



VILLE DE LA  
**MENTEFACTURA**  
GUANAJUATO

Convocatoria

**¡Mentefactúralo!**

Lleva tu proyecto al siguiente nivel. **2022**

Mentefactura Emprendedora

Términos de Referencia  
Aterrizando en el Valle

## Índice

<b>Glosario.</b>	<b>3</b>
<b>Alcances y especificaciones.</b>	<b>4</b>
<b>Tiempo de ejecución.</b>	<b>5</b>
<b>Requisitos de acceso.</b>	<b>5</b>
<b>Mecanismos de elegibilidad.</b>	<b>8</b>
<b>Criterios de desempate.</b>	<b>11</b>
<b>Requisitos para formalizar el apoyo.</b>	<b>11</b>
<b>Documentación comprobatoria y métodos de comprobación del gasto.</b>	<b>11</b>
<b>Avance del Proyecto.</b>	<b>12</b>
<b>Reporte de actividades.</b>	<b>12</b>
<b>Ministración de Recursos Financieros.</b>	<b>13</b>
<b>Cambio de Responsable del Proyecto.</b>	<b>14</b>
<b>Temporalidad de los Gastos.</b>	<b>14</b>
<b>Prórroga.</b>	<b>14</b>
<b>Confidencialidad y manejo de la información.</b>	<b>15</b>
<b>Consideraciones no previstas.</b>	<b>15</b>
<b>Consideraciones generales.</b>	<b>15</b>

## Glosario.

Para los efectos de estos Términos de Referencia y su Convocatoria de origen, se entiende por:

- I. **DGE:** Dirección General de Emprendimiento.
- II. **Gastos Elegibles:** Son aquellos necesarios para la ejecución del proyecto, incluyendo el equipamiento que esté directamente relacionado al desarrollo de la solución implementada.
- III. **Gastos no elegibles:** No son elegibles de financiarse con recursos del fondo los siguientes rubros:
  - a. Compra de vehículos automotores; equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización del solicitante, o se considere como parte de su infraestructura regular de operación.
  - b. Todos aquellos conceptos como mobiliario, equipo, materiales y gastos en general relacionados con tareas de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con publicidad.
  - c. Arrendamiento de oficinas; la adquisición de terrenos o bienes inmuebles.
  - d. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.
  - e. Gastos de consumo y/o de uso corriente: componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características. (ejemplo: luz, agua, teléfono etc.)
  - f. Gasolinas, viáticos, alimentos, transporte y hospedaje.

**Líder de proyecto:** Es quien responderá por la ejecución técnica, el desarrollo de las etapas, el cumplimiento de sus objetivos y metas, generación de los productos entregables y elaboración de informes de avance y logros alcanzados.
- IV. **Responsable Administrativo/a:** Es quien tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el Estado, así como de la elaboración de los informes requeridos del proyecto.

- VI. **Startup de base tecnológica:** Utiliza la tecnología como fuente principal o soporte para abordar la innovación que propone. Puede ser que la tecnología sea la base del producto que vende, o puede que sea el soporte sobre el cual innova en procesos relacionados con la producción y/o distribución del producto.
- VII. **Solución Implementada:** El implementar una (o varias) soluciones contempla el proceso de adopción e integración de la solución en un flujo de trabajo empresarial.
- VIII. **RS:** Responsable de Seguimiento, Dirección de Mentefactura.

### Alcances y especificaciones.

La presente convocatoria tiene como alcance brindar apoyo a las Startups de base tecnológica para el desarrollo de proyectos que resuelvan problemáticas y mejores procesos, productos o servicios que se transformen en emprendimientos corporativos o Spinoffs integrados a las cadenas de valor del estado de Guanajuato.

El apoyo económico a otorgar por «IDEA GTO» por proyecto será hasta por **\$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.) o el 70% (setenta por ciento) del monto total presentado en la propuesta para la ejecución del proyecto.**

### Porcentaje de aportación

Submodalidad / Categoría	Recurso total aprobado para la ejecución del Programa	Recurso total máximo aprobado por proyecto	Meta	Acciones específicas
B-3-1. Aterrizando el Valle	\$7'500,000.00 (Siete Millones Quinientos mil Pesos 00/100 M.N.)	El monto máximo apoyado será de hasta \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.) o el 70% (setenta por ciento) del monto total presentado para la	Al menos 11 soluciones implementadas.	Incrementar el número de soluciones a problemáticas y permitan mejorar procesos, productos o servicios, transformándolos en emprendimientos corporativos o spinoffs integrados a las cadenas

		ejecución del proyecto.		de valor del estado de Guanajuato
--	--	-------------------------	--	-----------------------------------

### Tiempo de ejecución.

El proyecto deberá ejecutarse en un periodo de 10 (diez) meses, los cuales serán contabilizados a partir de la fecha en que se realice la firma de convenio de colaboración y asignación de recursos. Las ejecuciones de actividades podrán tener efecto retroactivo a partir de la fecha de publicación de resultados de la presente convocatoria.

### Requisitos de acceso.

#### Entrega del expediente

- I. En <https://www.mentefacturalo.com/solicitante>
- II. Es responsabilidad del solicitante que ningún archivo se encuentre dañado. En este caso, no se aceptará su reemplazo y la propuesta no será considerada para evaluación.

#### Documentación adicional al artículo 14 de las Reglas de Operación que deberá ser presentada:

#### Formato de solicitud. (Documento en formato .pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. Indicar la categoría y componente para la cual aplica.
- II. Las estrategias, actividades a desarrollar y el monto total de la propuesta y monto total solicitado.
- III. Cuenta de correo electrónico oficial y número telefónico de contacto.
- IV. Informar los nombres y cargos de la persona(s) responsable(s) de seguimiento. (Líder del proyecto y Responsable Administrativo)
- V. Darse por enterados de los requisitos para formalizar el apoyo en caso de que su propuesta resulte seleccionada.
- VI. Señalar el compromiso de apegarse a las Reglas de Operación, Convocatoria y demás normativa aplicable.

- VII. El formato de solicitud deberá estar firmado por el sujeto de apoyo y dirigido a la persona titular de «IDEA GTO».

### **Ficha ejecutiva de la propuesta. (Hoja de cálculo xls o xlsx)**

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. De los datos del contacto: Nombre, teléfono y correo electrónico.
- II. De la propuesta: monto total del proyecto o monto total solicitado, descripción, impacto social, impacto económico e impacto de innovación.
- III. Descripción del Proyecto.
- IV. Descripción del proponente en cuanto a su experiencia en el tema de productos mínimos viables, con propuestas que demuestren al menos haber concluido la etapa 5 de la herramienta “Etapas de Maduración Tecnológica” (TRL- Technology Readiness Level de la NASA).
- V. Descripción del proponente en cuanto a su experiencia en el tema de implementación de soluciones y mejora de procesos.
- VI. Indicar la contribución que generaría al desarrollo de los sectores económicos del estado.

### **Plan de Trabajo de la propuesta. (Documento en formato .pdf)**

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. Título de la propuesta.
- II. Objetivos y metas.
- III. Propuesta estratégica de solución a implementar en conjunto con organismo o aliado estratégico a colaborar que deberá incluir:
  - A. Análisis y proyección de viabilidad técnica.
  - B. Análisis y proyección de viabilidad financiera.
  - C. Propuesta de cronograma mensual de actividades.
  - D. Presupuesto con desglose de concepto.
  - E. Sector o sectores a los que va enfocada la propuesta.

## Evidencia de aptitudes profesionales. (Documento en formato .pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. Currículo para el caso de personas físicas con actividad empresarial y portafolio de evidencias de experiencia para el caso de personas morales.
- II. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales federal (32-D) y cédula de identificación fiscal ante el SAT del Sujeto de Apoyo en sentido positivo o que indique que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales. Esta información puede obtenerse en: <https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>
- III. Registro de actividades económicas desarrolladas ante el SAT de al menos 6 meses anteriores a la fecha de la presentación de su solicitud, en caso de haber realizado suspensión de actividades anexar impresión de pantalla.

## Autodiagnóstico de nivel de maduración tecnológica y su correspondiente evidencia. (Documento en formato .pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. De los datos del contacto: Nombre, teléfono y correo electrónico.
- II. El autodiagnóstico deberá contener la mayor cantidad de información detalladas que permita evaluar el nivel de **maduración tecnológica (TRL)** del proyecto considerando los siguientes elementos en caso de contar con ellos:
  - A. Nivel de desarrollo de la invención
  - B. Información del desarrollo de prototipo
  - C. Validación de componentes en un entorno de laboratorio
  - D. Validación de componentes en un entorno relevante
  - E. Validación del sistema en un entorno real
  - F. Producción piloto
  - G. Introducción inicial al mercado
  - H. Demostración de uso en nuevas áreas comerciales

- III. Evidencia para la comprobación de cada uno de los elementos anteriores.
- IV. Observaciones y comentarios.

### **Carta compromiso. (Documento en formato .pdf)**

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. De los datos del contacto: Nombre, teléfono y correo electrónico.
- II. De la carta compromiso: nombre de la convocatoria, nombre del sujeto de apoyo, representante legal o apoderado de la empresa, nombre del representante técnico (en caso de aplicar), monto total solicitado, manifestación explícita del compromiso adquirido.
- III. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no cuenta con algún tipo de beneficio económico para el mismo fin al momento de solicitar el apoyo.

### **Mecanismos de elegibilidad.**

Cerrado el periodo de recepción de propuestas presentadas por los sujetos de apoyo, éstas serán revisadas en el sentido de que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en la convocatoria y en los presentes términos de referencia.

Aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos, se someterán en primera instancia a una evaluación técnica, y financiera del Comité Técnico de «IDEA GTO», quien asignará una puntuación de hasta el 60% (sesenta por ciento) de la calificación final y generará recomendaciones al Comité de Proyectos de «IDEA GTO» para su valoración quien a su vez asignará el 40% (cuarenta por ciento) de la calificación final restante.

La DGE proporcionará los resultados de la evaluación técnica y financiera al Comité de Proyectos de «IDEA GTO», el cual realizará una segunda evaluación y emitirá la autorización definitiva para la formalización de los apoyos.

En caso de que el monto asignado por el Comité Técnico sea distinto al solicitado por el sujeto de apoyo, éste deberá presentar un ajuste a la propuesta inicial acorde a la recomendación realizada.



Los criterios que el Comité Técnico de «IDEA GTO» tomará en consideración para efectuar la evaluación correspondiente, serán los siguientes:

Concepto a evaluar	Descripción	Ponderación (porcentaje)
Capacidad técnica y administrativa	Se evaluará que se cuenta con la infraestructura y el equipo para atender el proyecto.	5%
Experiencia en administración de proyectos de implementación de soluciones y mejora de procesos.	Su trayectoria demuestra su experiencia en la administración y desarrollo de proyectos para la implementación de soluciones y mejora de procesos.	5%
Congruencia entre el presupuesto requerido con los objetivos de la propuesta.	La propuesta es congruente de acuerdo con el presupuesto y las metas establecidas.	5%
Impactos esperados alineados a la propuesta de solución.	La propuesta cumpla con el impacto que genere la solución.	5%
Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración con organismo públicos o privados	Relación e integración de otros actores del ecosistema para el desarrollo de la propuesta.	5%
Pertinencia (Alineación estratégica)	La propuesta está alineada al objetivo de la convocatoria	15%
Viabilidad técnica y financiera	Que es factible	20%

Los criterios que el Comité de Proyectos de IDEA GTO tomará en consideración para efectuar la evaluación correspondiente serán los siguientes:

Concepto a evaluar	Descripción	Ponderación (porcentaje)
Congruencia entre las metas de la propuesta con los objetivos y estrategias del instituto IDEA GTO.	La propuesta está alineada a la visión y objetivos de «IDEA GTO».	14%
Pertinencia sobre la propuesta para alcanzar los objetivos y metas de «IDEA GTO».	Las metas propuestas aportan al cumplimiento de metas de «IDEA GTO».	13%
Pertinencia territorial de la propuesta	La propuesta propone alcance territorial en más de una región y da prioridad a municipios con menor desarrollo de cultura emprendedora e innovadora.	13%

### Calificación aprobatoria de la propuesta.

La calificación del proyecto se obtendrá con la siguiente ponderación:

Evaluador	Ponderación (porcentaje)
Comité Técnico	60 %
Comité de Proyectos de IDEA GTO	40 %

## **Criterios de desempate.**

En caso de empate, se le dará preferencia a la propuesta que haya sido entregada primero en fecha y hora.

## **Requisitos para formalizar el apoyo.**

La formalización se llevará a cabo a través de la suscripción del Convenio de Colaboración y Aportación de Recursos respectivo.

Adicional a los requisitos de acceso, previo a la formalización de convenio de colaboración y asignación de recursos se presentará estado de cuenta bancario expresando si la cuenta es o no productiva y en el entendido de ser productiva será responsabilidad del sujeto de apoyo reintegrar los rendimientos financieros previo a la entrega del informe final.

La cuenta deberá de ser de uso exclusivo para el desarrollo del proyecto.

Una vez elaborado el Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos, el sujeto de apoyo contará con un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles para suscribirlo en tres tantos, caso contrario el apoyo se entenderá por declinado y el documento generado será cancelado. En ese supuesto, el apoyo será otorgado a la propuesta inmediata en calificación.

## **Documentación comprobatoria y métodos de comprobación del gasto.**

La comprobación del gasto se realizará por medio reportes mensuales y un informe técnico - financiero final, en el cual se desagregará el detalle del recurso aportado por «IDEA GTO» y las actividades ejecutadas considerando los Gastos Elegibles y los Gastos no elegibles definidos en el glosario de este documento.

Para la comprobación del gasto por cada proyecto aprobado se deberán cumplir con los entregables mínimos que se describen a continuación:

Submodalidad/ Categoría	Entregables mínimos	Consideraciones fiscales
B-3-1. Aterrizando el Valle	I. Informe técnico - financiero final. II. Reporte técnico - financiero mensual. III. Evidencia fotográfica, física y/o audiovisual del desarrollo de la solución. IV. Reporte final de la solución implementada. V. Memoria descriptiva de la invención. VI. Ficha técnica de la solución implementada.	<b>En el caso del desarrollo, validación e implementación de la solución:</b>  Presentar CFDI con PDF, XML y validación del SAT o su equivalente del país donde se ejerza el recurso, así como comprobante de pago de los materiales de consumo y uso directo, herramientas y dispositivos utilizados para el desarrollo de la implementación de la solución construcción.

### Avance del Proyecto.

El Sujeto de Apoyo informará mensualmente técnica y financieramente el proyecto en los formatos establecidos por IDEA GTO. La DGE/RS podrá solicitar información con observaciones específicas que clarifiquen problemas o particularidades que surjan del proceso de ejecución del proyecto, independientemente de los informes mensuales.

### Reporte de actividades.

#### Reporte mensual e Informe final técnico. (Archivo portable pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. Datos de contacto: Nombre del sujeto de apoyo o representante legal o apoderado de la empresa, teléfono, correo electrónico, nombre del proyecto. (Mensual y final)
- II. Reporte técnico mensual: Acciones ejecutadas durante el mes a reportar y acciones programadas para el mes subsecuente debidamente

firmados por el sujeto de apoyo, representante legal o apoderado de la empresa.

- III. Reporte técnico final: Resultados del proyecto, objetivos alcanzados, beneficios del proyecto y anexos aplicables, debidamente firmados por el sujeto de apoyo o representante legal o apoderado de la empresa.

### **Reporte mensual e Informe final financiero. (Hoja de cálculo xls o xlsx)**

Deberá contar con al menos lo siguiente:

- I. Del reporte financiero mensual: Monto total de apoyo, monto erogado, tabla con relación de facturas ordenadas por fecha, número de factura, razón social del emisor, concepto, tipo de gasto.
- II. Para el caso del Informe Financiero final este deberá contener al menos: Oficio de Entrega, Comprobantes fiscales, Comprobantes bancarios, Entregables mínimos por componente y Estado de origen y aplicación de recursos, así como deben de estar firmados por el sujeto de apoyo o representante legal o apoderado de la empresa.

El sujeto de apoyo entregará el informe final, en un periodo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de término del proyecto, establecida en el Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos o en su caso del Convenio Modificatorio.

Esta documentación deberá ser entregada impresa y en formato digital.

### **Ministración de Recursos Financieros.**

Los Sujetos de Apoyo deberán entregar después de la notificación de apoyo de los proyectos aprobados: Emisión del CFDI con su PDF y XML, a los electrónicos [emprendimiento.ideagto@guanajuato.gob.mx](mailto:emprendimiento.ideagto@guanajuato.gob.mx) y [maegonzalez@guanajuato.gob.mx](mailto:maegonzalez@guanajuato.gob.mx)

La ministración de recursos financieros se hará por la totalidad del recurso aprobado, posterior a la firma del Convenio Específico de Colaboración y Asignación de Recursos.

### **Cambio de Responsable del Proyecto.**

El Sujeto de Apoyo, su representante legal o apoderado solicitará por escrito a la DGE/RS cambio de responsable del proyecto técnico - financiero indicando los motivos de su petición, adjuntando carta de aceptación del nuevo responsable, una vez por el RS se procederá a la realización de convenio modificatorio.

### **Temporalidad de los Gastos.**

Se reconocerán las acciones, actividades y/o gastos derivados de estas relacionadas directamente con el cumplimiento de las metas establecidas a partir de la firma del convenio de colaboración.

### **Prórroga.**

La DGE a través de la dirección de mentefactura, previa solicitud del sujeto de apoyo, podrá autorizar un plazo máximo adicional de hasta a 2 (dos) meses, los cuales serán contados a partir de la fecha de término original del proyecto, y deberá tramitarse conforme a lo estipulado en el artículo 31 de las Reglas de Operación.

En los casos en que la solicitud de prórroga no resulte procedente, la DGE/RS notificará al Sujeto de Apoyo vía oficio físico o enviado mediante correo electrónico, quien a su vez informará a la DGE en caso de no poder cumplir con los requisitos pactados en convenio de colaboración y asignación de recursos para proceder con el reintegro del recurso correspondiente.



## **Confidencialidad y manejo de la información.**

Es obligación de los Sujetos de Apoyo proporcionar la información requerida y dar crédito a «IDEA GTO», en propuestas, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas, y otros productos resultantes del apoyo.

La información que se reciba y se genere con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, por lo que será pública con excepción de los datos personales.

Consulta nuestros avisos de privacidad en las ligas siguientes:

- <https://idea.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/Aviso-de-Privacidad-Programa-Valle-de-la-Mentefactura-Guanajuato-Integral.pdf>
- <https://idea.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/Aviso-de-Privacidad-Programa-Valle-de-la-Mentefactura-Guanajuato-Simplificado.pdf>

## **Consideraciones no previstas.**

Las situaciones no previstas en las Reglas de Operación del Programa «Valle de la Mentefactura Guanajuato», para el Ejercicio Fiscal de 2022, la presente Convocatoria y los Términos de Referencia de ésta, serán resueltas por el Comité de Proyectos de IDEA GTO. El incumplimiento de alguno de los puntos anteriores conlleva a la invalidez de la propuesta y no será considerada para evaluación.

No podrán participar en la presente convocatoria aquellos proyectos que se encuentren abiertos derivados de Convocatoria , SEMILLA PMV (2021 y 2022) aplicable cuando se trate del mismo proyecto.

## **Consideraciones generales.**

Los sujetos de apoyo se deberán apegar a los criterios de imagen y elementos gráficos que se encuentren en el manual de comunicación emitido por «IDEA GTO», para sumar esfuerzos conjuntos.