



**Concepto: Acceso al financiamiento para MIPYMES SINIESTRADAS.**

**Sustento legal: Numeral 8 de las REGLAS DE OPERACIÓN.**

**I. Descripción del concepto de apoyo.**

Apoyos destinados a la reactivación económica de las MIPYMES afectadas en sus instalaciones, maquinaria, equipo o arros de trabajo o sus insumos, a consecuencia de un fenómeno o desastre natural ocurrido en las zonas geográficas con declaratoria de emergencia y/o declaratoria de desastre natural emitida por la Secretaría de Gobernación y publicada en el Diario Oficial de la Federación (MIPYMES SINIESTRADAS).

**II. Procedimiento de solicitud.**

- a) La instancia que solicite el APOYO para las MIPYMES SINIESTRADAS deberá requerirlo por escrito al CONSEJO DIRECTIVO conforme al Formato DN01.
- b) Con base en la disponibilidad presupuestal del FONDO PyME y el dictamen de la Unidad Administrativa correspondiente, el CONSEJO DIRECTIVO determinará el monto de recursos que se asignarán, el tipo de apoyo y el ORGANISMO INTERMEDIO a través de la cual se canalizarán los apoyos.
- c) El ORGANISMO INTERMEDIO canalizará los apoyos a las MIPYMES SINIESTRADAS que hayan sido previamente validadas por la DELEGACIÓN.
- d) La DELEGACIÓN realizará la validación de las MIPYMES SINIESTRADAS conforme al Formato DN02.

Este proceso consistirá en verificar que las MIPYMES SINIESTRADAS cumplan como mínimo con los siguientes requisitos:

- Ser MIPYMES legalmente constituidas, de los sectores agroindustrial, industrial, comercial y/o de servicios;
  - Contar con un espacio físico exclusivo para el negocio, no compartido con otro;
  - Haber estado operando antes de la ocurrencia del fenómeno natural;
  - Haber sido afectadas en sus instalaciones, maquinaria y equipo o arros de trabajo o sus insumos a consecuencia del fenómeno natural ocurrido;
  - Localizarse en la región declarada Zona de Emergencia o de Desastre Natural.
- e) El ORGANISMO INTERMEDIO deberá integrar el padrón de empresas apoyadas conforme al Formato DN03. Este padrón, junto con la documentación que compruebe la recepción y aplicación del APOYO por cada empresa deberá entregarse a la SPYME dentro de un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la recepción del APOYO.

Si no se aplica dentro de este plazo, el ORGANISMO INTERMEDIO deberá informar por escrito los motivos al CONSEJO DIRECTIVO y éste determinará si se amplía el plazo para su aplicación o se solicita el reintegro de los recursos.

- f) La DELEGACIÓN tendrá la facultad de validar el padrón de MIPYMES SINIESTRADAS apoyadas, así como de verificar la correcta entrega de los recursos federales aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO.



### III. Tipos, montos y porcentajes de apoyo.

Tipo de apoyo	Hasta un monto total de	Hasta un porcentaje de apoyo de
Apoyo directo	\$25,000 Por unidad económica o negocio	100%
Aportación al patrimonio de Entidades de Fomento Estatales	-	100%
Fondos de garantías	-	100%

a) **Apoyo directo.**

APOYOS canalizados de manera directa a las MIPYMES SINIESTRADAS, por conducto del ORGANISMO INTERMEDIO o de un operador propuesto por éste y autorizado por el CONSEJO DIRECTIVO.

b) **Aportación al patrimonio de Entidades de Fomento Estatales.**

APOYO canalizado como aportación al patrimonio de las Entidades de Fomento de los Gobiernos de las ENTIDADES FEDERATIVAS para que éstas, a su vez, otorguen apoyos a las MIPYMES SINIESTRADAS al amparo de sus productos y programas.

c) **Fondos de garantías.**

APOYOS destinados a la constitución o fortalecimiento de fondos de garantías que permitan otorgar créditos en condiciones preferenciales y/o esquemas crediticios no tradicionales que se ajusten a las necesidades de cada región, por medio de la banca comercial y/o intermediarios financieros no bancarios.

### IV. Restricciones

- a) Se otorgará un apoyo por establecimiento, por ejercicio fiscal.
- b) La aprobación de asignación de recursos por parte del CONSEJO DIRECTIVO está sujeta a la disponibilidad presupuestal del FONDO PyME.
- c) En el caso de recursos destinados a fondos de garantías se observará lo dispuesto por el Artículo 37 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

### V. Documentación para acreditar el cumplimiento de los recursos. (Ver)



---

**Formato DN01 Modelo de solicitud de apoyo para MIPYMES Siniestradas**

***(NOTA: Elaborar en hoja membretada de la instancia solicitante)***

---

**LIC. MIGUEL MARÓN MANZUR**  
**Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa y**  
**Presidente del Consejo Directivo del Fondo PYME**  
**Secretaría de Economía**  
**México, D.F.**

*<<Nombre de la instancia que presenta la solicitud>>* solicita a la Subsecretaría a su cargo, apoyos al amparo del numeral 8 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PyME) para el ejercicio fiscal 2012 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011.

Lo anterior a fin de reactivar la actividad económica de las MIPYMES Siniestradas por la ocurrencia de *<< citar desastre natural >>* en los municipios de *<< citar municipios >>*, declarados como Zona de *<< Emergencia / Desastre Natural >>* por la Secretaría de Gobernación, según Declaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el *<< fecha de publicación de la Declaratoria >>*.

Se estima que los daños ascienden a \$*<< cantidad con número >>* (*<< cantidad con letra >>*) y que se hace necesario instrumentar un esquema de *<< especificar el tipo de apoyo que se otorgará y los resultados esperados >>*. Para este propósito, *<< nombre de las instancias que, en su caso, aportarán recursos >>* se compromete a aportar la cantidad de \$*<< cantidad con número >>* (*<< cantidad con letra >>*) y se solicita al Fondo PyME una aportación de \$*<< cantidad con número >>* (*<< cantidad con letra >>*).

Asimismo, nos comprometemos a canalizar los apoyos únicamente a las MIPYMES que sean validadas previamente por la Delegación Federal de la Secretaría de Economía en el Estado y a integrar el padrón correspondiente.

Seguro de contar con la solidaridad de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, me despido de Usted con un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

*<<Lugar y fecha>>*

*<<Nombre y firma del representante legal de la instancia solicitante>>*

---



**Formato DN02 Validación de Empresas Afectadas**



**CÉDULA DE VALIDACIÓN DE MIPYMES SINIETRADAS**  
Delegación Federal de la Secretaría de Economía en <<especificar>>

FORMATO DN02

Folio **#####**

Fecha alta

<b>DATOS GENERALES</b>					
Nombre del negocio					
Nombre del empresario					
Indique si el propietario o director de la empresa es mujer		Sí ( )		No ( )	
ANTIGÜEDAD		RFC		CURP	
<b>DOMICILIO*</b>					
Tipo de vialidad		Nombre de vialidad			
N° exterior 1		N° exterior 2		N° interior	
Tipo del asentamiento humano		Nombre del asentamiento humano			
Código postal		Estado			
Municipio o Delegación				Localidad	
<i>Entre vialidades</i>					
Tipo de vialidad 1		Nombre de la vialidad 1			
Tipo de vialidad 2		Nombre de la vialidad 2			
<i>Vialidad posterior</i>					
Tipo de vialidad		Nombre de la vialidad			
Descripción de ubicación					
Teléfono		Celular			
Correo electrónico					
<b>DATOS ECONÓMICOS</b>					
Sector		Giro			
Empleados Hombres		Empleados Mujeres			
Total Empleados		Ventas anuales			
¿ El Local es ?		A) PROPIO	B) RENTADO	C) PRESTADO	
<b>Breve descripción de daños</b>					
<b>Infraestructura</b> (Ej.: pintura, eléctrico, hidráulico...etc.)					
<b>Maquinaria y Equipo</b> (Ej.: computadoras, mobiliario, motores... etc.)					
<b>Inventario</b> (Ej.:materias primas, mercancía... etc.)					
<b>Económico</b> (Ej.: pago servicios, nómina,...etc.)					

*"El FONDO PyME es un programa de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012**  
Aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME el 24 de Enero de 2012



Estimado de Daños						
Infraestructura						
Maquinaria y Equipo						
Inventario						
<b>Subtotal daño físico</b>						
Daño Económico						
<b>Subtotal daño económico</b>						
<b>TOTAL MONTO ESTIMADO DE DAÑOS</b>						
<b>EN SU CASO, MONTO DE CRÉDITO SOLICITADO</b>						
Bajo protesta de decir verdad, reconozco que la información proporcionada es real y es en estricto apego a la situación en que se encuentra el negocio, y que esta información corresponde para su registro en el censo de empresas afectadas para integrarse al programa de reactivación económica del Estado de a través de financiamiento recuperable que se implementará por medio de recursos del FONDO PYME						FIRMA
<b>FORMATO DE VALIDACIÓN POR PARTE DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SE</b>						
FECHA				Nuevo monto		
OBSERVACIONES						
EN OPERACIÓN	A)SI	B) NO	TIPO	A)ESTABLECIDO	B)SEMIFJO	C)CASA HAB.
NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO FEDERAL				<b>SELLO DE VALIDACIÓN DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SE EN CASO DE VALIDAR</b>		

**\*Nota:** Para el llenado de esta sección, consultar la tabla de definiciones que viene en el Anexo I de las Reglas de Operación del Fondo PyME.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012**  
 Aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME el 24 de Enero de 2012



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
FONDO DE APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2012
-------------------------------

FORMATO DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS
--

		DOCUMENTOS
<b>REG</b>	<a href="#">Regla 8. Tratándose de desastres naturales el CONSEJO DIRECTIVO podrá, sujeto a la disponibilidad presupuestal del FONDO PYME, apoyar a las MIPYMES SINIESTRADAS con recursos destinados a</a>	
<b>INC</b>	-	
<b>CONC</b>	Apoyo directo	<a href="#">19,20,21,42,43,45</a>
	Aportación al patrimonio de Entidades de Fomento Estatales	<a href="#">19,20,21,42,43,45</a>
	Fondos de garantía	<a href="#">19,20,21,42,43,45</a>

*“El FONDO PyME es un programa de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.*

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012**  
Aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME el 24 de Enero de 2012



SECRETARÍA DE ECONOMÍA	
SUBSECRETARÍA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	
FONDO DE APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2012	
CATÁLOGO DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS	
NÚMERO DEL DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	Apartado 5 del Anexo 3 "Documentación para acreditar la comprobación de Recursos, Empresas y Empleos, establecidos en la Etapa 8 del Manual de Procedimientos" ( <a href="#">Ver</a> )
2	Anexos. Incluye todo el material promocional que se utilizó en el proyecto y evidencia en físico o electrónico de los productos facturados
3	Base de datos de las incubadoras que fueron objeto de estudio, especificando nombre de la incubadora, modelo de incubación que utiliza, tipo de incubadora, responsable de la incubadora, institución a la que pertenece, dirección, teléfono y correo electrónico.
4	Base de Datos del Registro: Presentar en CD el registro general del evento, el cual debe de coincidir con la asistencia total especificada en el formato III.
5	Carta de satisfacción del beneficiario según corresponda: a) por el desarrollo realizado, b) por la consultoría recibida
6	Carta satisfacción y finiquito por los trabajos realizados para la actualización o tropicalización del modelo de franquicia firmada por el beneficiario.
7	Copia de Circular Oferta de Franquicia de cada empresa beneficiada una vez concluido el desarrollo y firmada.
8	Copia de la agenda de negocios; Reporte de resultados del Encuentro de Negocios y/o Misiones
9	Copia de los Contratos de crédito, de participación accionaria, de convenios o contratos de inversión, según corresponda en cada caso.
10	Copia de Contrato de apoyo o punto de venta o desarrollo o actualización del modelo celebrado entre el Organismo Intermedio y Beneficiario.
11	Carta del proveedor dirigida al Organismo Intermedio en donde señala bajo protesta de decir verdad que elaboró el plan de inversión y plan de acción de las microempresas atendidas
12	Copia de los manuales de operación y evidencia documental que compruebe el funcionamiento en la interfaz de la solución informática (incluir impresión de las pantallas).
13	Carta del Organismo Intermedio dirigida a la Unidad Administrativa responsable en donde manifiesta tener una copia en resguardo del plan de inversión y plan de acción de las microempresas atendidas
14	Copia del convenio, contrato y/o documento que compruebe el licenciamiento y/o venta de la patente.
15	Copia del estudio de factibilidad del punto de venta
16	Copia en medio electrónico del modelo desarrollado.
17	Copias de las constancias de acreditación de los instructores y consultores formados.
18	Diagnóstico firmado por el consultor y beneficiario.
19	Documentación, Informe final
20	Documentación, Padrón de empresas
21	Documentación, Recibos PYME
22	Documento de la Certificación / Verificación
23	Ejemplar de la metodología, material resultado del apoyo otorgado, en medios impresos y electrónicos, de la consultoría, capacitación o impartición del curso y Difusión. En su caso ejemplar del desarrollo o producto adquirido cuando así aplique.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012**  
Aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME el 24 de Enero de 2012



<b>24</b>	El Organismo Intermedio deberá, de manera mensual: a. Proporcionar un reporte de los recursos recuperados, por acreditado y por Entidad Federativa, en el formato que establezca la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME. b. Proporcionar copia de los estados de la cuenta bancaria en la que se concentran los recursos del Fondo PYME, reembolsados por los emprendedores y MiPyMES beneficiadas.
<b>25</b>	El Organismo Intermedio: a. Proporcionará un reporte mensual de las disponibilidades del proyecto / programa, calculadas con base en los recursos federales recibidos, los rendimientos generados, las aportaciones complementarias recibidas, los recursos asignados y, en su caso, recuperados. b. Proporcionar un reporte de los recursos asignados y, en su caso, recuperados por acreditado y por Entidad Federativa.
<b>26</b>	En caso de adquisición de bienes y/o servicios facturados en el extranjero se deberá presentar pedimento de importación para el caso de adquisición de bienes, así como indicar el tipo de cambio del momento de la transacción para el caso de adquisiciones de bienes y/o servicios.
<b>27</b>	En esquemas no recuperables el Organismo Intermedio deberá proponer a la Unidad Administrativa competente de la SPYME, para su autorización por parte de ésta, el formato de Recibo PYME y la documentación comprobatoria que aplique en función del destino de los apoyos. Se entregarán los Recibos PYME firmados y la documentación que hayan sido autorizados por dicha Unidad Administrativa para comprobar la aplicación de los recursos.
<b>28</b>	En su caso, copia de los convenios firmados entre el Organismo Intermedio y los Clubes de Inversionistas y/o emprendedores o fondos de capital de riesgo participantes, y copia del cheque, transferencia bancaria, o depósito bancario que compruebe la transferencia de recursos del Organismo Intermedio a los Clubes o fondos participantes.
<b>29</b>	En su caso, copia de los convenios suscritos por el Organismo Intermedio y los Intermediarios Financieros Especializados participantes.
<b>30</b>	En su caso, copia del certificado o constancia obtenida; y en su caso, documento que valide el registro de marca.
<b>31</b>	Entregables de las empresas participantes en la consultoría aprobada por la cédula en cuestión
<b>32</b>	Entregables del evento: resultados generales, fotografías, copias de la cobertura de medios y material de promoción.
<b>33</b>	Entregables especificados en el programa de trabajo, incluyendo manuales técnicos y de usuario, y los códigos fuente (cuando así aplique).
<b>34</b>	Entregables Técnicos de la cédula apoyada, incluyendo evidencia fotográfica de las instalaciones de cada empresa beneficiada por Aceleradoras de Negocios.
<b>35</b>	Entregables Técnicos de la cédula: Calificación de Riesgo por una calificadora reconocida.
<b>36</b>	Escrito del proveedor en hoja membretada y datos generales (RFC, domicilio fiscal) en donde autoriza a la Secretaría de Economía el uso de los resultados del estudio.
<b>37</b>	Evaluación de la campaña: 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. Los resultados deben de estar conforme a los objetivos planteado en la cédula de apoyo.
<b>38</b>	Evidencia de los manuales y formatos involucrados en la transferencia para cubrir el proceso de inversión: identificación de proyectos, análisis, due diligence, evaluación, valuación, negociación, formalización, seguimiento y monitoreo, coaching y mentoraje, y salida del capital).
<b>39</b>	Evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios y Resultado de la Campaña. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, etc.) en caso de aplicar.
<b>40</b>	Evidencia fotográfica de los avances de obra o instalaciones y equipamiento
<b>41</b>	Evidencia impresa de los casos de éxito documentados, y/o Evidencia impresa del material de difusión, y/o Documento final del estudio sectorial.
<b>42</b>	Formatos, DN03
<b>43</b>	Formatos, DN04
<b>44</b>	Formatos, DN05
<b>45</b>	Formatos, DN06
<b>46</b>	Fotos de cada uno de los stands apoyados, donde se pueda verificar el gráfico de la SE y del Fondo PyME, así como la leyenda de "Stand apoyado por la Secretaría de Economía".

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012**  
Aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME el 24 de Enero de 2012



47	Historial fotográfico del evento o en su caso de los trabajos de diseño industrial y/o gráfico;
48	Imágenes del evento, registro de asistencia, evidencias y/o ejemplares del material promocional que comprueben la inserción de los logotipos del Fondo PYME.
49	Informe con los resultados generales del evento conforme a los formatos oficiales proporcionados por la Unidad Administrativa: Base de datos de los emprendedores y/o incubadoras atendidos (nombre, domicilio, teléfono con lada, correo electrónico), en el formato oficial.
50	Informe de la campaña de innovación o de publicidad.
51	Informe de la campaña, en su caso. Material publicitario y promocional en forma física y/o en soporte electrónico.
52	Informes mensuales de seguimiento y evaluación de impacto del programa en los formatos establecidos por la Unidad Administrativa responsable.
53	Instrumento legal correspondiente al compromiso del organismo empresarial u organismo sede del centro o módulo instalado que asegure la operación del mismo
54	Inventario del mobiliario y/o equipo adquirido firmado por el representante legal del Organismo Intermedio (número de inventario, descripción, marca, modelo, número de serie, características técnicas)
55	Licencia del banco de datos y clave de acceso o ruta de acceso de página web
56	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 se haya estipulado en la cédula de apoyo.
57	Listado: de los negocios CONCRETADOS que se llevaron a cabo, especificando el tipo de negocio y el nombre de la empresa. En caso de que se estipulen en el formato III
58	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 del negocio concretado in situ y monto estimado de negocio concretado posteriormente, (a un mes de realizado el evento).
59	Material promocional impreso con la imagen del Fondo PYME.
60	Memorias Gráficas: Fotos del Proyecto General
61	Para acreditar la aplicación de recursos en esquemas recuperables se deberá entregar copia de los contratos de crédito de los financiamientos otorgados a las MIPYMES, así como copia del cheque, transferencia bancaria o depósito bancario que compruebe la recepción de recursos por parte de las MIPYMES apoyadas.
62	Para el caso de consultoría copia del reporte emitido por el proveedor del servicio y todos los anexos generados.
63	Para el seguimiento de la recuperación de los recursos, el Organismo Intermedio deberá, de manera mensual: a. Proporcionar un reporte de los recursos recuperados del Fondo PYME, por acreditado y por estado, en el formato que establezca la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME. b. Proporcionar copia de los estados de la cuenta bancaria en la que se concentran los recursos del Fondo PYME, reembolsados por los emprendedores y MIPyMEs beneficiadas.
64	Para los casos nacionales se requiere entregar la copia del formato que aplica el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y que comprueba el inicio del registro; para los casos internacionales, su equivalente.
65	Plan de negocios del Club de Inversionistas y/o emprendedores o Fondo de Capital de riesgo que se creará como resultado de la transferencia del modelo
66	Presencia en medios: evidencia física o en soporte electrónico de la cobertura realizada por los medios al proyecto. (Notas informativas, reportajes y entrevistas, en periódicos, revistas, radio, televisión, Internet, imágenes, etc.).
67	Presentación de la Copia de identificación oficial del microempresario
68	Presentación de resultados de evento, en el que se indique el número de encuentros realizados por cada una de las empresas apoyadas por el Fondo PyME.
69	Presentar evidencia de operación del punto de venta.
70	Recibo con validez Fiscal expedido por el Organismo Empresarial sede del Centro o Módulo México Emprende.
71	Recibo PYME de cada Institución, empresa o emprendedor beneficiado por el concepto de apoyo que aplique
72	Recibo PyME firmado por el Representante Legal del Organismo Intermedio y el Beneficiario en original

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FONDO PyME 2012**  
Aprobado por el Consejo Directivo del Fondo PyME el 24 de Enero de 2012



73	Recibo PyME: Documento firmado por el empresario que muestra claramente los apoyos que otorga la SE a través del Fondo PyME.
74	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.
75	Registro de los beneficiarios en el Sistema de Información México Emprende.
76	Registro de los operadores en el Sistema de Información México Emprende.
77	Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los empresarios que integrarán el club de inversionistas y/o emprendedores o Fondo de Capital de Riesgo que incluya su RFC o CURP.
78	Registro en el Sistema de Transparencia PYME de los empresarios y emprendedores que recibieron la capacitación que incluya su RFC o CURP, o en su caso, de los instructores, consultores, o en su caso, de los administradores de fondos de capital de riesgo que recibieron la capacitación que incluya su RFC o CURP, consultores, o en su caso, de los administradores de fondos de capital de riesgo que recibieron
79	Relación de las empresas atendidas deberá capturarse en el sistema de seguimiento en línea <a href="http://www.reddeconsultoresfinancieros.com.mx">www.reddeconsultoresfinancieros.com.mx</a> llenando los campos solicitados y/o medios magnéticos que la Dirección General de Promoción Empresarial establezca para tal fin.
80	Relación de los asesores financieros que fueron apoyados.
81	Reporte de beneficios obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto/ programa
82	Reporte de Exportaciones, en su caso.
83	Reporte de los resultados del evento, curso, taller, seminario, especialidad o diplomado
84	Reporte de resultados obtenidos con la implementación del esquema.
85	Reporte o Informe del evento que incluya: Resultados generales del evento, Registro de asistencia, Reporte de franquicias o proveedores de servicios relacionado con el sector franquicia que asistieron como expositoras, Reporte del plan de medios y Fotos del evento.
86	Reporte: Especificando el monto y número de empresas que son susceptibles de recibir apoyo de las Instituciones Financieras in situ. En caso de que se haya estipulado en la cédula de apoyo.
87	Reporte: Especificando el nombre de las instituciones que apoyan el desarrollo de las PyMES que asistieron al evento, detallando como fue su participación (stand, conferencias, talleres, etc.) . En caso de que se haya estipulado en la cédula de apoyo.
88	Reportes mensuales de ejecución en el formato "A".
89	Resultados Generales del Evento. Formato III
90	Resultados de Encuentros de Negocios realizados en el evento entre cada comprador y MIPYME proveedora especificando nombre y tamaño de la MIPYME así como contacto, giro, correo electrónico, teléfono, dirección y el monto de negocio concretado los 90 días naturales posteriores al evento
91	Resumen ejecutivo de los resultados generales del evento en formato libre, especificando el impacto que tuvo el evento en las MIPYMEs. A dicho resumen, se le deberá incluir un análisis FODA.
92	Un ejemplar impreso y en medio magnético del documento generado con la ejecución del proyecto, que incluya la imagen PYME.
93	Verificación de entregables, incluyendo: a) Acta de entrega-recepción de los trabajos de instalación y/o equipamiento realizados b) Cronograma de ejecución de las tareas por CME precisando fecha de inicio y fecha de término firmado por representante legal del OI y el representante del CME c) Evidencias fotográficas y copia de planos del resultado de la intervención d) Directorio de proveedores de la Gerencia a cargo del proyecto e) Copias de las garantías f) Copia de catálogo de conceptos
94	Copia de las facturas o recibos con requisitos fiscales: que se hayan expedido a las empresas participantes por concepto de renta de stands. En caso de que se haya estipulado en la cédula de apoyo como ingreso pagado directamente por las empresas.
95	Constancia de participación en el evento: que deberá ser firmada por el titular o el representante de cada una de las empresas atendidas en el evento. (Formato IV)
96	Documento que evidencie los resultados de la reconversión productiva
97	En el caso de proyectos estatales y/o municipales presentar carta o documento que refleje los procesos de reconversión productiva dentro d su política pública
98	Dependiendo de la naturaleza del proyecto se deberá presentar resultado de los indicadores que se tomaron como base en la evaluación del proyecto/programa
99	Recibo PYME firmado por el Representante Legal del Organismo Intermedio y el Beneficiario en electrónico



### Elementos para verificar el cumplimiento de los proyectos

La evaluación de los informes trimestrales y final así como la documentación comprobatoria que presenten los ORGANISMOS INTERMEDIOS, deberá advertir el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones, particularmente de la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo y la correcta aplicación de los recursos otorgados con cargo al Fondo PyME y los demás aportantes, así como de los impactos y metas a generar por el Proyecto. Para ello, se deberá tomar en cuenta:

1. En general, las obligaciones que los Organismos Intermedios asumen conforme a las Reglas de Operación, este Manual de Procedimientos y el convenio o instrumento jurídico suscrito.
2. El contenido de la Cédula de Apoyo y de la documentación soporte presentada ante el Consejo Directivo y autorizada por el mismo.
3. Que se cumpla con la documentación para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de las metas, así como la documentación prevista en el Anexo 3 de este Manual.
4. En su caso, las disposiciones adicionales emitidas por el Consejo Directivo.
5. Ejecución y desarrollo del proyecto:
  - a) Cumplimiento del calendario de actividades autorizado por el Consejo Directivo y actualizado en su periodo de ejecución a partir de fecha de ministración, en su caso.
6. Respecto a los recursos del Fondo PyME aportados a fideicomisos públicos o constituidos por particulares o entidades federativas, se observará adicionalmente lo siguiente:

Las Direcciones Generales de la SPYME, competentes en función del concepto de apoyo otorgado, deberán solicitar, para cumplir con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que los recursos se identifiquen específicamente en una subcuenta, lo que permitirá identificar los recursos del Fondo PyME para efectos de su fiscalización y transparencia.

Asimismo, las Direcciones Generales de la SPYME, competentes en función del concepto de apoyo otorgado, deberán solicitar en los primeros 10 días hábiles a la conclusión de cada trimestre, la siguiente información, la cual deberá ser remitida en forma impresa y firmada por el responsable del fideicomiso, así como en medio electrónico:



- a) El reporte financiero actualizado al cierre del trimestre, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios fideicomitados, aportados al mandato o a los análogos y los rendimientos generados. El reporte financiero deberá reflejar: (i) Activos; (ii) Pasivos, y (iii) Capital.
  - b) El reporte de las aportaciones realizadas durante el trimestre con cargo al presupuesto del Fondo PyME, así como el destino de dichas aportaciones, el saldo disponible de la subcuenta específica, y
  - c) El reporte de las metas alcanzadas en el trimestre, en lo posible cuantificables, previstas en la cédula de apoyo. En caso de que aquéllas no sean cuantificables, deberá remitirse la justificación correspondiente.
7. La documentación general para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de las metas a cargo de los Organismos Intermedios es aquella que se describe a continuación:
- a) **Del desarrollo y ejecución del proyecto:**
    - a.1. Informes trimestrales firmados, dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de que finalice el trimestre, y
    - a.2. Informe final firmado, dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha señalada para la conclusión del proyecto.
  - b) **Del cumplimiento de las metas e impactos establecidos:**
    - b.1. Empresas creadas o Reactivadas (según aplique):**

Reactivada: Empresa inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes que demuestre cambios en sus actividades o reinicio.

      - b.1.1. Copia de la inscripción al RFC con fecha de inicio de operaciones dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó
      - b.1.2. Copia del alta ante la SHCP con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó
      - b.1.3. Copia simple del Acta Constitutiva con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto.
    - b.2. Empresas Atendidas (según aplique):**
      - b.2.1. REPECOS: Tarjeta Tributaria;
      - b.2.2. PERSONAS MORALES: Inscripción al RFC;
      - b.2.3. PERSONAS FISICAS: Constancia RFC o formato R1 debidamente sellado, o
      - b.2.4. La comprobación de las empresas atendidas y acreditadas, se efectuará con la relación de éstas en los sistemas y/o medios que para tal fin establezca la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME, indicando su RFC y/o CURP, así como sus datos generales de identificación y la demás información necesaria, con el objetivo de medir el impacto en los resultados del programa (Cat. III.6.c).



**b.3. Empleos Conservados:**

- b.3.1. Sistema único de autodeterminación (SUA) ó (EMA) ó (EBA), ó
- b.3.2. Recibos de nómina preferentemente membretados, ó
- b.3.3. Recibo de sueldos asimilado a salarios, ó
- b.3.4. Carta de autoempleo, (Cat. II.2.b. - II.3.a., Cat. III. 1. a. b. c. d. e. f.)
- b.3.5. Contrato o recibos de honorarios, ó
- b.3.6. En caso de que la contratación de los empleados sea vía Outsourcing, se deberán presentar los contratos laborales de la empresa reportada como beneficiaria y la empresa de Outsourcing, y el sistema único de autodeterminación (SUA), o Emisión Mensual Anticipada (EMA) o Emisión Bimestral Anticipada (EBA).
- b.3.7. Lista de Raya, (Cat. IV.3.a.) ó
- b.3.8. Contrato individual de trabajo, (Cat. IV.3.a.) ó
- b.3.9. Contratos de prestación de servicios profesionales (Cat. IV.3.a.).

**b.4. Empleos Generados:**

- b.4.1. Sistema único de autodeterminación (SUA) ó (EMA) ó (EBA), ó
- b.4.2. Recibos de nómina preferentemente membretados, ó
- b.4.3. Recibo de sueldos, ó
- b.4.4. Carta de autoempleo con el formato establecido por la Unidad Administrativa correspondiente de la SPYME. En el caso de la comprobación de autoempleo, el Organismo Intermedio deberá anexar una declaratoria, firmada por el representante legal, mediante la cual avale, en su caso, las declaratorias de los Intermediarios Financieros participantes y/o los comprobantes de autoempleo). (Cat. III.9.a. - III.9.b. - III.11)
- b.4.5. Recibos de honorarios, ó
- b.4.6. Copia del contrato laboral, ó
- b.4.7. Listas de raya firmadas por los empleados y/o trabajadores (Cat. III.9.a. - III.9.b.), ó
- b.4.8. En caso de que la contratación de los empleados sea vía Outsourcing, se deberán presentar los contratos laborales de la empresa reportada como beneficiaria y la empresa de Outsourcing, y el sistema único de autodeterminación (SUA), o Emisión Mensual Anticipada (EMA) o Emisión Bimestral Anticipada (EBA).
- b.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales (Cat. IV.4.b.).

**c) Del Ejercicio y Aplicación de los Recursos Otorgados:**

**c.1. En los informes trimestrales se deberá anexar la siguiente información:**

- c.1.1. Estado de cuenta en la que se depositaron los recursos federales y de los demás aportantes;
- c.1.2. Copia de la póliza de cheques o comprobante de la forma de pago efectuada;



- c.1.3. Facturación impresa o digital de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) y Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR). Recibo de honorarios, y/o cualquier otro tipo de comprobante estipulado por la SHCP que aplique, y/o
- c.1.4. Copia de las facturas o recibos con requisitos fiscales que se hayan expedido a las empresas participantes por concepto de renta de stands o participación en el evento o participación en la campaña de promoción. En caso de que se haya estipulado en la cédula de apoyo como un ingreso pagado directamente por las empresas.

**c.2. Cotizaciones:**

- c.2.1. Se deberá comprobar la aplicación del ejercicio de los recursos por lo menos con uno de los proveedores que cotizaron el bien y/o servicio presentados para la evaluación del proyecto.
- c.2.2. No se recibirán facturas de los servicios otorgados para el proyecto de empresas que se reporten como beneficiadas.
- c.2.3. En caso de solicitar algún cambio de proveedor, lo deberá autorizar la Unidad Administrativa de la SPYME, y deberá estar fundamentado.