



**idea**<sup>GTO</sup>  
innovación  
desarrollo  
emprendimiento  
aceleración

VALLE DE LA  
**MENTE  
FACTURA**  
GUANAJUATO

# MENTEFATURA EMPRENDEDORA TÉRMINOS DE REFERENCIA "SEMILLA PMV"

CONVOCATORIA FONDO

## ¡Mentefactúralo!

Lleva tu proyecto al **siguiente nivel. 2024**



## INDICE

<b>GLOSARIO</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCES Y ESPECIFICACIONES.</b>	<b>4</b>
<b>REQUISITOS DE ACCESO.</b>	<b>4</b>
<b>MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD.</b>	<b>7</b>
<b>REQUISITOS PARA FORMALIZAR EL APOYO.</b>	<b>8</b>
<b>AVANCE DEL PROYECTO.</b>	<b>9</b>
<b>REPORTE DE ACTIVIDADES.</b>	<b>9</b>
<b>MINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.</b>	<b>10</b>
<b>CAMBIO DE RESPONSABLE DEL PROYECTO.</b>	<b>10</b>
<b>TEMPORALIDAD DE LOS GASTOS.</b>	<b>10</b>
<b>PRÓRROGA.</b>	<b>11</b>
<b>CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.</b>	<b>11</b>
<b>CONSIDERACIONES NO PREVISTAS.</b>	<b>11</b>
<b>CONSIDERACIONES GENERALES.</b>	<b>11</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 del Producto Mínimo Viable (PMV).
- 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 PMV.
  - e) Pago de combustibles (gasolina) y viáticos (transporte, alimentación, hospedaje).
- IV. **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.
- V. **Producto mínimo viable:** Es aquel que nos permite lanzar el producto con el mínimo de características posible con tal de que podamos aprender información relevante de su lanzamiento y uso, mediante una serie de métricas previamente establecidas.
- VI. **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.
- VII. **Validación Comercial:** Es el estudio que se realiza a través de la colección y evaluación de datos obtenidos de una muestra del mercado meta con la que se interactúa con el producto mínimo viable para su uso, con el objetivo de aprender información relevante de uso y aceptación por

parte de los usuarios mediante una serie de métricas establecidas que validan o no la hipótesis del modelo de negocios.

VIII. **Valuación:** Es la estimación del valor y precio de un producto y/o servicio.

### **Alcances y especificaciones.**

La presente convocatoria tiene como alcance la generación de producto mínimo viable para obtener información valiosa para el modelo de negocios para determinar la aceptación o no del producto.

El porcentaje de apoyo otorgado por el programa será de hasta un 80% y la aportación complementaria será al menos del 20%. Los proyectos presentados deberán orientarse a la generación o mejora significativa de productos, procesos y/o servicios que sean susceptibles de llegar al mercado, a través de la maduración de sus desarrollos para lo cual, deberán estar en una etapa de desarrollo equivalente al menos a la etapa 5 de la herramienta "Etapas de Maduración Tecnológica" (TRL - Technology Readiness Level de la NASA).

### **Tiempo de ejecución.**

Las actividades tendrán un periodo de 9 (nueve) meses de ejecución a partir de la fecha de firma del convenio de colaboración y asignación de recursos.

### **Requisitos de acceso.**

#### **Documentación:**

#### **1.- Solicitud de apoyo. (Archivo portable pdf- Formato libre)**

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 líder del proyecto y responsable de seguimiento.
- VI. Indicar la cuenta de correo electrónico, teléfono y celular de contacto oficial.
- VII. 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, se encuentra en la página de la convocatoria )** 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 y monto total solicitado a IDEA GTO, descripción, impacto social y/o ambiental, impacto económico e impacto de innovación.
- III. Descripción del Proyecto.
- IV. Descripción del proponente en cuanto a su experiencia en el tema del producto mínimo viable a desarrollar, y demostrar al menos haber concluido la etapa 4 de la herramienta “Etapas de Maduración Tecnológica” (TRL- Technology Readiness Level de la NASA).

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

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. Título de la propuesta.
- II. Objetivos y metas.
- III. Estrategia que incluya una propuesta de:
  - A. Hipótesis a validar del PMV en relación con el modelo de negocios.
  - B. Análisis y proyección de viabilidad técnica del proyecto.
  - C. Análisis y proyección de viabilidad financiera con respecto al modelo de negocios.
  - D. Propuesta de cronograma mensual de actividades de validación del producto mínimo viable.
  - E. Presupuesto con desglose de conceptos.

**4.- Evidencia de aptitudes profesionales. (Archivo portable pdf-Formato libre)**

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I.- Currículo de la empresa.

**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- formato libre)**

Deberá indicar al menos lo siguiente:

- I. De los datos del contacto del responsable de elaborarlo: Nombre, teléfono y correo electrónico.
- II. El autodiagnóstico deberá contener la mayor cantidad de información detallada 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 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- formato libre)**

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 a IDEA GTO, 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 3 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 debidamente firmada por el sujeto de apoyo,** representante legal o apoderado de la empresa. (formato libre)

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

#### **Mecanismos de elegibilidad.**

Posterior a las recepciones de propuestas presentadas por el sujeto de apoyo se someterán en primera instancia a revisión del Comité Técnico las propuestas que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en la convocatoria y en los presentes términos de referencia, quien a su vez evaluará técnica, y financieramente las propuestas que se le presenten, asignando puntuación de hasta el 100% 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 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 para atender el proyecto.	10%
Experiencia en administración de proyectos de Producto mínimos viables.	Su trayectoria demuestra su experiencia en la administración de proyectos de Producto mínimos viables.	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 al Producto mínimo viable.	La propuesta cumpla por lo menos con impactos en productos mínimos viables.	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 (Alineación estratégica)	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 del Convenio de Colaboración y Aportación de Recursos respectivo.

Adicional a los Requisitos de acceso, se presentará estado de cuenta bancario de cuenta no productiva para el proceso del proyecto.



- **Documentación comprobatoria y métodos de comprobación del gasto.**  
La comprobación del gasto se realizará por medio de informe técnico - financiero final, en el cual se desagregará el detalle de aplicación del recurso aportado por IDEA GTO y 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, como se describe a continuación:

Recurso aportado por IDEA GTO:

Submodalidad / Categoría	Entregables mínimos	Consideraciones fiscales
B-4 Semilla PMV	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Informe técnico - financiero final.</li> <li>II. Reporte técnico - financiero bimestral</li> <li>III. Evidencia fotográfica, física y/o audiovisual de la construcción del producto mínimo viable.</li> <li>IV. Reporte final del Estudio de validación comercial con usuarios finales.</li> <li>V. Memoria descriptiva de PMV.</li> <li>VI. Ficha técnica de Producto mínimo viable con resultados, métricas, aprendizajes y conclusiones.</li> </ul>	<p><b>En el caso de la Generación de productos mínimos viables:</b></p> <p>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 la construcción del Producto Mínimo Viable, así como de los prestadores de servicios contratados para el ensamblaje, maquila, soporte o simulación del producto mínimo viable.</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 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 total del proyecto 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: [jsalazarr@guanajuato.gob.mx](mailto:jsalazarr@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 cambio de responsable del proyecto técnico - financiero indicando los motivos de su petición, adjuntando carta de aceptación del nuevo responsable, una vez aceptado 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.

### **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 caso de no ser procedente, se notificará al Sujeto de Apoyo vía oficio o correo electrónico, quien a su vez informará a la UR en caso de no poder cumplir con los requisitos pactados en convenio de colaboración y aportación 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 S016. C13. QC3624 «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.

### **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.

