

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG, Secretario de Desarrollo Económico del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 12 fracción V, IX y XV; 115 fracción I y II los artículos: 61, 62, 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 2, 5 fracción I, 6, del 9 al 16, 29 al 31 de la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, entendiendo por competitividad el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y de empleo designando al Estado con responsable de planear, conducir, coordinar y orientar la actividad económica nacional, para llevar a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga esta Constitución; así mismo establece que al desarrollo económico nacional concurrirán con responsabilidad social el sector público, el sector social y el sector privado.

Que el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal en su artículo 12 señala como principio estratégico de la organización política y administrativa del Distrito Federal la formulación de políticas y programas de desarrollo económico, considerando las particularidades de la Ciudad y la congruencia de aquéllas con la planeación nacional del desarrollo.

Que Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 25 estipula que a la Secretaría de Desarrollo Económico le corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores industrial, comercial y de servicios; y le confiere entre otras, la atribución de formular, conducir, coordinar y evaluar los programas sectoriales; así como promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial de la Ciudad de México y coordinar las acciones de otras dependencias en esta materia; también la de establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo el respaldo financiero, asesorías, asistencia técnica, entre otros, a través de diversos instrumentos para apoyar la actividad productiva.

Que el 23 de abril de 2009 fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal que tiene por objeto promover y apoyar la viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de la micro, pequeña y mediana empresas radicadas en el Distrito Federal, así como incrementar su participación en el mercado nacional e internacional, logrando con ello el crecimiento de las cadenas productivas que tiene como finalidad de fomentar y preservar el empleo y el bienestar económico de los habitantes del Distrito Federal.

Que el Programa General de Desarrollo 2013-2018 en el apartado de antecedentes, contexto, retos y visión de nuestra ciudad, estipula como una de sus actividades prioritarias, proporcionar continuidad a programas en materia de Capacitación y Desarrollo Empresarial, priorizando al desarrollo de una política de planeación comprometida con el equilibrio entre la preservación del medio ambiente, el desarrollo urbano, la convivencia social, el respeto del espacio público y el desarrollo económico y continuará favoreciendo la igualdad de género. Asimismo, en el Eje 3 Desarrollo Económico Sustentable, entre los objetivos se establece:

- a. Incrementar la productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas establecidas en la Ciudad de México, a través de programas y modelos encaminados a mejorar las capacidades gerenciales, brindar asistencia técnica, detectar y promover las mejores prácticas e incentivar la innovación tecnológica, y
- b. Implementar programas diferenciados, esquemas o modelos de inducción al financiamiento, con la participación activa de la banca privada, la banca de desarrollo y de intermediarios financieros especializados, que proporcionen el capital de trabajo necesario para que lleguen a la etapa de equilibrio y rentabilidad.

Que la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal en su artículo 97, establece que los programas señalados en el Presupuesto de Egresos, a través de los cuales se otorguen subsidios, donativos, apoyos y ayudas, deberán sujetarse a

criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad; esto a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, que se deberán sustentar en reglas de operación.

Que, conforme a la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, las micro, pequeñas y medianas empresas constituyen el 99.8% de las unidades económicas del país, generan el 34.7% de la producción total, contribuyen con el 73% de los empleos y tienen una particular importancia para la economía nacional, no solo por su aportación a la producción y al empleo, sino también por su flexibilidad a los cambios, la capacidad de contribuir al proceso de innovación y por ser un medio para impulsar el desarrollo económico.

Que, con base en el Directorio de Unidades Económicas 2013, en el último trimestre de 2012 se registraron 428,755 unidades económicas activas en el Distrito Federal. De éstas, el comercio al por menor representó la actividad económica más recurrida con un 45% del total de las unidades. En el segundo y tercer sitio se encontraron los subsectores de Otros servicios y Servicios de alojamiento temporal y preparación de alimentos y bebidas con un 13.5% y 10.5%, respectivamente.

Sobre el tamaño de las unidades económicas, el Distrito Federal es la entidad federativa con mayor número de empresas de más 250 empleados, aunque el 85% del total de sus unidades económicas están constituidas por unidades de 1 a 5 empleados.

Para el primer semestre de 2013, 7,406 empresas fueron registradas por SEDECO, lo que representa 1.7% adicional respecto al total de 2012.

De acuerdo con el IMCO, en 2012 el Distrito Federal se posicionó en el primer lugar del ranking de competitividad estatal y en el segundo lugar en el ranking de competitividad urbana. Tan sólo en el rubro innovación, en 2010 el 34% de total de patentes nacionales las aportó esta entidad.

Sin embargo, en nuestro país hay diversos obstáculos que limitan las posibilidades de apertura de nuevas empresas, así como el crecimiento y desarrollo de las ya existentes, como dificultades para acceder a crédito y la insuficiencia de mecanismos de financiamiento, falta de información sobre capacitación y formación empresarial, difícil acceso al mercado internacional, etc.

Dado lo anterior, se requiere una estrategia para contribuir al fortalecimiento de las micro, pequeña y mediana empresa a través de la mejora de sus procesos; promover y difundir los programas, instrumentos, productos, herramientas y acciones para elevar la competitividad de las micro, pequeña y mediana empresa, y fomentar el acceso al financiamiento en general y al crédito en particular, de las micro, pequeña y medianas empresas.

Que con el objeto de establecer de manera clara y transparente las bases y procedimientos para el otorgamiento de los apoyos del Programa Estratégico de Apoyo a la micro y pequeña empresa del Distrito Federal, se expide el siguiente:

Acuerdo

ÚNICO: SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATEGICO DE APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

PRESENTACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación tienen como objeto establecer de manera clara y transparente las bases y procedimientos para el otorgamiento de los apoyos del Programa Estratégico de Apoyo a la micro, pequeñas y medianas empresas del Distrito Federal, con la finalidad de fomentar la creación, desarrollo, consolidación y expansión de la micro, pequeña y mediana empresa en la Ciudad de México, a través de los siguientes Componentes:

- a. Capacitación y asesoría técnica para la competitividad.
- b. Equipamiento e infraestructura tecnológica.
- c. Comercio exterior.
- d. Financiamiento y Administración de Riesgos.

- e. Acompañamiento y Promoción para el Desarrollo Empresarial
- f. Esquemas Especiales de Desarrollo Empresarial

Artículo 2.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Actividades económicas.-** Las actividades encaminadas a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía;
- II. Activos productivos.-** Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad económica productiva y que en el curso natural de los negocios no están destinados a la venta, representan la inversión de capital o patrimonio de una empresa o unidad de producción (excluye terrenos y predios);
- III. Administración Pública:** Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública centralizada y paraestatal, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV. Agente Técnico.-** Institución, órgano o entidad pública sectorizada a la Secretaría u otras Dependencias de la Administración Pública con personalidad jurídica propia;
- V. Apoyo.-** Los recursos económicos y servicios que el Gobierno del Distrito Federal otorgará por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, a los beneficiarios del Programa Estratégico de apoyo a la “MiPyME” en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación.
- VI. Beneficiarios.-** Persona física o moral, cuyo proyecto sean aprobado en términos de las presentes Reglas de Operación y que recibe un apoyo.
- VII. Componentes:** Todas aquellas líneas de apoyo que integran el Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeña Y Mediana Empresa
- VIII. Contraloría.-** A la Contraloría General de Distrito Federal
- IX. CRyS.-** Comisión de Regulación y Seguimiento;
- X. CURP.-** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;
- XI. Delegaciones.-** Órganos político administrativos del Distrito Federal.
- XII. Emprendedor;** Las mujeres y los hombres en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña y mediana empresa a partir de una idea emprendedora.
- XIII. Identificación oficial.-** Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas los documentos acreditables son: la Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la Cédula Profesional;
- XIV. INADEM.-** El Instituto Nacional del Emprendedor.
- XV. Infraestructura Productiva.-** El conjunto de instalaciones materiales y capital humano que inciden en la competitividad para la producción y distribución de bienes y servicios;
- XVI. Instancia normativa.-** Dependencia, entidad o unidad de la Secretaría que es responsable desde el punto de vista técnico de emitir las reglas, lineamientos, manuales o cualquier otro documento que permita regular la ejecución de los componentes.
- XVII. Intermediarios Financieros (IF).-** Banca comercial, banca de desarrollo, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y sociedades financieras populares; las uniones de crédito y los almacenes nacionales de depósito a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple, las Entidades en transición contempladas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como los demás intermediarios financieros que la Secretaría determine;
- XVIII. LFDEDF.-** A la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.
- XIX. LPGEFD.-** A la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- XX. Micro empresario** Aquella persona que es legalmente dueña y responsable de la administración de una microempresa, según la clasificación del Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha del 30 de Junio de 2009.
- XXI. “MiPyME”:** Las micro, pequeñas y medianas empresas legalmente constituida, con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009

Estratificación por Número de Trabajadores			
Sector/Tamaño	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100

- XXII. Organismos fiscalizadores.-** Órganos de Control Interno a nivel de las dependencias federales, locales y delegacionales, que por competencia tengan la facultad de auditoría y revisión para evaluar avances y resultados y verificar el buen uso de los recursos gubernamentales autorizados a los programas; y en su caso, cualquier otro que por mandato de ley o derivado de ésta, tenga tal competencia;
- XXIII. Padrón de beneficiarios.-** Listados de las personas físicas o morales apoyadas con recursos públicos de los componentes señalados en las presentes Reglas de Operación
- XXIV. Pequeño empresario:** Aquella persona que es legalmente dueña y responsable de la administración de una pequeña empresa, según la clasificación del Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha del 30 de Junio de 2009.
- XXV. Programa.-** Al Programa Estratégico de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- XXVI. Programa General.-** Al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.
- XXVII. Reglas.-** Las presentes Reglas de Operación.
- XXVIII. RLPGEDF.-** Al Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- XXIX. Secretaría.-** A la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal.
- XXX. Subsidio.-** Asignaciones de recursos públicos locales o federales, previstas en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal a través de las dependencias y Entidades, que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general;
- XXXI. Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, o de las Entidades Públicas Paraestatales y Agentes Técnicos a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las consecuencias legales y normativas que implica el ejercicio de los recursos públicos.
- XXXII. Unidad Responsable:** Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, a la que se le responsabiliza del control y seguimiento de alguno(s) de los Componentes a que se refieren estas Reglas
- XXXIII. Ventanilla.-** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos de los componentes que administra la Secretaría, en donde se deberá emitir la respuesta correspondiente.

DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Artículo 3.- Objetivo General.- Fomentar la creación, desarrollo, consolidación y expansión de la micro, pequeña y mediana empresa establecidas en el Distrito Federal, impulsando la participación creciente y autogestiva de emprendedores, y micro y pequeños empresarios, mediante los apoyos estratégicos señalados en las presentes **Reglas** para que contribuyan a su vez en la generación de empleos y el desarrollo económico de la Ciudad De México.

DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y LA COBERTURA

Artículo 4.- Población objetivo.- Todas aquellas personas físicas y morales establecidas en el Distrito Federal, que pretendan desarrollar o se encuentren desempeñando una actividad económica, que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad, y que requieran los apoyos señalados en las presentes Reglas.

Artículo 5.- Cobertura del Programa.- El Programa tiene cobertura en el Distrito Federal.

DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS

Artículo 6.- Serán elegibles para acceder a los apoyos de los distintos **Componentes** del **Programa**, aquellas personas que pertenezcan a la población objetivo, sin distinción de género, raza, credo y/o condición socioeconómica, o cualquier otra causal que sea motivo de discriminación.

Bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los componentes de las presentes **Reglas** los servidores públicos de la Secretaría, de los Agentes Técnicos a las dependencias que integran la Administración Pública o de las Delegaciones, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y/o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevean las legislaciones federales y locales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 7.- El ejercicio de los recursos otorgados a los beneficiarios directamente o a través de los Agentes Técnicos con cargo a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes.

Dichos recursos podrán ser complementados con aportaciones Federales, Estatales, de Agentes Técnicos, de los beneficiarios y de otras instituciones; de tal forma que se integren al apoyo de los **Componentes**, conforme a las disposiciones contenidas en las presentes **Reglas** y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Sin perjuicio de las acciones de complementariedad, los apoyos serán otorgados siempre y cuando los solicitantes no estén recibiendo apoyos de otros programas de la Administración Pública Local o Federal para el mismo concepto que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios, conforme lo establecido en las presentes **Reglas**.

Artículo 9.- Toda persona física que solicite algún apoyo de los componentes a que se refieren las presentes **Reglas** deberá presentar en original o copia certificada con fines de cotejo, y copia simple de:

- a. Identificación oficial;
- b. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses;
- c. CURP ;
- d. Los requisitos específicos de cada uno de los **Componentes**;
- e. Solicitud de Apoyo debidamente requisitada; y
- f. Los requisitos específicos señalados para cada **Componente**.

Artículo 10.- Tratándose de personas morales que soliciten algún apoyo de cualquiera de los componentes a que se refieren las presentes Reglas deberá presentar, original o copia certificada, con fines de cotejo y copia simple:

- a. Acta Constitutiva y de las modificaciones que, en su caso, haya tenido;
- b. RFC y copia de su cédula de identificación fiscal;
- c. Comprobante de su domicilio fiscal;
- d. Identificación oficial del representante legal;
- e. Solicitud debidamente requisitada; y
- f. Los requisitos específicos señalados para cada **Componente**.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

Artículo 11.- Todo solicitante tiene derecho a recibir respuesta a su solicitud en los tiempos y plazos establecidos en las presentes **Reglas**. La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 12.- Es obligación del solicitante acudir a las ventanillas autorizadas en las fechas establecidas y entregar la documentación que le sea requerida de acuerdo al **Componente** solicitado.

Artículo 13.- El beneficiario de un apoyo tiene derecho de adquirir el bien o servicio con el proveedor que libremente elija, siempre que cumpla con las características técnicas que determine el componente, así como hacerlo efectivo en el plazo

señalado para ello; además, deberá aportar la contraparte que en su caso le corresponda, utilizar los apoyos solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, conservación y/o mantenimiento de los bienes, de ser el caso. Se obliga asimismo a otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.

Artículo 14.- En caso de incumplimiento del beneficiario, de cualquiera de las obligaciones señaladas en el párrafo previo o del convenio correspondiente, le podrá ser cancelado el apoyo o requerida la devolución del mismo, según corresponda, y de proceder será registrado en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos en tanto no se subsane el incumplimiento detectado.

Artículo 15.- Para efectos de las presentes **Reglas** se consideran causas de incumplimiento las siguientes:

- I. Destinar el apoyo a un fin distinto
- II. No ejercer el apoyo sin causa justificada.
- III. No proporcionar la información o documentación requerida
- IV. Negarse a las inspecciones de supervisión o verificación
- V. Cambiar de domicilio fiscal fuera del Distrito Federal

Artículo 16.- Cualquier falta a las obligaciones establecidas en las presentes **Reglas**, así como incurrir en cualquiera de los supuestos del artículo anterior dará lugar a las siguientes sanciones:

- I. Que le sea cancelado de manera inmediata el apoyo otorgado;
- II. Que se le solicite de manera inmediata la devolución total del monto del apoyo otorgado;
- III. Que no sea sujeto de ningún otro apoyo por parte de la Secretaría y
- IV. Cualquier otra establecida en las disposiciones legales aplicables

Además de lo dispuesto en los párrafos que anteceden, la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que en derecho procedan.

DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 17: La Comisión de Regulación y Seguimiento “**CRyS**” será un órgano colegiado cuya finalidad será:

- a) Dictaminar las solicitudes de apoyo provenientes de cada uno de los componentes de las presentes Reglas;
- b) Dar seguimiento a la operación del Programa;
- c) Aprobar la apertura y cierre de ventanillas;
- d) Resolver aquellos casos no previstos en las presentes Reglas, sus lineamientos o demás normatividad aplicable; y
- e) En su caso modificar las disposiciones aplicables a este programa.

Artículo 18: La “**CRyS**”, estará integrada por los siguientes representantes con voz y voto, quienes a su vez podrán nombrar un suplente:

- a) El Titular de la Secretaría;
- b) El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad;
- c) El Titular de la Contraloría Interna de la Secretaría;
- d) El Titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría; y
- e) El Director General del Fondo de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Así mismo podrán participar como invitados con derecho a voz y sin voto todos aquellos representantes de Instituciones Públicas o Privadas que determine este órgano colegiado.

El funcionamiento específico de la “**CRyS**” estará especificado en su Reglamento Interno.

DE LOS COMPONENTES

Artículo 19.- De la Capacitación y Asesoría Técnica para la competitividad.

Fracción I. Lineamientos generales.

I.1. Objetivo específico: Promover, difundir e implementar los programas, instrumentos, productos, herramientas y acciones, que impulsen la incubación, modernización, aceleración y fortalecimiento integral de las “MiPyME”; mediante la actualización de conocimientos y habilidades empresariales, que contribuyan al incremento de la competitividad de las mismas.

I.2. Población Objetivo: Personas físicas o morales, que de manera individual o colectiva, se dediquen o pretendan dedicarse a actividades económicas y requieran ampliar o mejorar sus habilidades técnicas o gerenciales para el crecimiento, operación, o expansión de su negocio o empresa.

I.2.1. Requisitos Específicos¹: Adicionalmente a los documentos que en su caso sean aplicables de los artículos 9 y 10 de las presentes Reglas, se deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para fines de cotejo, o en su caso copia certificada:

Personas físicas	
1.	Solicitud debidamente requisitada;
2.	Alta en el Sistema de Administración Tributaria bajo el Régimen de Pequeño Contribuyente o de Persona Física con Actividad Empresarial con una antigüedad mínima de 3 meses
3.	Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no ha tomado algún curso similar en los últimos 12 meses
4.	Que se dediquen a actividades: agroindustriales, industriales, comerciales o de servicios
Personas morales	
1.	Solicitud debidamente requisitada;
2.	Alta en el Sistema de Administración Tributaria bajo el Régimen General con una antigüedad mínima de 3 meses.
3.	Manifestación bajo protesta de decir verdad que no ha tomado algún curso similar en los últimos 12 meses
4.	Que se dediquen a actividades: agroindustriales, industriales, comerciales o de servicios.
Apoyo a la capacitación a través incubadoras o aceleradoras de empresas.	
1	Plan de trabajo donde especifique la meta a alcanzar
2	Cartas de interés de los postulantes
3	Programa de capacitación, en el que se especifiquen los contenidos y alcances del mismo.
4	Currículum de la incubadora o aceleradora de empresas.
Asistencia Técnica a través de Instituciones Públicas y Privadas.	
1	Copia de las últimas dos declaraciones fiscales anuales.
2	Proyecto de asistencia técnica.
3	Currículum de la empresa consultora.
4	3 cotizaciones de los servicios.
5	Programa de trabajo de la intervención.
6	Calendario de ejecución del proyecto.

¹ Con excepción del Subcomponente denominado Programa de Formación Empresarial.

I.3. Características de los apoyos: Tipos y montos de apoyo:

TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
A) Programa de formación empresarial		Programa de Fomento en línea, que será puesto a disposición de los emprendedores micro y pequeños empresarios interesados en adquirir o mejorar habilidades gerenciales, administrativas financieras, mercadológicas y/o fiscales en línea.
B) Apoyo a la capacitación a través de Incubadoras y Aceleradoras de Empresas.	Para proyectos de incubación hasta el 25% sin rebasar los \$20,000.00 por proyecto.	Apoyo directo a la capacitación otorgada a través de instituciones o empresas acreditadas por el INADEM para la incubación o aceleración de empresas.
	Tratándose de incubación de proyectos de tecnología intermedia o alta tecnología, el porcentaje de apoyo será de hasta el 50% o de hasta \$40,000.00	
	Para proyectos de aceleración hasta el 25% del valor total del proyecto sin rebasar los \$100,000.00	
C) Asistencia técnica a través de instituciones públicas y privadas	Hasta el 25% del valor total del proyecto, o hasta un monto equivalente a \$300, 000.00	Apoyo directo a proyectos de consultoría y asistencia técnica encaminados a aumentar la productividad, competitividad, desarrollo tecnológico, acceso a mercados y financiamiento de la micro, pequeña y mediana empresa
	Tratándose de proyectos que integren a microempresas se podrá apoyar hasta por el 30% del valor total del proyecto, sin exceder los \$300, 000.00	
	Tratándose de proyectos que integren a pequeña y mediana se podrá apoyar hasta por el 30% del valor total del proyecto, sin exceder los \$300, 000.00	

I.4. Participantes

I.4.1. Unidad Responsable: La Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad a través de la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios.

I.4.2. Agente Técnico: N/A

I.5. Ventanillas.-La ventanilla de recepción de documentos, será la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios, a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Promoción Económica.

I.6. Fecha de apertura y cierre de ventanillas:

La Secretaría de Desarrollo Económico dará a conocer las fechas de apertura y cierre de ventanillas, a través de los medios electrónicos e impresos a su alcance.

Fracción II. Operación:

II.1. Programa de Formación empresarial. Se trata de un Programa en línea que contará con módulos de formación de habilidades empresariales básicas. Cada módulo deberá ser aprobado por el usuario, para poder acceder al siguiente y avanzar en el Programa.

El proceso específico de operación para acceder al Programa de Formación, lo dará a conocer la Secretaría, una vez que se ponga a disposición de la población objetivo el sistema correspondiente.

II.2. Apoyo a la capacitación a través de Incubadoras o Aceleradoras de empresas.

II.2.1. Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes.- La Secretaría dará a conocer a través de los medios electrónicos o impresos disponibles las fechas de apertura y cierre de ventanillas, mismas que no deberán exceder del último día hábil del cuarto mes del año y deberán permanecer abiertas durante los dos meses siguientes a su fecha de apertura.

En el caso de que se presenten solicitudes incompletas o carentes de la documentación anexa, se otorgará un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación al solicitante para complementar la información faltante, en caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado dicha solicitud se tendrá como desistida y perderá el derecho de solicitar nuevamente el apoyo en el ejercicio fiscal vigente.

II.2.2. Dictamen de las solicitudes.- Concluido el periodo para la recepción de las solicitudes, se llevará a cabo, durante los dos meses siguientes, el proceso de revisión y dictaminación de las solicitudes de apoyo ingresadas de conformidad con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en los artículos 9 y 10 según sea el caso y 19, fracción I, numeral I.2.1 de las presentes **Reglas**. Cabe señalar que las solicitudes deberán ser revisadas y dictaminadas de conformidad con las primeras entradas, primeras salidas.

II.2.3. Autorización y notificación a los solicitantes.- Todas aquellas solicitudes que cuenten con un dictamen de elegibilidad favorables deberán ser sometidas a consideración de la “**CRyS**”, para su aprobación y determinación de apoyo en su caso.

Posteriormente, se procederá a la notificación por escrito al solicitante de la resolución final de la “**CRyS**” que no deberá exceder de sesenta días hábiles posteriores a la entrega de la solicitud y la documentación completa.

En caso de resultar favorecido del apoyo, se formalizará la entrega de los apoyos, previa firma del Convenio de Concertación respectivo.

II.2.4. Entrega de los apoyos.- La entrega de los apoyos se realizará una vez suscrito el Convenio de Concertación respectivo y contra entrega del recibo fiscal correspondiente por el total de los recursos autorizados, acompañado del listado de beneficiarios finales.

II.2.5 Cierre de Programa. Las incubadoras o aceleradoras, instrumentarán las medidas necesarias para que los recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, se reintegren a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo señalado en la **LPGEDF** y en las presentes **Reglas**.

El diagrama de flujo del proceso general de este Subcomponente se presenta como Anexo 1 de éste **Programa**.

II.3. Asistencia Técnica a través de Instituciones Públicas y Privadas. II.3.1. Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes.- La Secretaría dará a conocer a través de los medios electrónicos o impresos disponibles las fechas de apertura y cierre de ventanillas, misma que no deberá exceder del último día hábil del cuarto mes del año y deberán permanecer abiertas durante los dos meses siguientes a su fecha de apertura.

En el caso de que se presenten solicitudes incompletas o carentes de la documentación anexa, se otorgará un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación al solicitante para complementar la información faltante, en caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado dicha solicitud se tendrá como desistida y perderá el derecho de solicitar nuevamente el apoyo en el ejercicio fiscal vigente.

II.3.2. Dictamen de las solicitudes.- Concluido el periodo para la recepción de las solicitudes, se llevará a cabo, durante los dos meses siguientes, el proceso de revisión y dictaminación de las solicitudes de apoyo ingresadas de conformidad con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en los artículos 9 y 10 según sea el caso y 19, fracción I, numeral I.2.1 de las presentes **Reglas**. Cabe señalar que las solicitudes deberán ser revisadas y dictaminadas de conformidad con las primeras entradas, primeras salidas.

II.3.3. Autorización y notificación a los solicitantes.- Todas aquellas solicitudes que cuenten con un dictamen de elegibilidad favorables deberán ser sometidas a consideración de la “**CRyS**”, para su aprobación y determinación de apoyo en su caso.

Posteriormente, se procederá a la notificación por escrito al solicitante de la resolución final de la “**CRyS**” que no deberá exceder de sesenta días hábiles posteriores a la entrega de la solicitud y la documentación completa.

En caso de resultar favorecido del apoyo, se formalizará la entrega de los apoyos, previa firma del Convenio de Concertación respectivo.

II.3.4. Entrega de los apoyos.- La entrega de los apoyos se realizará una vez suscrito el Convenio de Concertación respectivo y contra entrega del recibo fiscal correspondiente por el total de los recursos autorizados, acompañado del listado de beneficiarios finales.

II.3.5 Cierre de Programa. Los Beneficiarios, deberán reembolsar aquellos recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo señalado en la **LPGEDF** y en las presentes **Reglas**.

El diagrama de flujo del proceso general de este Subcomponente se presenta como Anexo 2, de éste **Programa**.

Fracción III. Indicadores.

3.1. Indicadores de resultados

OBJETIVO	INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA
Programa de Fomento en línea, que será puesto a disposición de los emprendedores micro y pequeños empresarios interesados en adquirir o mejorar habilidades gerenciales, administrativas financieras, mercadológicas y/o fiscales en línea	Indicador de resultados	Suma de “MiPyME” capacitadas	“MiPyME”
Apoyo directo a la capacitación otorgada a través de instituciones o empresas acreditadas por el INADEM para la incubación o aceleración de empresas.	Indicador de resultados	Número de “MiPyME” beneficiadas por incubadoras y aceleradoras que fueron apoyados con recursos públicos	“MiPyME”

Apoyo directo a proyectos de consultoría y asistencia técnica encaminados a aumentar la productividad, competitividad, desarrollo tecnológico, acceso a mercados y financiamiento de la micro, pequeña y mediana empresa	Indicador de resultados	Número de "MiPyME" beneficiadas por proyectos ingresados por consultorías que fueron apoyados con recursos públicos	"MiPyME"
--	-------------------------	---	----------

Artículo 20.-Equipamiento e infraestructura productiva.

Fracción I. Lineamientos generales.

I.1. Objetivo específico: Elevar la capacidad productiva de la micro, pequeña y mediana empresa establecida en el Distrito Federal a través del otorgamiento de apoyos para la adquisición y renovación de equipo e infraestructura requerida para el desarrollo de su actividad.

I.2. Población Objetivo: Personas físicas o morales que de manera individual o colectiva se dediquen a actividades industriales y/o agroindustriales interesados en adquirir, ampliar o mejorar su equipo e infraestructura productiva, establecidas en el Distrito Federal, y cumplan con los requerimientos y criterios de elegibilidad en las presentes **Reglas**.

I.2.1. Criterios y requisitos de elegibilidad: Adicionalmente a los documentos que en su caso sean aplicables de los artículos 9 y 10 de las presentes **Reglas**, se deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para fines de cotejo, o en su caso copia certificada:

Personas físicas con actividad empresarial o Morales	
1.	Solicitud debidamente requisitada;
2.	Cédula de microindustria o uso de suelo (industria)
3.	Certificado de zonificación de uso del suelo específico, Certificado de zonificación para usos del suelo permitidos o Certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos
4.	Acreditar la capacidad financiera que asegure la aportación del solicitante líquida o en especie por el 40% del monto total de la inversión
5.	Proyecto de inversión debidamente validado por una Institución Financiera Acreditante.
6.	Carta de autorización de crédito o que el crédito se encuentra en proceso de evaluación otorgada por una Institución Financiera Acreditante.

II.2.1.1. Criterios de elegibilidad:

- a. Desarrollar una actividad industrial o agroindustrial en el Distrito Federal.
- b. No ser beneficiarios de otro programa federal, local o municipal por el mismo concepto.

I.3. Características de los apoyos: Tipos y montos de apoyo:

TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO	DESCRIPCION
Apoyo directo para la generación de activos productivos	Equipamiento ² : 30% del monto total de la inversión, sin rebasar los \$150,000.00 para micro empresas y hasta \$300,000.00 para pequeñas empresas.	Adquisición o renovación de equipo relacionado con la producción, transformación o manejo post-productivo.
	Infraestructura nueva ³ : 30% del monto total de la inversión, sin rebasar los \$300,000.00 para micro empresas y hasta \$500,000.00 para pequeñas y mediana empresas.	Apoyo para la creación de nueva infraestructura productiva.
	Infraestructura ampliación ⁴ : 30% del monto total de la inversión, sin rebasar los \$150,000.00 para micro empresa y hasta \$300,000.00 para pequeña y mediana empresa.	Apoyo para la ampliación de infraestructura productiva

I.4. Participantes

I.4.1. Unidad Responsable: La Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad a través de la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios.

I.4.2. Agente Técnico: Las Delegaciones y/o cualquier otra instancia o dependencia autorizada por la Secretaría.

I.5. Ventanillas

La ventanilla de recepción de documentos, será aquella que sea determinada como Agente Técnico por la Secretaría.

I.6. Fecha de apertura y cierre de ventanillas:

La Secretaría dará a conocer las fechas de apertura y cierre de ventanillas, a través de los medios electrónicos e impresos a su alcance.

Fracción II. Operación:

II.1. Operación a través de las Delegaciones.-

II.1.1. Previa suscripción del Convenio de Colaboración correspondiente para definir y especificar las acciones y montos a otorgar para la operación de éste Componente, el proceso de operación del programa se desarrollará en cada demarcación territorial conforme a lo siguiente:

i) **Promoción y Difusión.-** Antes de la apertura de ventanillas, se realizará un plan de difusión y promoción para informar a la población elegible sobre los tipos y montos de apoyos disponibles; los criterios de elegibilidad; el periodo de recepción de solicitudes y las ventanillas donde se recibirán; así como los requisitos documentales específicos que deberán cubrir los solicitantes. Dichas actividades de promoción y difusión, deberán ser previamente validadas y autorizadas por el Comité de Fomento Económico Delegacional que será instalado para los efectos correspondientes.

² En ningún caso se podrá apoyar la adquisición de equipo usado.

³ En ningún caso se podrá apoyar la compra de terrenos u oficinas.

⁴ Idem.

ii) Determinación de Ventanillas y fechas de Apertura y Cierre.- Las ventanillas para este Componente serán, las Direcciones u homologas de Desarrollo Económico en las Delegaciones. A estas ventanillas podrán adicionarse aquellas que la Secretaría acuerde con la Delegación correspondiente.

Cuando se presenten solicitudes incompletas o carentes de la documentación referida en el artículo 9 o 10, según sea el caso, 20, fracción I, numeral I.2.1, de las presentes Reglas, se otorgará un plazo de 10 días hábiles al solicitante para complementar la información faltante. En caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado, dicha solicitud se tendrá como desistida y perderá el derecho de solicitar nuevamente el apoyo en el ejercicio fiscal vigente.

Los ejecutores revisarán la documentación y verificarán que esté acorde con la normatividad y emitirán un dictamen de factibilidad y pertinencia del proyecto.

Asimismo, se hará una evaluación del perfil y elegibilidad del proveedor del equipo o prestador de los servicios propuestos.

iii) Proceso de Dictamen.- Concluido el periodo para la recepción de las solicitudes, se llevará a cabo, durante los dos meses siguientes, el proceso de revisión y dictaminación de las solicitudes de apoyo ingresadas de conformidad con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en los artículos 9 o 10, según sea el caso, 20, fracción I, numeral I.2.1 de las presentes Reglas. Cabe señalar que las solicitudes deberán ser revisadas y dictaminadas de conformidad con las primeras entradas, primeras salidas.

II.3.3. Autorización y notificación a los solicitantes.- Todas aquellas solicitudes que cuenten con un dictamen de elegibilidad favorables deberán ser sometidas a consideración de la “CRyS”, para su aprobación y determinación de apoyo en su caso.

Posteriormente, se procederá a la notificación por escrito al solicitante de la resolución final de la “CRyS” que no deberá exceder de sesenta días hábiles posteriores a la entrega de la solicitud y la documentación completa.

En caso de resultar favorecido del apoyo, se formalizará la entrega de los apoyos, previa firma del Convenio de Concertación respectivo.

II.3.4. Entrega de los apoyos.- La entrega de los apoyos se realizará una vez suscrito el Convenio de Concertación respectivo y contra entrega del recibo fiscal correspondiente por el total de los recursos autorizados, acompañado del listado de beneficiarios finales.

Cabe señalar que en el caso de los apoyos otorgados para la ampliación o creación de nueva infraestructura productiva, los beneficiarios deberán aperturar una cuenta específica para la administración del total de los recursos, incluida su aportación y el crédito respectivo.

La operación específica de éste Componente será señalada en la Mecánica Operativa correspondiente.

II.2.5 Cierre de Programa. Las Delegaciones, instrumentarán las medidas necesarias para que los recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, se reintegren a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo señalado en la LPGEDF y en las presentes Reglas.

II.2. Operación a través de otros Agentes Técnicos.-

II.1.1. Previa suscripción del Convenio de Colaboración para determinar las especificaciones y montos a otorgar para la operación de éste Componente, el proceso de operación del programa se desarrollará conforme a lo siguiente:

i. **Promoción y Difusión.-** Antes de la apertura de ventanillas, se realizará un plan de difusión y promoción para informar a la población objetivo sobre los tipos y montos de apoyos disponibles; así como los Agentes Técnicos en donde podrán tramitar su solicitud; los criterios de elegibilidad; el periodo de recepción de solicitudes y las ventanillas donde se recibirán; así como los requisitos documentales específicos que deberán cubrir los solicitantes. Dichas actividades de promoción y difusión, deberán ser previamente validadas y autorizadas por la Secretaría;

ii. **Determinación de Ventanillas y fechas de Apertura y Cierre.-** Las ventanillas para este Componente serán, determinadas en el Convenio de Colaboración y dadas a conocer en el plan de difusión y promoción. A estas ventanillas podrán adicionarse aquellas que la Secretaría acuerde con los Agentes Técnicos correspondientes.

Cuando se presenten solicitudes incompletas o carentes de la documentación referida en el artículo 9 o 10, según sea el caso, 20, fracción II, numeral I.2.1, de las presentes Reglas, se otorgará un plazo de 10 días hábiles al solicitante para complementar la información faltante. En caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado, dicha solicitud se considerará como no presentada.

Los ejecutores revisarán la documentación y verificarán que esté acorde con la normatividad y emitirán un dictamen de factibilidad y pertinencia del proyecto. Asimismo, se hará una evaluación del perfil y elegibilidad del proveedor del equipo o prestador de los servicios propuestos.

iii. **Proceso de Dictamen.-** Concluido el periodo para la recepción de las solicitudes, se llevará a cabo, durante los dos meses siguientes, el proceso de revisión y dictaminación de las solicitudes de apoyo ingresadas de conformidad con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en los artículos 9 o 10, según sea el caso, 20, fracción I, numeral I.2.1 de las presentes **Reglas**. Cabe señalar que las solicitudes deberán ser revisadas y dictaminadas de conformidad con las primeras entradas, primeras salidas.

II.3.3. Autorización y notificación a los solicitantes.- Todas aquellas solicitudes que cuenten con un dictamen de elegibilidad favorables deberán ser sometidas a consideración de la “**CRyS**”, para su aprobación y determinación de apoyo en su caso.

Posteriormente, se procederá a la notificación por escrito al solicitante de la resolución final de la “**CRyS**” que no deberá exceder de sesenta días hábiles posteriores a la entrega de la solicitud y la documentación completa.

En caso de resultar favorecido del apoyo, se formalizará la entrega de los apoyos, previa firma del Convenio de Concertación respectivo.

II.3.4. Entrega de los apoyos.- La entrega de los apoyos se realizará una vez suscrito el Convenio de Concertación respectivo y contra entrega del recibo fiscal correspondiente por el total de los recursos autorizados, acompañado del listado de beneficiarios finales.

Cabe señalar que en el caso de los apoyos otorgados para la ampliación o creación de nueva infraestructura productiva, los beneficiarios deberán aperturar una cuenta específica para la administración del total de los recursos, incluida su aportación y el crédito respectivo.

El diagrama de flujo del proceso general de este Componente se presenta como Anexo 3, de este **Programa**.

Fracción III. Indicadores.

OBJETIVO	INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA
Medir las “MiPyME” que recibieron apoyo para incrementar su capacidad productiva	Cumplimiento de metas	(Unidades económicas apoyadas / Unidades económicas programadas) *100	%

Medir la demanda de "MiPyME" de apoyos del componente para incrementar su capacidad productiva	Indicador de Resultados	(Solicitudes autorizadas / Solicitudes recibidas) *100	%
Medir el monto de los recursos utilizados para la adquisición de equipo e infraestructura	Eficiencia presupuestal	(Presupuesto aplicado / Presupuesto programado) *100	%
Medir el número de "MiPyME" que elevaron su capacidad productiva y de los Indicador de resultados otorgados	Indicador de resultados	Suma total de "MiPyME" apoyadas con recursos del componente	"MiPyME"

Artículo 21.-Comercio Exterior.

Fracción I. Lineamientos Generales.

I.1 Objetivo Específico: Proporcionar atención integral y de vinculación sobre comercio exterior que permita al empresario el acceso a mercados internacionales.

I.2.Población Objetivo: Personas físicas o morales, que de manera individual o colectiva, se dediquen a actividades económicas con potencial exportador y requieran ampliar o mejorar sus habilidades exportadoras para el crecimiento, operación, o expansión de su micro o pequeña empresa.

I.2.1. Criterios y requisitos de elegibilidad:

Adicionalmente a los documentos que en su caso sean aplicables de los artículos 9 y 10 de las presentes **Reglas**, se deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para fines de cotejo, o en su caso copia certificada:

Personas Físicas con actividad empresarial o Morales	
1.	Solicitud debidamente requisitada;
2.	Alta en el Sistema de Administración Tributaria bajo el Régimen General de Pequeño Contribuyente, o de Persona Física con Actividad Empresarial con una antigüedad mínima de 3 meses
3.	Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no ha tomado algún curso similar en los últimos 12 meses
4.	Que se dediquen a actividades: con potencial exportador
Apoyos directos a proyectos de oferta exportable⁵	
1.	Copia de las últimas dos declaraciones fiscales anuales.
2.	Proyecto de asistencia técnica.
3.	Currículum de la empresa consultora.
4.	Cotizaciones de los servicios.
5.	Programa de trabajo de la intervención.
6.	Calendario de ejecución del proyecto.

⁵Los solicitantes de este Subcomponente no podrán acceder al Subcomponente de Asistencia técnica a través de instituciones públicas y privadas, del Componente de Capacitación y Asesoría Técnica para la competitividad, señalado en las presentes Reglas, en el mismo ejercicio fiscal.

I.3. Características de los apoyos: Tipos y montos de apoyo:

TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO	DESCRIPCION
Club de Exportadores	0	Proporcionar servicios de formación y capacitación para la exportación a las micro y pequeños empresarios, a través de un seminario de exportación presencial.
Modulo de orientación al exportador	0	Servicios de orientación, información y asesoría relacionados con los trámites, programas y esquemas de apoyo que otorga el gobierno federal o local, así como instituciones públicas o privadas especializadas en comercio exterior.
Apoyos directos a proyectos de oferta exportable	Consultoría: Hasta el 30% de apoyo en proyectos de consultoría especializada, tratándose de proyectos que integren a por lo menos 10 empresas, sin exceder \$100,000.00 o \$10,000 pesos por empresa, o hasta un 35% , tratándose de microempresas, sin exceder \$150,000.00 .	Apoyos directos a través de Instituciones públicas o privadas especializadas en desarrollar y promover la comercialización de productos en el exterior, de micro, pequeña y mediana empresa.

I.4. Participantes

I.4.1. Unidad Responsable: La Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad a través de la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios.

I.4.2. Agente Técnico: N/A.

I.5. Ventanillas.-La ventanilla de recepción de documentos, será la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios, a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Promoción Económica.

I.6. Fecha de apertura y cierre de ventanillas:

La Secretaría de Desarrollo Económico dará a conocer las fechas de apertura y cierre de ventanillas, a través de los medios electrónicos e impresos a su alcance.

Fracción II. Operación:

II.1. Club de exportadores.- Se trata de una serie de cursos de capacitación teórica impartidos en módulos, sobre los aspectos más importantes para exportar como trámites y documentos, mercadotecnia, formas de pago, logística, mercados internacionales, programas de fomento, entre otros.

El proceso específico de selección y participación en el Club, lo dará a conocer la Secretaría, a través de los medios electrónicos e impresos disponibles.

II.2. Módulo de orientación al exportador.- Es un servicio de orientación y asesoría que la Secretaría otorga a aquellas personas físicas o morales con potencial exportador, que tiene como finalidad, proporcionar la información respecto de los trámites y requisitos necesarios para llevar a cabo la exportación de productos a mercados internacionales, así como promover los distintos programas de apoyo y fomento al exportador.

Éste servicio es proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios, a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Promoción Económica.

II.3. Apoyo a proyectos de oferta exportable.

II.3.1. Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes.- La Secretaría dará a conocer a través de los medios electrónicos o impresos disponibles las fechas de apertura y cierre de ventanillas, misma que no deberá exceder del último día hábil del cuarto mes del año y deberán permanecer abiertas durante los dos meses siguientes a su fecha de apertura.

En el caso de que se presenten solicitudes incompletas o carentes de la documentación anexa, se otorgará un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación al solicitante para complementar la información faltante, en caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado dicha solicitud se tendrá como desistida y perderá el derecho de solicitar nuevamente el apoyo en el ejercicio fiscal vigente.

II.2.2. Dictamen de las solicitudes.- Concluido el periodo para la recepción de las solicitudes, se llevará a cabo, durante los dos meses siguientes, el proceso de revisión y dictaminación de las solicitudes de apoyo ingresadas de conformidad con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en los artículos 9 y 10 según sea el caso y 21 fracción I numeral I.2.1 de las presentes **Reglas**. Cabe señalar que las solicitudes deberán ser revisadas y dictaminadas de conformidad con las primeras entradas, primeras salidas.

II.2.3. Autorización y notificación a los solicitantes.- Todas aquellas solicitudes que cuenten con un dictamen de elegibilidad favorables deberán ser sometidas a consideración de la “**CRyS**”, para su aprobación y determinación de apoyo en su caso.

Posteriormente, se procederá a la notificación por escrito al solicitante de la resolución final de la “**CRyS**” que no deberá exceder de sesenta días hábiles posteriores a la entrega de la solicitud y la documentación completa.

En caso de resultar favorecido del apoyo, se formalizará la entrega de los apoyos, previa firma del Convenio de Concertación respectivo.

II.2.4. Entrega de los apoyos.- La entrega de los apoyos se realizará una vez suscrito el Convenio de Concertación respectivo y contra entrega del recibo fiscal correspondiente por el total de los recursos autorizados, acompañado del listado de beneficiarios finales.

II.2.5 Cierre de Programa. Los Beneficiarios, deberán reembolsar aquellos recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo señalado en la **LPGEDF** y en las presentes **Reglas**.

El diagrama de flujo del proceso general de este Componente se presenta como Anexo 4, de este **Programa**.

Fracción III. Indicadores.

3.1. Indicadores de resultados

OBJETIVO	INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA
Proporcionar servicios de formación y capacitación para la exportación a las micro y pequeños empresarios, a través de un seminario de exportación presencial	INDICADOR DE RESULTADOS	Suma de “MiPyME” registradas por curso	“MiPyME”
Servicios de orientación, información y asesoría relacionados con los trámites, programas y esquemas de apoyo que otorga el gobierno federal o local, así como instituciones públicas o privadas especializadas en comercio exterior.	INDICADOR DE RESULTADOS	Suma de emprendedores y “MiPyME” asesoradas	Emprendedores y “MiPyME”
Apoyos directos a través de Instituciones públicas o privadas especializadas en desarrollar y promover la comercialización de productos en el exterior, de micro, pequeña y mediana empresa.	INDICADOR DE RESULTADOS	Número Total de pymes apoyadas por proyectos ingresados por consultorías especializadas en comercio exterior	“MiPyME”

Artículo 22.-Financiamiento y Administración de Riesgos

Fracción I. Lineamientos generales.

I.1 Objetivo Específico: Incentivar el otorgamiento de crédito a la micro, pequeña y mediana empresa establecida en el Distrito Federal por parte de los Intermediarios Financieros, a través de instrumentos de inducción al financiamiento y administración de riesgos.

I.2. Población Objetivo: Personas físicas y morales con actividad empresarial establecidos en el Distrito Federal, que no han tenido acceso o tienen dificultades para acceder a los servicios financieros otorgados por los Intermediarios Financieros.

I.3. Criterios y requisitos de elegibilidad:

Los requisitos y criterios de elegibilidad de los Subcomponentes de éste apartado, se especificarán en su caso, en el documento denominado “Condiciones Generales de Operación”, y serán dados a conocer por la Secretaría a través de los medios electrónicos e impresos disponibles.

I.4 Características de los apoyos: Tipos y montos de apoyo:

TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO	DESCRIPCIÓN
Fondo Capitalino de Garantía de los sectores agropecuario, tecnológico e industrial.	De 10 hasta 15% dependiendo del tipo de crédito, tamaño del empresario, actividad o sector y localidad.	Instrumento financiero que permitirá lograr un mayor acceso al financiamiento de la a la micro, pequeña y mediana empresa establecida en la Ciudad de México, a través de un fondo que tiene como función garantizar en segunda instancia y de forma mutual, los portafolios de crédito de distintos Intermediarios Financieros.
Fondo de garantías recíprocas de primer nivel para micro y pequeños empresarios del Distrito Federal.	Hasta el 10% del valor total del crédito de avió o refaccionario por proyecto, sin exceder los \$500,000 pesos por proyecto.	Apoyo financiero, a través del otorgamiento de un aval de hasta el 10% del valor total de una línea de crédito otorgada por un intermediario financiero a la micro, pequeña y mediana empresa.
	Hasta el 10% del valor total del crédito de avió o refaccionario por proyecto, sin exceder los \$500,000 pesos por proyecto.	
Fondo de Contragarantía de los sectores agropecuario, tecnológico e industrial de la Ciudad de México.	5 y hasta el 15% dependiendo de la actividad económica, sector o zona del Distrito Federal	Servicio de contragarantía otorgada a aquellos intermediarios financieros bancarios y No Bancarios que acreditan a la micro, pequeña y mediana empresa establecida en el Distrito Federal.

I.5 Participantes

I.5.1 Unidad Responsable: La Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad a través de la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios.

I.5.2 Agente Técnico: Cualquier institución de Banca de Desarrollo o fideicomiso público del Distrito Federal.

I.5.3 Ventanillas: La ventanilla de recepción de documentos, será aquella que sea determinada como Agente Técnico por la Secretaría.

I.5.4 Fecha de apertura y cierre de ventanillas: La Secretaría de Desarrollo Económico dará a conocer las fechas de apertura y cierre de ventanillas, a través de los medios electrónicos e impresos a su alcance.

Fracción II.

II.1. Operación: La operación de éste Componente se especificará en el documento denominado “Condiciones Generales de Operación” que será dado a conocer por la Secretaría a través de los medios impresos y electrónicos disponibles.

El diagrama de flujo del proceso general de este Componente se presenta como Anexo 4, de este **Programa**.

Fracción III. Indicadores.

Objetivo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida
Medir el acceso al financiamiento de la "MiPyME" a través de los Intermediarios Financieros	Indicador de resultados	Suma total del financiamiento a las "MiPyME" a través de Intermediarios Financieros	Monto de crédito en mdp
Medir el incremento en el financiamiento otorgado a la "MiPyME" en el Distrito Federal mediante los Instrumentos Financieros y Administración de Riesgos.	Indicador de resultados	(Financiamiento detonado / Financiamiento Total para la "MiPyME" en el Distrito Federal) x 100	%
Medir el número de "MiPyME" que acceden al financiamiento a través de instrumentos financieros y de administración de riesgos	Indicador de resultados	Suma de los beneficios apoyados a través de los Instrumentos Financieros y Administración de Riesgos	No. De unidades de "MiPyME"
Medir el crédito detonado a "MiPyME" por el presupuesto otorgado a Instrumentos Financieros y de Administración de Riesgos	Indicador de eficiencia	(Crédito total detonado / Presupuesto total destinado a Instrumentos Financieros y Administración de Riesgos) x 100	%

Artículo 23.-Acompañamiento y Promoción para el Desarrollo Empresarial**Fracción I. Lineamientos generales.**

I.1 Objetivo Específico: Apoyar la participación de la "MiPyME" en eventos nacionales e internacionales a través de los cuales puedan mejorar su participación en los mercados, así como sus ventajas competitivas.

I.2. Población Objetivo: Personas físicas o morales, que desarrollen una actividad económica formal establecidas en el Distrito Federal, con potencial de expansión.

I.2.1. Criterios y requisitos de elegibilidad:

Adicionalmente a los documentos que en su caso sean aplicables de los artículos 9 y 10 de las presentes **Reglas**, se deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para fines de cotejo, o en su caso copia certificada:

Personas Físicas con actividad empresarial o Morales.	
1.	Solicitud debidamente requisitada;
2.	Alta en el Sistema de Administración Tributaria bajo el Régimen General, de Pequeño Contribuyente o de Persona Física con Actividad Empresarial con una antigüedad mínima de 3 meses
3.	Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no ha participado en foros o eventos de promoción empresarial en los últimos doce meses.
4.	Que se dediquen a actividades: agroindustriales, industriales, comerciales o de servicios
5.	Carta de exposición de motivos para participar en el foro o evento solicitado.
6.	Ficha técnica del producto o servicio que desea promover en el foro o evento
7.	Currículum de la Empresa solicitante.

I.3. Características de los apoyos: Tipos y montos de apoyo:

TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO	DESCRIPCION
Apoyo a Exposiciones y eventos de promoción empresarial de la micro, pequeña y mediana empresa.	Hasta 200,000 pesos por evento. En caso de tratarse de un evento internacional, podrá otorgarse un apoyo de hasta 350,000 pesos.	Apoyo encaminado a promover la participación de la micro, pequeña y mediana empresa en eventos de promoción empresarial nacionales o internacionales que incrementen sus ventas y fomenten su desarrollo y crecimiento.
Apoyo a la Promoción empresarial en el exterior, a través de misiones comerciales.	Hasta 100,000 pesos por empresa participante por misión al año	Apoyo encaminado a promover la comercialización de productos agropecuarios, tecnológicos y/o industriales con potencial exportador en mercados internacionales objetivo.

I. Participantes

I.4.1. Unidad Responsable: La Subsecretaría de Desarrollo Económico y Sustentabilidad a través de la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios.

I.4.2. Agente Técnico: N/A.

II. Ventanillas:

La Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Promoción Económica.

I.6. Fecha de apertura y cierre de ventanillas: La Secretaría de Desarrollo Económico dará a conocer el calendario de eventos en los cuales se promoverá la participación de la “MiPyME” y publicará las convocatorias de participación por foro a través de los medios electrónicos o impresos disponibles.

Fracción II.

II.1. Operación:

II.1.1. El proceso de operación del programa se desarrollará conforme a lo siguiente:

- i. La Secretaría publicará el calendario de foros y eventos en los cuales podrán participar las “MiPyME”.
- ii. La Secretaría, a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Promoción Económica, recibirá la documentación anteriormente señalada que presenten las “MiPyME”.
- iii. La Secretaría, a través de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Promoción Económica revisará, analizará y elaborará proyecto de dictamen, mismo que será propuesto a la “CRyS”
- iv. La “CRyS”, evaluará la propuesta y será la encargada de dictaminar la procedencia de los apoyos.
- v. La Secretaría notificará a los beneficiarios por escrito la resolución de la Comisión en un período máximo de quince días hábiles a la realización del evento.
- vi. La información específica de operación quedará señalada en la convocatoria correspondiente.

El diagrama de flujo del proceso general de este Componente se presenta como Anexo 5, de este Programa.

Fración III. Indicadores.**3.1. Indicadores de resultados**

OBJETIVO	INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA
Apoyo encaminado a promover la participación de la micro, pequeña y mediana empresa en eventos de promoción empresarial nacionales o internacionales que incrementen sus ventas y fomenten su desarrollo y crecimiento	INDICADOR DE RESULTADOS	Mipymes apoyadas por evento	Mipymes
Apoyo encaminado a promover la comercialización de productos agropecuarios, tecnológicos y/o industriales con potencial exportador en mercados internacionales objetivo.	INDICADOR DE RESULTADOS	Pymes apoyadas por misión	Pymes

Artículo 24.- Esquemas especiales de Desarrollo Empresarial. La Secretaría podrá diseñar e implementar Esquemas Especiales de Desarrollo Empresarial, que permitan apoyar a personas físicas o morales sin acceso o con dificultades para acceder a: Financiamiento suficiente y oportuno, capacitación adecuada a sus actividades, desarrollo e incorporación a nuevos mercados, estrategias de vinculación empresarial y/o desarrollo de proveedores, sin discriminación de género.

Corresponderá al Jefe de Gobierno, a propuesta del titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, determinar la procedencia de la implementación de estos esquemas especiales, así como los instrumentos jurídicos y lineamientos de operación correspondientes. En todos los casos se aplicará la normatividad que corresponda a la Unidad Responsable de los recursos para efectos de control y seguimiento de este tipo de proyectos.

Artículo 25. Coordinación Institucional.- Independientemente de la modalidad de ejecución de cada componente, la planeación y operación de los programas de la Secretaría deberá considerar la participación correspondiente de las estructuras de coordinación previstas en la **LFDEDF** y de los instrumentos derivados del **Programa General**, para estructurar de manera armónica los diferentes Programas de la propia institución y del resto de las Dependencias que confluyen con acciones y estrategias en beneficio de la población objetivo, de manera tal que se evite la duplicidad en la atención y apoyo a los mismos beneficiarios, para los mismos conceptos de apoyo, potenciando la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos.

Para los **Componentes** de la Secretaría que se operen por parte de las Delegaciones, la responsabilidad de garantizar la participación de las instancias previstas en la Ley anteriormente citada, de lograr la concurrencia y evitar duplicidades será del funcionario Titular del área de Desarrollo Económico Delegacional y/o equivalente del nivel de gobierno correspondiente.

Para los **Componentes** que opere la **Secretaría** a través de Agentes Técnicos, Instituciones Públicas o Privadas o Incubadoras o Aceleradoras de empresas; el titular y/o la representación local de la instancia correspondiente, será el responsable de vigilar y garantizar la correcta concurrencia de los distintos apoyos y evitar duplicidades.

Cuando se trate de Componentes que opere directamente la Secretaría, será la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios, la encargada de mantener informadas a las instancias locales correspondientes, integrar las acciones del Programa General y evitar duplicidades.

Artículo 26. Ejecución.

Fracción I.- Todos los **Componentes** incluidos en las presentes **Reglas** están sujetos al presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a la disponibilidad presupuestal del propio Programa.

Fracción II.- Ninguna de las Delegaciones, Instituciones Públicas o Privadas, Agentes Técnicos, Incubadoras o Aceleradoras, o cualquier otra unidad ejecutora del gasto está facultada para modificar los montos de apoyo señalados en las presentes Reglas, ni para establecer requisitos adicionales a los solicitantes de cualquier apoyo o modificar los procesos de operación indicados en cada Componente.

Fracción III.- Avances Físico-Financieros. La instancia ejecutora del gasto será responsable de llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de cada Componente, así como de la elaboración y envío a la Unidad Responsable correspondiente de la Secretaría, de los informes físico-financieros que se deberán elaborar y enviar con una periodicidad mensual y trimestral.

Los informes mensuales deberán generarse con fecha de corte al día 25 del mes que se informa y entregarse a la Unidad Responsable correspondiente validados por el ejecutor en un plazo que no excederá el tercer día calendario del mes siguiente al que se informa. Los informes trimestrales seguirán el mismo procedimiento, considerando la información acumulada del trimestre y la fecha de corte al día 25 del tercer mes del trimestre a reportar, debiendo entregarse igualmente a la Unidad Responsable correspondiente, previa validación, en un plazo que no excederá el tercer día calendario del mes siguiente al trimestre que se informa.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada ejercicio fiscal deberá acompañarse de un listado detallado de los recursos pagados y devengados de cada Componente, que deberá incluir las relaciones de beneficiarios respectivos clasificados por sexo, los montos pagados, así como los autorizados en proceso de pago a cada beneficiario.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar a las instancias ejecutoras del gasto, los informes específicos que con motivo de sus responsabilidades le llegaran a ser requeridos.

Será responsabilidad de la Unidad Responsable correspondiente concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones y para su envío a las instancias globalizadoras correspondientes.

Fracción IV.-Evidencia documental de la entrega de Apoyos.- Para el caso de los **Componentes** que operan apoyos directos, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (Sistema Bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario, de manera nominativa o en bloque con apoyo de un intermediario financiero, la documentación que avala la entrega-recepción de los apoyos se constituirá con la orden de depósito del ejecutor del gasto y con los reportes o informes que emita el Intermediario Financiero al ejecutor del gasto.

Tratándose de subsidios aplicados a través de convenios con los beneficiarios y/o sus representantes legales, la documentación que avala la entrega-recepción de apoyos serán los recibos emitidos por estos últimos y la comprobación de la erogación del recurso público de parte del ejecutor del gasto, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder.

Es responsabilidad de la instancia ejecutora del gasto el resguardo de toda la documentación comprobatoria para los efectos legales, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

Fracción V.-Reporte de Cuenta Pública.- En su caso, las autoridades delegacionales que ejerzan el gasto, deberán entregar oficialmente a la Secretaría, a través y previa validación, el informe para integrar la Cuenta de Hacienda Pública, correspondiente a los Componentes que fueron convenidos para su operación a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente al que se reporta.

Fracción VI.-Reintegro a la Secretaría de Finanzas de los recursos reportados como devengados.- Para el caso de los recursos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal que, por cualquier razón no imputable a la Secretaría, no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo devengado, éstos deberán enterarse a la Secretaría de Finanzas, a más tardar tres días hábiles después de que se tenga conocimiento de ello, incluyendo los rendimientos que se hubieren generado en el tiempo que permanecieron en el instrumento acordado.

Fracción VII.-Cierre finiquito.- A más tardar el último día hábil de junio del año siguiente al ejercicio que se reporta, deberá suscribirse un acta de cierre finiquito entre la Instancia Ejecutora y la Secretaría, en el que se establezcan: 1) los listados finales de los beneficiarios;

2) los montos de los recursos recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la Secretaría de Finanzas;

3) Comprobante de la cuenta bancaria específica o subcuenta específica, fideicomiso o cualquier otro instrumento utilizado para la administración de los recursos de los componentes con saldo en ceros;

4) En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la Secretaría de Finanzas, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

La relación definitiva del punto 1) deberá corresponder a la entregada a la Secretaría el último día hábil de enero en el Informe de Cierre de Cuenta Pública, descontando los beneficiarios y montos que fueron cancelados.

Fracción VIII.-De los productos financieros.- Los productos financieros generados por cada Componente, deberán aplicarse de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

a) El pago de los servicios de la cuenta bancaria y su auditoría;

b) Pago de convocatorias y formatos oficiales, y

c) El incremento de las metas en los conceptos autorizados en cada Componente.

Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada de las alcanzadas con los recursos originalmente autorizados.

Artículo 27. Auditoría, Control y Seguimiento.- Los recursos que el Gobierno del Distrito Federal otorga para los Componentes podrán ser revisados en cualquier momento por la Secretaría, por las Entidades Coordinadas por la Secretaría, por la Contraloría General del Distrito Federal, y, en su caso, por las áreas de auditoría gubernamental de las entidades coordinadas responsables de cualquiera de los componentes incluidos en las presentes Reglas y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto.

Artículo 28. Evaluación Externa.- Se deberá realizar una evaluación de resultados, por conducto de instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas.

La evaluación deberá realizarse en los términos de las disposiciones generales emitidas por la Contraloría General del Distrito Federal y las instancias facultadas para ello, en el ámbito de sus respectivas competencias; debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir en la designación y contratación de los evaluadores.

Artículo 29. Transparencia.

Fracción I.-Datos Personales: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estos Componentes, que recabe datos personales, deberán incluir la siguiente leyenda:

Sin perjuicio de la modalidad mediante la cual los entes públicos recaben datos personales, éstos, deberán utilizar el siguiente modelo de leyenda para informar al interesado de las advertencias a que se refiere el artículo 9 de la Ley: **“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales** (nombre del sistema de datos personales), **el cual tiene su fundamento en** (fundamento legal que faculta al Ente público para recabar los datos

personales), **cuya finalidad es** (describir la finalidad del sistema) **y podrán ser transmitidos a** (destinatario y finalidad de la transmisión), **además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.**

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (indicar el servicio o trámite de que se trate)

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es (nombre del responsable), **y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es** (indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente).

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx” Excepciones al deber de información

Fracción II: Transparencia: Todas las instancias operadoras del gasto de los programas comprendidos en estas **Reglas** deberán publicar una relación que contenga todas las solicitudes de apoyo que fueron recibidas, separando las solicitudes que recibieron el apoyo de aquellas a las que les fue negado. Estas relaciones deberán publicarse, al menos, en la página electrónica del operador y en cada una de las ventanillas en las que se recibieron las solicitudes.

La información de los montos y beneficiarios clasificados por sexo de los Componentes operados a través de las Delegaciones deberá ser publicada por el ejecutor del gasto en los medios electrónicos e impresos de los cuales disponga, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente, en los términos del artículo 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

La información de los montos y beneficiarios clasificados por sexo de los Componentes operados de manera directa por la Secretaría, por Entidades sectorizadas a la misma y/o por Agentes Técnicos será publicada en la página electrónica de la Secretaría (www.sedecodf.gob.mx) y de cada ejecutor de gasto a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente.

Fracción III.- Difusión y Promoción.- Para realizar las tareas de difusión de los diferentes Componentes que coordina, la Secretaría podrá reservar a nivel central un monto de hasta el 0.3 % de los recursos autorizados a cada Programa y/o Componente. Adicionalmente, los programas podrán ser difundidos a través de su página electrónica.

Asimismo toda aquella papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estos Componentes, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es 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 en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Fracción IV.- Gastos de operación y evaluación.- Con cargo al monto total de los recursos públicos de cada programa se podrá utilizar hasta el 3 por ciento para gastos de operación y hasta el 0.7 por ciento para la evaluación externa.

La Secretaría definirá el ejercicio del gasto de operación correspondiente a los recursos federales y locales, para garantizar la adecuada operación y seguimiento de los apoyos de cada programa, incluyendo la mejora en el servicio a la población objetivo y la sistematización de los procesos y servicios, distintos a los considerados en el párrafo siguiente.

Artículo 30. Equidad de Género.- Todos los programas que contienen padrones de beneficiarios generarán información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, demarcación territorial y colonia, así como el monto de los recursos ejercidos. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse trimestralmente en la página de Internet de la Secretaría.

Los indicadores de resultados deberán desagregarse por sexo y por grupo de edad, a efecto de que pueda medirse el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada en las relaciones entre mujeres y hombres.

OBJETO	TIPO DE INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA
Conocer la participación de en las actividades económicas de las mujeres, a través de los proyectos apoyados con el Programa Estratégico de Apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa,	INDICADOR DE GENERO	Desagregado por sexo y por grupo de edad de los nuevos empleos.	Personas

Artículo 31. Indicador de empleo: Todos los componentes deberán incluir el siguiente indicador:

OBJETO	INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA
Determinar la conservación e incremento de empleos por medio del Registro de nuevo personal inscrito al IMSS y/o los Informes trimestrales y finales del proyecto presentados según sea el caso.	INDICADOR DE EMPLEO	Número empleos conservados entre el número de empleos generados declarados por MyPES	Personas

Artículo 32. Quejas y Denuncias.- Los beneficiarios y la ciudadanía en general, cuando consideren vulnerados sus derechos o que se incumplieron las presentes **Reglas**, podrán presentar por escrito en primera instancia ante la Secretaría su inconformidad. Asimismo la Secretaría deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles haciéndolo del conocimiento del inconforme en la ventanilla donde solicitó el acceso al Programa, y en caso de no recibir respuesta podrá recurrir a los mecanismos establecidos en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Así como en las oficinas de la Contraloría Interna de las Delegaciones y de la Secretaría ubicada en Av. Cuauhtémoc número 899 segundo piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- El Manual de Procedimientos de las presentes Reglas de Operación deberá aprobarse en un término máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo y estará a disposición del público en general en la página de Internet de la **Secretaría**.

TERCERO.- Hasta en tanto no se modifiquen o se sustituyan las presentes Reglas, éstas seguirán siendo aplicables durante los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se contrapongan con lo previsto por el Programa General de Desarrollo del ejercicio fiscal que corresponda.

México, Distrito Federal a los 16 días del mes de octubre de dos mil trece.

(Firma)

SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG

Secretario de Desarrollo Económico
del Gobierno del Distrito Federal