



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.