



idea^{GTO}
innovación.
desarrollo.
emprendimiento.
aceleración.

VALLE DE LA
**MENTE
FACTURA**
GUANAJUATO

MENTEFATURA EMPRENDEDORA TÉRMINOS DE REFERENCIA "ATERRIZANDO EN EL VALLE"

CONVOCATORIA FONDO

¡Mentefactúralo!

Lleva tu proyecto al **siguiente nivel. 2023**



INDICE

GLOSARIO	1
ALCANCES Y ESPECIFICACIONES.....	2
TIEMPO DE EJECUCIÓN	2
REQUISITOS DE ACCESO	2
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL APOYO	7
DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y MÉTODOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO	7
AVANCE DEL PROYECTO	8
MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	9
CAMBIO DE RESPONSABLE DEL PROYECTO	9
TEMPORALIDAD DE LOS GASTOS	9
PRÓRROGA.....	9
CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	10
CONSIDERACIONES NO PREVISTAS	10

GLOSARIO

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

- I. **DGE:** Dirección General de Emprendimiento, Unidad Administrativa adscrita a «IDEA GTO» y responsable de la operación del Programa S016. C13. QC3624 «Valle de la Mentefactura Guanajuato» para el Ejercicio Fiscal de 2023.
- 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.
- IV. **IDEA GTO:** Instituto de Innovación, Ciencia y Emprendimiento para la Competitividad para el Estado de Guanajuato.
- V. **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.
- VI. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación del Programa S016. C13. QC3624 «Valle de la Mentefactura Guanajuato» para el Ejercicio Fiscal de 2023.
- VII. **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 por la ejecución del proyecto.

- VIII. Startup de base tecnológica:** Empresa emergente que 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.
- IX. Solución Implementada:** El implementar una (o varias) soluciones contempla el proceso de adopción e integración de la solución en un flujo de trabajo empresarial.
- X. TRL:** Nivel de madurez tecnológica.

ALCANCES Y ESPECIFICACIONES

La presente convocatoria tiene como alcance brindar apoyo a las startups de base tecnológica para el desarrollo de proyectos que generen soluciones a problemáticas y permitan mejorar procesos, productos o servicios, transformándolos en emprendimientos corporativos o spinoffs integrados a las cadenas de valor del estado de Guanajuato.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El proyecto deberá ejecutarse en un periodo de 9 (nueve) meses, los cuales serán contabilizados a partir de la fecha en que se realice la ministración del recurso.

La ejecución de las actividades podrá tener efecto retroactivo a partir de la fecha en la que cuente con la deliberación del Comité Técnico de «IDEA GTO».

REQUISITOS DE ACCESO

Documentación:

1.- Solicitud de apoyo. (Archivo portable pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. Indicar la categoría y componente para la cual aplica.
- II. Mencionar el nombre del proyecto.
- III. Indicar de manera general la descripción del proyecto, objetivos, estrategias, actividades a desarrollar.
- IV. Monto total del proyecto y el monto total solicitado.
- V. Informar los nombres y cargos de la persona(s) responsable(s) del lider del proyecto y responsable de seguimiento.

- VI. Indicar la cuenta de correo electrónico, teléfono y celular de contacto oficial.
- VII. Darse por enterados de los requisitos para formalizar el apoyo.
- VIII. El formato de solicitud deberá de encontrarse firmado por el sujeto de Apoyo y dirigido a la persona titular de IDEA GTO.

2.- Propuesta Ejecutiva. (Archivo portable pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. De los datos del contacto: Nombre completo, teléfono y correo electrónico.
- II. De la propuesta: monto total de la propuesta o monto total solicitado, descripción, impacto social, impacto económico e impacto de innovación.
- III. Descripción del Proyecto.
- IV. Descripción de la persona que fungirá como líder del proyecto en cuanto a su experiencia en el tema de implementación de soluciones y mejora de procesos.

3.- Plan de Trabajo de la propuesta. (Archivo portable pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. Título de la propuesta.
- II. Objetivos y metas.
- III. Propuesta estratégica de solución a implementar 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.

4.- Evidencia de aptitudes profesionales. (Archivo portable 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.

5.- 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>

6.- Constancia de situación en materia de obligaciones fiscales del Sistema de Administración Tributario del Estado de Guanajuato (SATEG) del Sujeto de Apoyo (no mayor a dos meses de expedición). Esta información puede obtenerse en:
<https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0030>

7.- 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. En caso de presentar propuesta en conjunto con algún aliado estratégico, organismo o empresa, presentar constancia del SAT del mismo.

8.- 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 del responsable de alaborarlo: 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. Descripción
 - B. Nivel de desarrollo de la invención
 - C. Descripción del desarrollo de prototipo
 - D. Variables y resultados de validación de componentes en un entorno de laboratorio
 - E. Variables y resultados de validación de componentes en un entorno relevante
 - F. Avances en la validación del sistema en un entorno real
 - G. Describir la etapa de producción piloto
 - H. Introducción inicial al mercado
 - I. Demostración de uso en nuevas áreas comerciales
 - J. Métricas establecidas para contrastar la hipótesis del modelo de negocios con el producto mínimo viable

- III. Evidencia de los elementos anteriores.
- IV. Conclusiones y aprendizajes.

9.- Carta compromiso. (Archivo portable pdf)

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. De los datos del contacto: Nombre completo, 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 líder del proyecto (en caso de aplicar), nombre del responsable administrativo (en caso de resultar seleccionado), monto total solicitado, manifestación explícita del compromiso adquirido y de las obligaciones a las que se constriñe conforme al artículo 21 de las Reglas de Operación.
- 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.

10.- Comprobante de domicilio (con no más de 2 meses de antigüedad). En caso de que el domicilio legal y fiscal sea el mismo, se deberá proporcionar un solo comprobante.

11.- Acta constitutiva de la empresa (en caso de ser persona moral).

12.- Identificación oficial del representante legal o apoderado (en caso de ser persona moral).

13.- Identificación oficial del líder del proyecto.

14.- Identificación oficial del responsable administrativo.

15.- Poder notarial del representante legal o apoderado (en caso de ser persona moral).

16.- Carta compromiso del organismo vinculado, empresa o aliado estratégico en la que se indique puntualmente las obligaciones y compromisos adquiridos durante el desarrollo del proyecto.

17.- Carta compromiso debidamente firmada por el sujeto de apoyo, representante legal o apoderado de la empresa.

18.- Resumen del proyecto con descripción, beneficios, logo o imagen del proyecto con los que IDEA GTO pueda promover y/o comunicar el proyecto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 a una evaluación técnica, y financiera del Comité Técnico de «IDEA GTO», quien asignará una puntuación de el 100% (cien porciento) de la calificación final.

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 capacidad y el equipo para atender el proyecto.	10%
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.	10%
Congruencia entre el presupuesto requerido con los objetivos de la propuesta.	La propuesta es congruente de acuerdo con el presupuesto y las metas establecidas.	10%
Impactos esperados alineados a la propuesta de solución.	La propuesta cumpla con el impacto que genere la solución.	10%
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.	10%

Pertinencia estratégica)	(Alineación	La propuesta está alineada al objetivo de la convocatoria	20%
Viabilidad técnica y financiera		Que es factible	30%

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 de un Convenio de Colaboración y Asignación de Recursos, para lo cual, el sujeto de apoyo deberá proporcionar a más tardar dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la publicación de resultados de «IDEA GTO», el estado de cuenta bancario expresando si la cuenta es o no productiva y en el entendido de ser productiva se deberán de reintegrar los rendimientos financieros.

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	Entregables mínimos	Consideraciones fiscales
B-3 Aterrizando en el Valle	I. Informe técnico - financiero final. II. Reporte técnico - financiero mensual.	En el caso de la generación de productos mínimos

	<p>III. Evidencia fotográfica, física y/o audiovisual del desarrollo de la solución.</p> <p>IV. Reporte final de la solución implementada.</p> <p>V. Copia del comprobante de pago de derechos para la presentación de la solicitud ante el organismo correspondiente.</p> <p>VI. Memoria descriptiva de la invención.</p> <p>VII. Ficha técnica de la solución implementada.</p>	<p>viabiles: Presentar CFDI con PDF, XML y validación del SAT, 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.</p>
--	--	--

AVANCE DEL PROYECTO

El Sujeto de Apoyo informará mensualmente técnica y financieramente el proyecto en los formatos establecidos por «IDEA GTO». La DGE 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 completo 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 y estado de origen y aplicación de recursos, dicho informe deberá estar firmado por el sujeto de apoyo o representante o apoderado legal 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. Esta documentación deberá ser entregada impresa y en formato digital.

MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Los Sujetos de Apoyo después de la notificación de apoyo de los proyectos aprobados deberán: Emitir CFDI con su PDF y XML, a los electrónicos emprendimiento.ideagto@guanajuato.gob.mx y jsalazarr@guanajuato.gob.mx

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

CAMBIO DE RESPONSABLE DEL PROYECTO

El Sujeto de Apoyo, su representante legal o apoderado podrá solicitar por escrito a la DGE cambio de líder del proyecto o responsable administrativo, indicando los motivos de su petición, adjuntando carta de aceptación del nuevo responsable, en caso de ser aceptado el cambio 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 deliberación del Comité Técnico de «IDEA GTO».

PRÓRROGA

El plazo máximo para prórroga no podrá ser mayor a 2 meses contados a partir de la fecha de término original, la recepción de las mismas será acorde a lo previsto en el Convenio de Colaboración y Aportación de Recursos.

En los casos en que la solicitud de prórroga no resulte procedente, la DGE 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 las Reglas de Operación, la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia, 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 2023, la presente Convocatoria y los Términos de Referencia de ésta, serán resueltas por la Dirección General de Emprendimiento a través de la Dirección de Mentefactura.