

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR 2014

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 14 y 15 de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

CONVOCA

A Gobiernos Estatales y Municipales, Organismos Empresariales, Asociaciones Civiles Especializadas en la atención a MIPYMES y Emprendedores, MIPYMES y Emprendedores, a que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial**, bajo la modalidad de **2.4 Realización de eventos empresariales para fomentar el desarrollo de los sectores estratégicos, encuentros de negocio y/o el emprendimiento**, al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Realización de Eventos empresariales como; Foros, Congresos, Ferias, Encuentros y Exposiciones de carácter: **a) Estratégico, b) Nacional y/o Regional, c) Estatal y/o Municipal/Local**, para la difusión de los programas de apoyo públicos y privados a través de áreas de exposición, talleres y conferencias para los Emprendedores y MIPYMES, así como contactos de negocios entre los Emprendedores, MIPYMES y/o con Empresas Grandes.

2.- Vigencia de la convocatoria.

30 días naturales a partir de su publicación.

3.- Monto global (total de la convocatoria).

\$60, 000,000

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

a) Modalidad Eventos Estratégicos

	a) Eventos Estratégicos		a.1) Participación en Eventos Estratégicos	
	1	2	1	2
Categoría:	1	2	1	2
No. de asistentes y/o beneficiarios:	1,001-5,000 asistentes o	MÁS DE 5,000 asistentes o	MiPyME o Grupo empresarial	Entidad Federativa
Días de evento: (al menos)	3 días	4 o más días	N/A	N/A
Porcentaje máximo de apoyo	50%	50%	50%	50%
Monto máximo de apoyo por evento:	\$3,500,000.00	\$5,000,000.00	\$50,000.00	\$100,000.00

(Ver tutorial para definiciones, operación y reconocimiento de eventos Estratégicos)

b) Modalidad Eventos Nacionales/Regionales y c) Eventos Estatales Municipales/Locales

MODALIDAD DE EVENTOS	b) NACIONALES Y REGIONALES (Cobertura de más de 2 estados)			c) ESTATALES MUNICIPALES/LOCALES (Cobertura de una sola zona, ciudad o Municipio)		
	1	2	3	1	2	3
No. de asistentes:	501-1,000 asistentes o	1,001-5,000 asistentes o	Más de 5,000 asistentes o	300-500 asistentes o	501-3,000 asistentes o	Más de 3,000 asistentes o

Días de evento: (al menos)	2 días	3 días	4 o más días	2 días	3 días	4 o más días
Porcentaje máximo de apoyo por evento:	60%			60%		
Monto máximo de apoyo por evento:	\$750,000.00	\$1,000,000.00	\$1,500,000.00	\$200,000.00	\$500,000.00	\$750,000.00

*Nota: El porcentaje máximo de aportación en especie por Modalidad de Apoyo es del 30% del costo total del proyecto

5.- Cobertura.

Nacional, Regional, Estatal, Municipal

6.- Criterios Normativos, de elegibilidad y Requisitos.

<p>a) Modalidad Eventos estratégicos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos que presenten solicitudes de eventos que cuenten con el reconocimiento del Comité de eventos del INADEM. 2. Micro, pequeña o mediana empresa que cuente con la carta de Invitación/Aceptación al evento reconocido como estratégico. 3. Entidad Federativa que cuente con la carta de Invitación/Aceptación en el evento reconocido como estratégico y con un plan de acción para su participación.
<p>Requisitos: Aportar la siguiente documentación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de reconocimiento como evento estratégico. 2. Plan de trabajo del evento que describa el objetivo, alcance, elementos, actividades, participantes, resultados esperados, antecedentes, etc. 3. Relación de gastos que contenga: hoja en excel en donde se identifiquen los gastos totales del evento por concepto y quién aporta a cada uno (respaldada con las cotizaciones). 4. Cotizaciones de al menos dos proveedores que incluya: hoja membretada, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, firma autógrafa, vigencia que abarque hasta la fecha de realización del evento, y adjuntando la justificación de la selección del proveedor. 5. Carta bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste expresamente que no ha recibido un apoyo para el mismo evento por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal (formato preestablecido en el Sistema que deberá ser firmado por el solicitante). <p>Modalidad a.1) Para empresas o entidades participantes en eventos estratégicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de invitación o aceptación al evento estratégico de interés. 2. Plan de trabajo que contenga el objetivo de la participación, justificación y los resultados esperados. 3. Relación de gastos que contenga e identifique todos los conceptos y participantes. 4. Cotización del total de los conceptos solicitados.
<p>b) Modalidad Eventos Nacionales/Regionales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos que presenten solicitudes de eventos empresariales orientados al desarrollo de emprendedores y/o MIPYMES. 2. Proyectos que tengan como finalidad detonar o fortalecer un sector estratégico presente o futuro del Estado o Región.

<p>Requisitos: Aportar la siguiente documentación:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo del evento que describa el objetivo, alcance, elementos, actividades, participantes, resultados esperados, antecedentes, etc. 2. Relación de gastos que contenga: hoja en excel en donde se identifiquen los gastos totales del evento por concepto y quién aporta a cada uno (respaldada con las cotizaciones). 3. Cotizaciones de al menos dos proveedores que incluya: hoja membretada, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, firma autógrafa, vigencia que abarque hasta la fecha de realización del evento, y adjuntando la justificación de la selección del proveedor. 4. Carta bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste expresamente que no ha recibido un apoyo para el mismo evento por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal (formato preestablecido en el Sistema que deberá ser firmado por el solicitante).
<p>c) Eventos Estatales Municipales/Locales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos que presenten solicitudes de eventos empresariales orientados al desarrollo de emprendedores y/o MIPYMES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo del evento que describa el objetivo, alcance, elementos, actividades, participantes, resultados esperados, antecedentes, etc. 2. Relación de gastos que contenga: hoja en excel en donde se identifiquen los gastos totales del evento por concepto y quién aporta a cada uno (respaldada con las cotizaciones). 3. Cotizaciones de al menos dos proveedores que incluya: hoja membretada, domicilio, número de teléfono, correo electrónico, firma autógrafa, vigencia que abarque hasta la fecha de realización del evento, y adjuntando la justificación de la selección del proveedor. 4. Carta bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste expresamente que no ha recibido un apoyo para el mismo evento por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal (formato preestablecido en el Sistema que deberá ser firmado por el solicitante).

7.- Criterios Técnicos de evaluación. (Conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de Evaluación	MODALIDAD		
	a) Estratégicos	b) Nacionales/Regionales	c) Estatales Municipales/Locales
Grado de articulación del ecosistema emprendedor	10%	5%	5%
Porcentaje de aportación estatal y/o municipal	N/A	5%	20%
Porcentaje de aportación de recursos de terceros	5%	5%	5%
Pertinencia del contenido temático del evento a un sector estratégico o fomento a la cultura emprendedora	15%	15%	10%
Número de MIPYMES o emprendedores participantes en el evento (beneficiados y asistentes)	10%	15%	10%

Beneficios esperados para emprendedores y/o MIPYMES (valor agregado)	10%	10%	10%
Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta	25%	25%	25%
Plataforma de Evento virtual y/o campaña de promoción	5%	5%	N/A
Estrategia, calendarización y planeación definida del lugar, fecha y sede.	20%	15%	15%

Puntos adicionales para sumar en la evaluación del proyecto:

- Si el evento contempla una estrategia de vinculación con la Red de Apoyo al Emprendedor, se le otorgará 5 puntos adicionales.
- Si el evento contempla una estrategia del empoderamiento de la mujer emprendedora y empresaria, se le otorgará 5 puntos adicionales.

Restricciones

- Los eventos deben contar con una estrategia, calendarización y planeación definida sin cambios de fecha ni sede, salvo casos excepcionales y debidamente documentados (la aprobación o ministración de recurso no es causa de cambio de fecha o sede).
- No se apoyarán eventos o serán motivo de rechazo inmediato cuando: a) Sean eventos ya realizados b) Cuando la Cédula de Apoyo no sea ingresada al Sistema de Transparencia del Fondo Nacional Emprendedor, o le sea generado el folio al menos con 10 días naturales previos a la fecha de inicio del evento c) Los ingresos esperados, incluyendo la aportación requerida del Fondo Nacional Emprendedor, puedan exceder los gastos y resulte en utilidades para los organizadores.
- Los eventos deben ser preferentemente gratuitos para los asistentes.
- No podrán participar los proyectos de las Modalidades b) y c) que incluyan objetivos, temáticas y estrategias similares, durante el presente ejercicio fiscal.
- No podrán ser cubiertos los 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 de alimentos, facturas de tiendas de conveniencia, facturas de eventos sociales) Gastos de Operación inherentes al Organismo Solicitante (teléfono, renta de inmuebles y autos, energía eléctrica, tarjetas telefónicas de prepago, nómina), Adquisiciones de equipo de ningún tipo (lap top, computadoras, fotocopiadoras, aparatos de audio y video, etc.) conjuntos musicales (amenidades), alimentos (desayunos, comidas, cenas, brindis de inauguración o de clausura) y/o regalos de ningún tipo

8.- Indicadores de impacto Esperado. Todos los beneficiarios u organismos intermedios deberán informar al INADEM en sus informes trimestrales y final, los siguientes resultados:

- Derrama y/o activación económica que generó el evento
- Número total de emprendedores beneficiados
- Número total de MIPYMES beneficiadas
- Total de encadenamientos productivos y encuentros de negocio generados, resaltando el número de beneficiados que concertaron una intención de compra
- Número de participantes inscritos en la "Red de Apoyo del Emprendedor"

9.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso).

- Encuesta de salida del evento que permita conocer el valor agregado o tangible y el número de beneficiarios satisfechos

- Registro de beneficiarios donde se identifiquen emprendedores y MIPYMES de acuerdo al formato autorizado para tal fin.
- Documento que integre la reseña, ejecución y resultados del evento y o la participación en el mismo (Formato)
- Documento para acreditar la comprobación de recursos (Relación del gasto y comprobantes fiscales)

10.- Contacto de atención.

Cherie Elizabeth Cangas Hernández

01 800 7 INADEM

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

e-mail: cherie.cangas@economia.gob.mx

11.- Queja.

Los Beneficiarios, Organismos Intermedios y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del Fondo y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

- a) El Órgano Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, código postal 10400, México, D.F.; y/o al correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los Teléfonos (01) (55) 56-29-95-00 Conmutador Extensión: 21214 o 01(800) 08 32-666.
- b) La Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., y/o por correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al Teléfono 2000-3000 Ext.: 2164

En caso de que se presenten las quejas y denuncias ante las Contralorías de los Gobiernos Estatales, éstas deberán notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y/o a la Secretaría de la Función Pública.

12.- Otras disposiciones.

- a) El Comité de eventos del INADEM, depende de la Dirección General de Programas de Desarrollo Empresarial.
- b) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red de Apoyo al Emprendedor.
- c) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor.
- d) El rechazo de las propuestas presentadas en esta convocatoria, no demerita su valor, ni la trayectoria de los especialistas que las presentan.
- e) Todas las convocatorias que contemplen atención directa a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas deberán incorporarse a la oferta de la Red de Apoyo al Emprendedor, a través de los formularios y sistemas determinados para tal fin.
- f) En el caso de convocatorias que contemplan la atención a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas a través de organismos intermedios o de manera grupal, deberán destinar el 30% de los apoyos a través de la Red de Apoyo al Emprendedor. Para tal fin será necesario ingresar la información a la página www.inadem.gob.mx y dar el seguimiento correspondiente.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa