12. **Presencia en medios:** evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios al evento. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).
13. **Anexos.** Incluye todo el material promocional que se utilizó en el Evento.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: c) Realización de los Foros PyME

I. Descripción del concepto de apoyo.

FORO PyME: Evento temático o especializado, de cobertura nacional, regional, estatal o municipal que cuenta con características claramente definidas en cuanto a su contenido, alcances, coberturas y/o sectores, cuyo propósito es promover de manera dirigida y **preferentemente** gratuita a las MIPyMES asistentes, la posibilidad de hacer negocios, de vincularse con otras MIPyMES, obtener la información acerca de los programas y productos que existen para apoyar el inicio, desarrollo y consolidación de una empresa.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los eventos que se apoyarán en esta Categoría con los recursos del Fondo PyME deberán: estar claramente dirigidos a las PyMEs, cuyo tema será definido por la información y datos presentados por el Comité Organizador (CO).
2. De igual manera, podrán promover la cultura empresarial a través de: Conferencias, y talleres u otras herramientas e instrumentos que apoyen la creación, desarrollo y consolidación de PyMEs, así como presentar un área para exposición (que pudieran ser o no Pabellones).
3. Para su realización, todo evento deberá integrar un CO (Formato I), a efecto de ajustar las acciones, actividades contenidas en este Manual, para todas y cada una de las fases de Planeación, Organización y Desarrollo del evento.
4. El CO podrá proponer en la cédula de apoyo al Fondo PyME, una cuota de recuperación exclusivamente por dos conceptos:
 - a).- Renta de espacios para exposición (stands), a fin de lograr la suficiencia económica, sin que esto represente lucro para los organizadores y cuyas aportaciones estén claramente especificadas en el recibo que expida el organismo intermedio. Así mismo, el contrato firmado entre el expositor y el Organismo Promotor (OP) y/o Organismo Intermedio (OI) deberá mencionar el apoyo obtenido por el Fondo PyME, lo cual deberá reflejarse en el presupuesto de ingresos y egresos.
 - b).- Cuota de recuperación en la inscripción, se deberá emitir un boleto o recibo que mencione el apoyo del Fondo PyME.
5. El OI deberá firmar un contrato con cada uno de los expositores el cual deberá detallar el apoyo otorgado por el Fondo PyME. Dicho documento deberá especificar el monto a pagar al OP y/u OI por el concepto del Stand. En caso de cobrar cuota de recuperación el OI deberá expedir recibo o factura con requisitos fiscales en donde se especifique el monto pagado.

Los anteriores documentos deberán estar acompañados por la identificación oficial del beneficiario.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



6.- Los componentes que podrán integrar estos eventos son los siguientes:

- a) **Pabellones** (en su caso): Área de exposición dividido por sectores, giros y temática para promover MIPyMEs.
- b) **Formación Empresarial** (en su caso): son seminarios, conferencias y talleres, dirigidos a empresarios y emprendedores.
- c) **Eventos Especiales** (en su caso): Firma de convenios; Entrega de premios o reconocimientos; Presentaciones de Programas; Anuncios Importantes; Resoluciones a casos específicos; Reuniones de trabajo; otros que proponga el CO.

7.- Todo evento apoyado por esta categoría debe apegarse a los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional y debe considerar la asignación de un espacio gratuito para el stand de la SE (SPyOI la D. Fed.), cuya ubicación deberá ser acordada entre el CO y la Unidad Administrativa a cargo del programa de Promoción y atendido por la D. Fed., del estado sede. Los costos de diseño, producción, montaje y desmontaje del stand correrán por cuenta de la Unidad **según disponibilidad de recursos**.

8.- Fase de planeación:

- a) Establecimiento del CO responsable del evento conforme al Formato I, que se integra en la presente Manual. Este Comité podrá ser integrado por el (los) gobierno(s) del (los) estado(s) participante(s), gobierno(s) municipal(es), organismos empresariales, delegados federales, instituciones financieras, educativas y las que considere pertinente el OI del proyecto.
- b) Definición y determinación de objetivos, tipo de evento, así como la sede conforme al Formato II y que se integra la presente Manual.. Es pertinente establecer objetivos reales y cuantificables, ya que serán considerados como indicadores de desempeño.
- c) La fecha de realización del evento deberá presentarse como propuesta, misma que será validada por la Unidad, a efecto de evitar duplicidad con otros eventos que afecten su impacto. Una vez que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME, no podrá haber modificaciones. En caso de requerir cambios de fecha o de alguna otra índole deberán solicitarlo por escrito a la Unidad o al Subcomité Estatal para su aprobación, y en su caso validación.

9.- Fase de organización y desarrollo del evento:

Designación de responsables operativos y asignación de tareas.

Líneas y actividades a considerar en las tareas de programación y logística:

- a) **Rueda de Prensa:** Inicia la promoción, donde el CO anuncia que existe un grupo integrado por..., que realizará el Foro PyME..., Fecha..., objetivos del evento, etc.
- b) **Presentación del evento a los medios:** 1 ó 2 semanas previas al evento dando a conocer los elementos que lo integran con información más precisa.
- c) **Inauguración:** considerar la presencia del C. Secretario de Economía / Subsecretario PyME. Solicitud de agenda de las autoridades, bases de **datos**

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



actualizadas, invitaciones, protocolo, propuesta del programa inaugural, líneas discursivas, invitación y acreditaciones a los medios, boletín de prensa, delimitación de áreas en el lugar, edecanes, etc.

- d) **Pabellones:** Identificar Expositores
- e) **Formación Empresarial:** temas sugeridos y pertinentes a micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.
- f) **Eventos Especiales:** cada uno de estos eventos requiere de un área especial y debe contemplar protocolo, invitaciones y logística propia.
- g) **Medios de comunicación:** en el lugar puede contemplarse un área para atención a los medios (sala de prensa) con equipo como: computadoras, Internet, teléfonos, copiadora, fax y de ser posible, servicio básico de café.
- h) **Registro:** es **indispensable** y el sistema debe capturar un campo con el RFC o CURP de los asistentes, así como la información requerida por el Fondo PyME de la SPyME, para obtener posteriormente los datos necesarios y elaborar el informe de resultados. (Ver “documentación soporte del proyecto”).

Puede considerarse dentro de este concepto de apoyo la realización de un Foro PyME a través de sistemas virtuales, aprovechando los avances en las tecnologías de la información y comunicación como medio para su implementación. La metodología, condiciones, requisitos y restricciones serán definidos de acuerdo a cada proyecto, teniendo como referencia todo lo descrito para este concepto de apoyo.

10.- Aprobación de imagen por parte de la Unidad:

- a) Presentación de la imagen a utilizar durante el evento para aprobación de la Unidad.

11.- Documentación soporte del proyecto:

- a) **Formato I, II:** debidamente requisitados y firmados.
- b) **CARTA COMPROMISO:** El organismo intermedio presentará, junto con el proyecto una carta compromiso donde manifieste su disposición a extender la convocatoria a los estados de su región, así como mencionar los organismos que ya están dispuestos a participar, señalando que se obliga a cumplir con las responsabilidades de un evento de ésta naturaleza y a dar el seguimiento correspondiente. De igual manera deberán comprometerse y apegarse a los lineamientos para el uso y aplicación de la imagen institucional.
- c) **Presupuesto de Ingresos y Egresos:** relacionado con la realización del evento. El presupuesto debe de ser desglosado, **especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar.** (Ver rubros susceptibles de apoyo según anexo I), señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.
- d) **Cronograma de Actividades:** Especificar las actividades desde la planeación, promoción, realización, seguimiento y entrega de resultados.
- e) **Encuesta:** de satisfacción para aplicar entre los asistentes al evento y en su caso expositores.
- f) **Cotización de todos los servicios:** Tres cotizaciones en hoja membretada y firmada por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Dichas cotizaciones deben incluir la cantidad, precio unitario, concepto, total e impuestos desglosados. Se podrá aceptar oficio justificando la

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



ausencia del total de las cotizaciones solo en casos específicos de que el servicio solicitado, lo brinde un solo proveedor en el estado o región..

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

- R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
- g) **Cotización del Registro de Asistentes:** El organismo intermedio esta **obligado** a contratar o a llevar un sistema de registro que debe captar al total de los asistentes al evento. El organismo deberá presentar 3 cotizaciones del proveedor o en su caso explicar mediante oficio la logística que se tendrá al respecto.
- h) **Dicho registro debe de contar al menos con los siguientes campos:**
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.
 - Nombre del asistente.(nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
 - Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
 - Motivo por el que asiste al evento.
 - Giro.
 - Dirección.
 - Colonia.
 - Código postal.
 - Entidad federativa.
 - Delegación o municipio.
 - Contacto.
 - Clave lada.
 - Teléfono.
 - Fax.
 - Correo electrónico.
 - Sector productivo prioritario.
 - Sector (industria, comercio y/o servicios).
 - Numero de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres
 - Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
 - Descripción del apoyo o servicio otorgado.
- i) **Información soporte que debe de contener la cédula de apoyo:**
- Como incide el evento en la política integral de apoyo a las pymes del estado que presenta el proyecto.
 - Especificar metros cuadrados del recinto.
 - Especificar número de stands y metros cuadrados en la que se llevará a cabo el área de exposición.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Especificar cuantas salas y de que tamaño están considerando para los eventos de formación empresarial.
- Especificar el concepto (únicamente: stand e inscripción) de cobro, así como cuanto le costaría al empresario con y sin el apoyo del fondo pyme
- En caso de no ser la primera edición del evento, deberán especificar claramente el impacto de los eventos anteriores, como por ejemplo numero de visitantes, numero de negociaciones realizadas, numero de personas capacitadas, numero de créditos otorgados, etc.
- En su caso Deberán justificar el porque es importante realizar una nueva edición del evento.

III. Restricciones.

No se apoyarán eventos cuando:

1. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
2. Sean eventos similares en fecha, objetivos y cobertura geográfica, al menos que el Consejo Directivo del Fondo PyME lo apruebe por tratarse de eventos relacionados entre si.
3. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
4. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría), destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales) Gastos de Operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina), Adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.) conjuntos musicales (amenidades), alimentos (desayunos, comidas, cenas, brindis de inauguración o de clausura) y/o regalos de ningún tipo.
5. Sean eventos ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la Cédula de Apoyo en el Sistema sea posterior al inicio del evento.
6. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
7. El monto máximo de apoyo a través del Fondo PyME para eventos de un solo día, será de \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 M.N.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas atendidas.
2. Número de asistentes al evento.
3. Componentes del foro: área de exposición, formación empresarial, encuentros de negocios.
4. Aportación estatal en igualdad de proporción.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

1. **Resultados Generales del Evento.** Formato III. Incluye Estadísticas de la base de datos del evento (Gráficas). Ejemplo: Asistencia, estados y municipios participantes, sector de los asistentes, tamaño de las empresas, etc.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



2. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Evidencia en físico o electrónico de los productos facturados. .
3. **Contrato.-** Deberán entregar el modelo del contrato que se firmo con cada expositor que mencione el apoyo del Fondo PyME.(en caso de cobro por concepto de stands)
4. **Base de Datos del Registro:** por empresarios, por emprendedores y por asistentes en general al evento y en su caso del tráfico en pabellones y a eventos de formación empresarial.
5. **Listado:** de los contactos de negocios que se llevaron a cabo, especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa. En caso de que aplique
6. **Reporte:** Especificando el número de vinculaciones efectuadas entre los asistentes y las instituciones que apoyan el desarrollo de las PyMEs. En caso de que aplique
7. **Reporte:** Especificando el monto y número de empresas que son susceptibles de recibir apoyo de las Instituciones Financieras in situ. En caso de que aplique.
8. **Resultados de Encuesta de Satisfacción aplicada a Participantes y expositores del Evento.** Dichos resultados deberán presentarse graficados.
9. **Memorias Gráficas:** Fotos del Evento.
10. **Programa de Seguimiento y Acciones a realizar.**
11. **Presencia en medios:** evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios al evento. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).
12. **Anexos.** Incluye todo el material promocional que se utilizó en el Evento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: d) Difusión por parte de los Organismos Intermedios, de casos de éxito derivados de la aplicación de los recursos del FONDO PyME

I. Descripción del concepto de apoyo.

Recursos destinados para la difusión de casos de éxito, **primordialmente de empresas**, así mismo de proyectos o productos como resultado de apoyos otorgados a través de la SPyME, a través de los siguientes formatos:

1. **Videográfico:** para televisión,
2. **Impreso:** para revistas, periódicos y trípticos,
3. **Audio:** para radio,
4. **Publicidad,**
5. **Internet,**
6. **Espectaculares, entre otros.**

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Para que un proyecto pueda considerarse como caso de éxito, deberá cumplir con al menos tres de los siguientes impactos:
 - a) Generación de empleos superiores a los plateados en la cédula de apoyo;
 - b) Incremento sustancial en ventas;
 - c) Creación de nuevas empresas;
 - d) Incremento en la productividad;
 - e) Exportación o incremento en las mismas;
 - f) Desarrollo y mejoramiento de la infraestructura;
 - g) Incursión en nuevos mercados;
 - h) Instrumentación de Sistemas de Aseguramiento de la Calidad;
 - i) Fomento a la Innovación y al desarrollo tecnológico;
 - j) Contribución al entorno económico y social;
 - k) Desarrollo de proveedores;
 - l) Integración a las cadenas productivas, entre otros.
2. Es importante señalar que los casos propuestos deberán demostrar resultados notables y sostenidos derivados de los apoyos de los Programas de la SPyME, y para considerarlo como caso de éxito deberá haber transcurrido al menos un año de su identificación y documentación.
3. Demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación que aplicaban para el ejercicio fiscal correspondiente al proyecto o producto que se propone como caso de éxito, referente al seguimiento y comprobación documental de la aplicación de los recursos.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



4. Toda producción de material deberá utilizar la Imagen institucional, apegándose a los lineamientos para el uso y aplicación de la misma.
5. Documentación soporte del proyecto.
 - a) **Carta:** autorizando a la SE el uso de los materiales para su difusión; asimismo, es indispensable que exprese sus responsabilidades por el direccionamiento que a cada material se le da, manteniéndose al margen de campañas políticas, electorales, etc.
 - b) **Ficha Técnica:** en donde presente datos generales de la empresa y datos que soporte el por qué se considera como caso de éxito, dependiendo de los impactos como son: incremento en ventas, generación de empleos; incremento en productividad, conservación de empleos, exportaciones, etc., además deberá identificar el Fondo del cual recibió el apoyo y el año (Fondo PyME, FAMPyME, FIDECAP, FOAFI, FACOE, etc).
 - c) **Estrategia, impacto y plan de medios:** de la campaña, que incluya calendario de ejecución y pauta.
 - d) **Cotización de todos los servicios:** Tres cotizaciones en hoja membretada y firmada por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Dichas cotizaciones deben incluir la cantidad, precio unitario, concepto, total e impuestos desglosados. Se podrá aceptar oficio justificando la ausencia del total de las cotizaciones solo en casos específicos de que el servicio solicitado, lo brinde un solo proveedor en el estado o región. Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:
 - R.F.C.
 - Domicilio fiscal
 - No Telefónico
 - Correo electrónico.
 - e) **Presupuesto de ingresos y egresos:** El presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar, señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones
 - f) **Currículum:** de la empresa de servicios de comunicación.

III. Restricciones.

No se apoyarán las solicitudes de proyectos que:

1. Incluyan gastos de cualquier participante económico destinados al estudio de mercado, pasajes, peajes, viáticos, hospedaje, alimentación, gastos telefónicos, gastos de representación y la adquisición de equipo para la producción del material de difusión u otros.
2. La información presentada en la ficha técnica, presente alguna inconsistencia, omisión o no sea verídica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Presentados por el Organismo Intermedio (OI) para difusión de casos de éxito, que adeuden documentación o hayan incumplido con el seguimiento de apoyos de Fondos recibidos en ejercicios anteriores.
- Cuando la campaña de promoción haya iniciado antes de presentar la solicitud al Fondo PyME.
- Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

- Número de empresas a promoverse como casos de éxito.
- Impactos generados como resultado del apoyo del Fondo PyME.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

- Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Evidencia en físico o electrónico de los productos facturados.
- Evaluación:** por parte de la empresa de servicios de comunicación, en la que se detallan los resultados de la campaña en cuestión.
- Memorias Gráficas:** Fotos del Proyecto.
- Recibo PyME:** Documento firmado por el representante de la empresa beneficiada que muestra claramente el apoyo para la difusión de la empresa, proyecto o producto a través de la campaña como un caso de éxito.
- Evidencia física o en soporte electrónico:** demuestre la presencia en medios de la cobertura realizada (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet y publicidad estática).
- Evidencia física o en soporte electrónico:** del material promocional que se utilizó en el Proyecto.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION

Subcategoría: 1. Promoción

Concepto: e) Posicionamiento de marcas de productos y/o servicios de MIPYMES tanto individuales como colectivas. i

I. Descripción del concepto de apoyo.

Los apoyos se otorgarán exclusivamente para campañas de marketing, publicidad, promoción y difusión, cuyo objetivo sea el posicionamiento de la empresa, la marca o el producto y/o servicio así como cualquier combinación que sea pertinente para la campaña: empresa/marca/producto y/o servicio en públicos objetivo específicos en el ámbito local, regional, nacional o internacional.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

- 1.- Los apoyos para este concepto sólo podrán otorgarse a un grupo de al menos tres (3) empresas legalmente constituidas y que cuenten con una marca debidamente registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), misma que puede ser individual o colectiva.
- 2.- Todos los materiales publicitarios producidos para estos proyectos, deberán utilizar la Imagen Institucional apegándose a los lineamientos que para el uso y aplicación de la misma.
- 3.- Documentación soporte del proyecto.
 - a) **RFC:** de cada una de las PyMEs.
 - b) **Registro de marca ante el IMPI:** copia del registro de **las marcas individuales o colectivas**, expedidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), de las empresas participantes en el proyecto.
 - c) **Estrategia o plan de marketing, publicidad, pauta, promoción o difusión:** elaborado por la empresa proveedora especializada en estos servicios, que especifique claramente los medios a utilizar, el calendario de ejecución, la cotización de los servicios y la metodología para la evaluación de los resultados.
 - d) **Objetivos cualitativo y cuantitativo del proyecto:** descripción de los que pueden ser, entre otros: Incrementar las ventas de productos o servicios; lanzamiento de un nuevo producto o servicio; apertura de nuevos mercados; fidelización de clientes; posicionamiento de la empresa/marca/producto o servicio en segmentos específicos de su público objetivo.
 - e) **Currículum:** de la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión, que señale claramente su experiencia y clientes atendidos.
 - f) **Presupuesto de ingresos y egresos:** describiendo los conceptos. Dicho presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



y la instancia que lo va a aportar señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.

- g) **Cotización de todos los servicios:** Tres cotizaciones en hoja membretada y firmada por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Dichas cotizaciones deben incluir la cantidad, precio unitario, concepto, total e impuestos desglosados. Se podrá aceptar oficio justificando la ausencia del total de las cotizaciones solo en casos específicos de que el servicio solicitado, lo brinde un solo proveedor en el estado o región..

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

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

III. Restricciones.

No se apoyarán los proyectos que:

1. Apoyen campañas políticas o electorales.
2. Incluyan gastos (sin importar la instancia través de la cual se pagaría) destinados al estudio de mercado, viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales), gastos de operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina entre otros); adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, equipo para la producción del material etc.
3. No cuenten con el registro de marca ante el IMPI.
4. No estén legalmente constituidas
5. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas atendidas.
2. Plan de publicidad, promoción y/o difusión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
2. **Evaluación:** documento que acredite el resultado de la campaña, dicho documento debe ser elaborado por la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión
3. **Material publicitario y promocional:** en forma física y/o en soporte electrónico.
4. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.
5. **Memorias Gráficas:** fotos y/o video en soporte electrónico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: f) Campañas de promoción y difusión para informar y orientar a los segmentos empresariales beneficiarios del Fondo PyME.

I.- Descripción del concepto de apoyo.

Los apoyos se otorgarán para desarrollar campañas de promoción y difusión cuyo propósito sea informar y orientar a los segmentos empresariales beneficiarios del Fondo PyME, tales como: nuevos emprendedores, microempresas, pequeñas y medianas empresas, empresas gacela y empresas tractoras, sobre los programas, instrumentos, productos, herramientas y acciones para elevar su competitividad

II.- Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los apoyos para este concepto sólo podrán otorgarse para campañas diseñadas para promover y difundir los objetivos generales y específicos del Fondo PyME, particularmente aquellas destinadas a dar a conocer los servicios de gestión empresarial, capacitación, financiamiento, comercialización e innovación, entre los empresarios y emprendedores.
2. Todas las campañas de promoción y difusión que para este propósito presenten los Organismos Intermedios, deberán sujetarse a la información actualizada sobre los alcances y beneficios que otorgan a los empresarios y emprendedores, cada uno de los Programas Prioritarios del Fondo PyME. Todos los materiales publicitarios producidos para estos proyectos, deberán utilizar la Imagen Institucional, apegándose a los lineamientos que para el uso y aplicación de la misma que establezca la Unidad Administrativa responsable.
3. Documentación soporte del proyecto.
 - a) Estrategia de promoción y difusión, creatividad publicitaria y pauta de medios: elaborada por la empresa proveedora especializada en estos servicios, que especifique claramente los medios a utilizar, el calendario de ejecución, la cotización de los servicios y la metodología para la evaluación de los resultados.
 - b) Objetivos cualitativo y cuantitativo del proyecto: Documento que los describa y que pueden ser, entre otros: que un mayor número de empresarios y emprendedores conozcan los apoyos del Fondo PyME; incrementar el número de empresas beneficiadas; impulsar la cultura emprendedora; fortalecer la presencia de las MIPYMES en el mercado nacional, etc.
 - c) Currículum: de la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión, que señale claramente su experiencia y clientes atendidos.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



d) Presupuesto de ingresos y egresos: describiendo los conceptos. Dicho presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar, señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas.

e) Cotización de todos los servicios: Tres cotizaciones en hoja membretada y firmada por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Dichas cotizaciones deben incluir la cantidad, precio unitario, concepto, total e impuestos desglosados. Se podrá aceptar oficio justificando la ausencia del total de las cotizaciones solo en casos específicos de que el servicio solicitado, lo brinde un solo proveedor en el estado o región.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

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

e)

III.- Restricciones.

No se apoyarán los proyectos que:

1. Sean campañas iniciadas o realizadas.
2. Apoyen campañas políticas o electorales.
3. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría) destinados al estudio de mercado, viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales), gastos de operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina entre otros); adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, audio, equipo para la producción del material etc.

IV.- Elementos para la evaluación del proyecto:

Plan de publicidad, promoción y/o difusión.

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

1. **Facturas:** El OI deberá comprobar la correcta aplicación de los recursos correspondientes al total del proyecto, mediante la presentación de las facturas en fotocopias con los requisitos fiscales correspondientes. Evidencia en físico o electrónico de los productos facturados.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



2. **Evaluación:** documento que acredite el resultado de la campaña, dicho documento debe ser elaborado por la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión
3. **Material publicitario y promocional:** en forma física y/o en soporte electrónico.
4. **Memorias Gráficas:** fotos y/o video en soporte electrónico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: g) Promoción y difusión de Centros México Emprende

I. Descripción del Concepto de Apoyo

Apoyos para actividades de promoción y difusión de los Centros México Emprende en medios masivos, impresos, electrónicos, artículos promocionales, entre otros. El propósito es que un mayor número de MIPYMES y nuevos emprendedores tengan acceso a los productos y servicios diseñados para su desarrollo y consolidación en una sola instancia.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa.

1. Anexar la siguiente documentación:

- a) Currículum del proveedor.
- b) Programa de trabajo.
- c) Presupuesto
- d) Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

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

Las campañas de promoción y difusión podrán apoyarse en los siguientes conceptos:

- a) Principales medios masivos de difusión de cobertura nacional, regional y local, como televisión, radio y prensa.
- b) Publicidad en exteriores: espectaculares, móviles y estáticos, banners, etc.
- c) Revistas especializadas en temas relacionados con las MIPYMES.
- d) Material impreso desde el diseño, producción y su distribución (artículos promocionales, volantes, dípticos, trípticos, cuadrípticos, posters, entre otros).
- e) Herramientas que brinda la web mediante portales de internet, correos electrónicos, redes, buscadores, dominios propios, telefonía celular, entre otros.
- f) Contratación de centros de atención y asesoría telefónica (Call centers), apoyándose de un sistema de operación de bases de datos.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- h) Participación en ferias, exposiciones y/o Congresos
- i) Memorias gráficas, foto y video.
- j) Plan de publicidad o plan de medios, promoción o difusión.
- k) Diseño y desarrollo de imagen institucional: logotipo, slogan, papelería, tarjetas de presentación, manuales de aplicación, etcétera.

Toda producción de material deberá utilizar la Imagen Institucional apeándose a los lineamientos para el uso y aplicación de la misma.

Otros rubros que deberán ser especificados, justificados y aprobados por el Consejo Directivo del Fondo PyME con base a la opinión de la unidad responsable de la SPyME

III. Restricciones

- a) No se apoyarán campañas de promoción que incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales), gastos de operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, mobiliario, cámaras de video, etc.), amenidades y/o regalos de algún tipo.
- b) No se apoyarán campañas de promoción realizadas con anterioridad a la presentación de la Cédula de Apoyo del FONDO PyME.
- c) Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

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

1. Que el plan para la campaña de promoción o difusión exponga la manera en que se cumplirán los objetivos del proyecto.
2. Que los apoyos solicitados sean congruentes con los objetivos de este concepto de apoyo.
3. Que considere indicadores de cobertura en la promoción y difusión de servicios de los Centros México Emprende.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (que correspondan al periodo de ejecución del ejercicio del proyecto.)

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo. (que correspondan al periodo de ejecución del ejercicio del proyecto.)
- 2. Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de dicho proveedor o prestador de servicios por honorarios con su acuse de Recibido del SAT.
- 3. Memorias Gráficas: fotografías y video en soporte electrónico, en caso de aplicar.
- 4. Presencia en medios: evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios en caso de que aplique. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.).
- 5. **Anexos:** Incluir material de promoción y difusión utilizado en el evento, así como las piezas publicitarias (spots, inserciones, banners, etc.), en físico o electrónico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: h) Campañas de promoción y difusión de productos y/o servicios en apoyo a grupos de productores individuales o grupos de empresas

POR CAMPAÑA DE PROMOCIÓN POR GRUPO DE EMPRESAS

I. Descripción del concepto de apoyo.

Los proyectos apoyados en este concepto serán exclusivamente para campañas de promoción y difusión propuestas por grupos de MIPYMEs o productores individuales del medio rural y urbano, legalmente establecidos y que hayan efectuado previamente mecanismos de asociacionismo y encadenamiento productivo para lograr la eficiencia colectiva en sectores y regiones específicas del país, enfocadas a incrementar las ventas de sus productos o servicios.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. En este concepto se apoyarán proyectos que tengan por objetivo promover el consumo de productos y/o servicios característicos de una región, estado o municipio, donde exista una sola marca registrada que bajo un mismo nombre, ampare a las marcas de las diferentes MIPYMEs o denominación de origen, siempre y cuando los beneficios se distribuyan entre productores individuales, Talleres Familiares o MIPYMEs agrupadas para obtener un resultado colectivo.
2. Para recibir el apoyo en este concepto, los proyectos deberán ser avalados por la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado o por la Organización Gremial representativa, que puede o no ser distinta al Organismo Intermedio del proyecto.
3. Todos los materiales publicitarios producidos para estos proyectos, deberán utilizar la Imagen Institucional apeándose a los lineamientos que para el uso y aplicación de la misma.
4. Documentación Soporte del proyecto.
 - a) **Copia del registro de la marca o denominación de origen:** expedida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI),
 - b) **Plan de publicidad, promoción o difusión:** elaborado por la empresa proveedora especializada en estos servicios, que especifique claramente los medios a utilizar, pauta, el calendario de ejecución, la cotización de los servicios y la metodología para la evaluación de los resultados.
 - c) **Objetivos cualitativo y cuantitativo del proyecto:** descripción de aquellos que pueden ser, entre otros: incrementar las ventas de productos o servicios; lanzamiento

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



de un nuevo producto o servicio; apertura de nuevos mercados; fidelización de clientes; posicionamiento de la empresa/producto o servicio en segmentos específicos de su público objetivo.

- d) **Currículo:** de la empresa o agencia responsable de diseñar la estrategia de marketing, publicidad, promoción o difusión, que señale claramente su experiencia y clientes atendidos.
- e) **Presupuesto de ingresos y egresos:** relacionado con la realización del proyecto. El presupuesto debe de ser desglosado, especificando el concepto, así como el monto y la instancia que lo va a aportar, señalando al proveedor elegido de acuerdo a las tres cotizaciones presentadas
- f) **Documento:** debidamente firmado donde sea avalado el proyecto por la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado y/o por la Organización Gremial representativa, que puede o no ser distinta al Organismo Intermedio del proyecto.
- g) **Cotización de todos los servicios:** Tres cotizaciones en hoja membretada y firmada por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Dichas cotizaciones deben incluir la cantidad, precio unitario, concepto, total e impuestos desglosados. Se podrá aceptar oficio justificando la ausencia del total de las cotizaciones solo en casos específicos de que el servicio solicitado, lo brinde un solo proveedor en el estado o región.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

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

III. Restricciones.

No se apoyarán los proyectos que:

1. Apoyen campañas políticas o electorales.
2. Incluyan gastos (sin importar la instancia a través de la cual se pagaría), destinados al estudio de mercado, viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, facturas de consumo, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales) Gastos de Operación inherentes al organismo intermedio (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina), Adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopadoras, audio, equipo para la producción del material, etc.),
3. Hayan sido difundidos en anteriores campañas o ya hayan sido apoyados en ejercicios anteriores.
4. No se apoyarán campañas de promoción realizadas con anterioridad a la presentación de la Cédula de Apoyo del FONDO PyME. No cuenten con el registro de marca ante el IMPI.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



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

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas atendidas.
2. Plan de publicidad, promoción y/o difusión.
3. Aportación estatal en igualdad de proporción.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 - Evidencia en físico o electrónico de los productos facturados.
2. **Evaluación:** de los resultados de la campaña.
3. **Constancia de inscripción:** en el caso de que en el proyecto participen Talleres Familiares, se deberá presentar la constancia de inscripción en el Registro de la Secretaría de Economía correspondiente al Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria bajo la homoclave SE-18-004.
4. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.
5. **Material publicitario y promocional:** en forma física y/o en soporte electrónico.
6. **Memorias Gráficas:** fotos y/o video en soporte electrónico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: i) Renta de espacios, diseño, construcción y montaje de módulos de exhibición en ferias y exposiciones comerciales nacionales

I. Descripción del concepto de apoyo.

Apoyo para la renta del espacio, diseño, construcción, montaje y desmontaje del stand dentro de una feria, exposición o salón en el que una empresa expone sus productos o servicios. El stand es un espacio distintivo de cada empresa en el que se atiende y asesora a los visitantes y se realizan encuentros de negocios.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los **eventos** deben de ser a **nivel nacional o internacionales con sede en México**, con una duración mínima de 3 días y una asistencia de al menos 7 mil visitantes.
2. Comprometer una meta mínima de **30 MIPYMES** mexicanas expositoras (legalmente constituidas) por evento.
3. **Asegurar la realización de encuentros de negocios** entre los visitantes y expositores o entre expositores.
4. **Importancia y antecedentes** del evento (principales resultados en años recientes en términos de la realización de encuentros y oportunidades de negocio que representa para las PyMEs).
5. El OI entregara **Carta Compromiso** en la cual se establezca que cada uno de los stands de las empresas participantes (expositoras) tendrán un grafico distintivo con la leyenda: **“Stand apoyado por el Fondo PyME”**.
6. **Describir el sector** de industria, comercio o servicio al que se enfoca el evento.
7. **Descripción** detallada del **programa de trabajo** especificando las etapas de organización y promoción del evento, sus alcances, descripción de la metodología que se aplicará para llevar a cabo encuentros de negocios.
8. **Currículum** de los organizadores y/o promotores del evento.
9. Currículum del evento.
10. **Presupuesto de ingresos y egresos:** el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar. Especificando el nombre del proveedor elegido.
11. **Cotizacion de todos los servicios:** cotizacion en hoja membretada y firmada por el proveedor que pudiera ser el organizador del evento, detallando el costo por metro cuadrado y lo que incluye.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



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

12. **Listado de empresas** que asistirán al evento, especificando nombre de la empresa, nombre del contacto, giro, registro federal de contribuyentes numero de empleados, dirección y teléfono, correo electrónico, página web, y metros cuadrados solicitado por cada empresa.

III. Restricciones.

No se apoyarán proyectos que:

1. Cuyos objetivos no estén claramente enfocados a las PyMEs conforme a las definiciones contenidas en este Manual o muestren sesgo importante hacia otros beneficiarios o temáticas diferentes.
2. Contemplan el apoyo para el mismo evento, a través de cualquier otra categoría del Fondo PyME.
3. Compitan directamente en su área de influencia con otros que ya fueron autorizados.
4. Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo PyME, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
5. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.), conjuntos musicales (amenidades), alimentos, y/o regalos de algún tipo.
6. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.
7. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)
8. El espacio del stand exceda de los siguientes montos

Metros cuadrados	Montos máximos de apoyo
3 x 3	\$ 12,000
3 x 6	\$ 20,000
6 x 6 ó mas	\$ 30,000

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Numero de MIPYMES a atender.
2. Numero de encuentros de negocios estimados.
3. Numero estimado de negocios concretados.
4. Evento del que se trata.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 -
2. **Copia del gafete** de cada una de las empresas expositoras.
3. **Carta compromiso.-** Deberán entregar la carta compromiso que firma cada expositor.
4. **Memorias Gráficas:** Fotos del evento y de los stands apoyados.
5. **Informe de resultados** del evento en general.
6. **Reporte** que describa los encuentros de negocios realizados y los negocios concretados de cada empresa expositora, en el que se especifique el nombre de la empresa expositora, nombre de la empresa contactada, nombre del contacto, giro, dirección, teléfono, monto estimado de negocio concretado in situ y monto estimado de negocio concretado posteriormente (a un mes de realizado el evento).
7. **Recibo PyME:** Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.
8. **Factura o recibo con requisitos fiscales:** En el que se refleje el pago realizado por el expositor

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: j) Participación en conferencias, seminarios, talleres y paneles en eventos de formación empresarial

I. Descripción del concepto de apoyo:

Apoyo para que los empresarios mexicanos, que pertenecen a empresas micro, pequeñas y/o medianas, participen en eventos empresariales con sede en México como conferencias, seminarios, talleres y paneles de reconocido prestigio que tengan como objetivo la formación empresarial y permitan elevar el nivel de su conocimiento para incrementar la competitividad de sus negocios y empresas.

Los eventos de formación empresarial tendrán como propósito:

1. Fortalecimiento operativo de las MIPyMEs
2. Contribución al desarrollo de una cultura emprendedora
3. Integración de las MIPyMEs a las cadenas productivas
4. Generación de mejoras en la organización, procesos y productividad de las MIPyMEs para su fortalecimiento
5. Fomento a la innovación y el desarrollo tecnológico de las MIPyMEs
6. Fomento a la creación de MIPyMEs dirigidas por mujeres, indígenas o personas con discapacidad, así como el desarrollo de las ya existentes.
7. Promoción del desarrollo de proveedores
8. Oportunidad de negocios y comercialización de productos mexicanos en los mercados internacionales

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. Los eventos a los que se refiere este concepto deberán ser de reconocido prestigio a nivel nacional e internacional al igual que los conferencistas participantes.
2. Los eventos deberán tener una duración mínima de 2 días.
3. El apoyo se otorgará a grupos de al menos 20 empresarios legalmente constituidos.
4. El programa deberá abordar temas relativos a los aspectos clave de la empresa: producción, administración, finanzas, recursos humanos, mercadotecnia.
5. **Presentar el programa** detallado del evento, organizador, lugar de realización, fecha, conferencias y conferencistas. De estos últimos deberán incluir una breve semblanza que muestre su prestigio y reconocimiento público.
6. El evento o los organizadores deberán comprobar una experiencia mínima de tres años mediante **currículo vitae**.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



7. El Organismo Intermedio deberá entregar lista de empresarios debidamente acreditados la cual deberá contener información relativa a: nombre del participante y empresa, giro, registro federal de contribuyentes, no. de empleados, domicilio completo, teléfono, fax, correo electrónico, pág. WEB.
8. **Presupuesto de ingresos y egresos:** el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar.
9. El OI deberá acordar o negociar con los organizadores descuento por grupo de empresarios, presentar los **costos del evento** y el **descuento por grupo**.
10. Comprobar mediante documento expedido por la empresa que el asistente es propietario, directivo o empleado de la misma.

III. Restricciones.

No se apoyarán proyectos:

1. Cuando su objetivo no este claramente dirigido a las MIPyMEs y a elevar la cultura empresarial y los conocimientos de los empresarios sobre su negocio.
2. Contemplan el apoyo para el mismo evento, a través de cualquier otra categoría del Fondo PyME.
3. Cuando los organizadores no otorguen tarifas especiales por asistencia grupal.
4. No tengan la duración mínima requerida.
5. No se cumpla número mínimo de un grupo.
6. Los conferencistas no demuestren experiencia, prestigio o reconocimiento en los temas.
7. No se demuestre el carácter de empresario legalmente constituido.
8. Los eventos se realicen en el extranjero.
9. Incluyan gastos destinados a viáticos (boletos de avión, transporte terrestre, peaje, gasolina, taxis, estacionamiento, consumo de alimentos, compras en tiendas de conveniencia y de eventos sociales) Gastos de Operación (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago y nómina), Adquisiciones de ningún tipo de equipo (computadoras, fotocopiadoras, audio, video, etc.), conjuntos musicales (amenidades), alimentos (desayunos, comidas, cenas, brindis de inauguración o clausura), y/o regalos de algún tipo.
10. Sean ya realizados, es decir, que la fecha en la que se recibe la cedula de apoyo en el sistema, sea posterior a la fecha de inicio del evento.
11. Los apoyos no podrán ser canalizados para el pago de pasivos a corto y a largo plazo, capital de trabajo, capital contable, capital social y futuros aumentos a capital. Sueldos vía Nomina y Honorarios. Todo gasto destinado a la operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz, agua.)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Número de empresas participantes.
2. Prestigio y reconocimiento del evento y los conferencistas.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

1. Presentación de la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, otorgado por el FONDO PyME, así como de los demás participantes:
 - Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
 - Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
 -
2. **Gafetes** que acrediten al empresario participante
3. En su caso copia de la **constancia** emitida por el organizador.
4. **Copia de la identificación** del empresario participante junto con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
5. Copia del **Programa** del evento.
6. **Recibo PyME** debidamente requisitado que señale el costo del evento, descuento otorgado, apoyo de la SE y aportación del empresario.
7. **Factura o recibo con requisitos fiscales:** En el que se refleje el pago realizado por el expositor

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYO DIRECTO (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION

Subcategoría: 1. Promoción

Concepto: k) Servicios integrales para diseño, montaje, desmontaje y atención de puntos de promoción de los apoyos que otorga el Fondo PyME a emprendedores y empresarios, durante ferias, exposiciones y eventos de formación empresarial.

I. Descripción del concepto de apoyo.

El apoyo se destinará exclusivamente para el diseño, montaje y desmontaje de stands concebidos como espacios de promoción para informar y asesorar a emprendedores y empresarios sobre los apoyos que otorga la Secretaría de Economía. El diseño de cada stand estará en concordancia con los objetivos y el público objetivo de cada evento.

El apoyo incluye la instalación de los elementos técnicos indispensables; la capacitación de promotores y la impresión de materiales de difusión y promocionales relacionados con los programas de apoyo a las PyMES, para que puedan ofrecer asesorías eficientes y eficaces en cada uno de los eventos en los cuales participen.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto.

1. El Organismo Intermedio deberá presentar un Proyecto Integral que incluya un mínimo de 20 y un máximo de 30 eventos a realizarse durante todo el ejercicio fiscal, y en el cual deberá considerar la instalación de puntos de promoción en distintas ciudades de la República Mexicana.
2. Los eventos deben ser a **nivel nacional o internacional**, con una duración mínima de 2 días y una asistencia de al menos 3 mil personas.
3. Sólo se apoyará el proyecto que incluya la instalación de entre 20 y 30 puntos de promoción en igual número de eventos a realizarse en distintas ciudades del país.
4. Los eventos deberán estar claramente orientados al fortalecimiento de las MIPYMES mexicanas en los sectores industrial, comercial y de servicios, así como al impulso de la cultura emprendedora.
5. Los organizadores del evento deberán ofrecer el espacio para la instalación del stand de manera gratuita y este no deberá ser menor a 9m².
6. Comprometer una meta mínima de 100 MIPYMES o emprendedores asesorados por evento.
7. Presupuesto de ingresos y egresos: el cual deberá ser desglosado y especificar el concepto, así como el monto y la instancia que lo va aportar. Especificando el nombre del proveedor elegido.
8. **Cotización de todos los servicios:** Tres cotizaciones en hoja membretada y firmada por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



proyecto. Dichas cotizaciones deben incluir la cantidad, precio unitario, concepto, total e impuestos desglosados. Se podrá aceptar oficio justificando la ausencia del total de las cotizaciones solo en casos específicos de que el servicio solocitado, lo brinde un solo proveedor en el estado o región.

Dichas cotizaciones deben incluir los siguientes datos de cada proveedor:

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

9. Los emprendedores y PyMEs atendidas en cada evento deberán registrarse en un formato especial que servirá para integrar una base de datos que demostrará el impacto final del proyecto.

III. Restricciones.

No se apoyarán proyectos que:

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

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa.

1. Numero de eventos a participar.
2. Número total de asistentes por evento.
3. Número de empresas asesoradas por evento.
4. Prestigio y reconocimiento de los eventos.

V. Documentación para acreditar el cumplimiento los recursos.

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



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

- Presentación de facturas (vigentes al ejercicio fiscal que corresponde dicho apoyo)
- Recibos de Honorarios con todos los requisitos fiscales de un recibo
- Evidencia en físico o electrónico de los productos facturados.

2. **Lista.-** De cada una de las personas participantes en el stand, señalando las actividades desarrolladas y la institución representada.

3. **Documento:** en el cual se establezca claramente la importancia y antecedentes del evento (principalmente en años recientes en términos de la realización de negocios y oportunidades que representa para las MIPYMES).

4. **Currículum:** de los organizadores y/o promotores del evento.

5. **Memorias Gráficas:** Fotos y video del evento y del stand promocional de cada evento.

6. **Reporte de resultados** de cada evento en general.

7. **Informe.** Que describa con detalle el número total de las asesorías otorgadas a cada empresario o emprendedor, en el que se especifique el nombre de la persona que recibió la asesoría y la empresa que representa.

Dicha relación debe de contener al menos los siguientes datos:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas morales
- Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas.
- Nombre del asistente.(nombre, apellido paterno y materno) y/o Razón social.
- Señalar si es empresario, emprendedor o asistente general.
- Motivo por el que asiste al evento.
- Giro.
- Dirección.
- Colonia.
- Código postal.
- Entidad federativa.
- Delegación o municipio.
- Contacto.
- Clave lada.
- Teléfono.
- Fax.
- Correo electrónico.
- Sector productivo prioritario.
- Sector (industria, comercio y/o servicios).
- Numero de personal ocupado especificando cuantos hombres y cuantas mujeres
- Indicar si la empresa esta establecida en una comunidad indígena y cual.
- Descripción del apoyo o servicio otorgado.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



APOYOS DIRECTOS (SIN REVOLVENCIA)

Categoría: VI. REALIZACION DE EVENTOS PYME Y OTRAS ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE PROMOCION
Subcategoría: 1. Promoción
Concepto: l) Instrumentación, promoción y seguimiento de programas de apoyo a MIPYMES y emprendedores

I. Descripción del concepto de apoyo

Apoyar la ejecución del programa, las campañas de promoción, así como el e seguimiento y evaluación de los programas apoyados por las categorías I a V del presente Manual.

II. Requisitos y documentación soporte del proyecto/programa

1. Presentar un plan de trabajo que deberá ser autorizado por la Unidad Administrativa a cargo del programa que solicite el apoyo.
2. Cotización (es) en hoja membretada (s) y firmada (s) por el proveedor, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto. Deberán entregarse al menos 3 cotizaciones por concepto o justificar la ausencia de un comparativo.

III. Restricciones

1. Sólo se apoyarán programas que hayan sido beneficiados por el Fondo PYME.
2. No se apoyan el pago de pasivos, capital de trabajo, pago de impuestos, sueldos y salarios, así como los destinados a gastos de operación (renta, teléfono, celular, internet, viáticos, luz y agua).

IV. Elementos para la evaluación del proyecto/programa

1. Cobertura
2. Relación costo-beneficio

V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos

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

"El FONDO PyME es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2010

Aprobado por el Consejo Directivo del FONDO PyME el 3 de febrero de 2010

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



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