

La Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción II y el 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2016; así como en las Reglas 3, fracción LII y 9, fracciones XIII y XV de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019; y

### **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2013, se creó el Instituto Nacional del Emprendedor, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

Que el 28 de febrero de 2019, a través del Diario Oficial de la Federación se publicaron las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019, en las que se señala que el objetivo general del Fondo Nacional Emprendedor es aumentar la productividad en las micro, pequeñas y medianas empresas, principalmente las ubicadas en sectores prioritarios, mediante acciones que favorezcan el acceso al financiamiento; desarrollo de capital humano; fortalecimiento de capacidades productivas; tecnológicas y de innovación, así como su inserción en cadenas de valor y proveeduría.

Que el Consejo Directivo, como máxima autoridad del Fondo Nacional Emprendedor cuenta, entre otras, con la facultad de aprobar los lineamientos que regulen los procesos que deriven de las Reglas de Operación del Fondo Nacional del Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019.

Que de acuerdo con la Regla 3, fracción LII, de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019, se define a la Vitrina de Formación Empresarial y Tecnología como sigue:

(...)“LII. VITRINA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL Y TECNOLOGÍA: Es el medio en el cual se dan a conocer las soluciones empresariales de proveedores especializados conforme a la convocatoria, con el objeto de fortalecer las capacidades administrativas, comerciales y de negocios de las MIPYMES, a fin de homologar los niveles de calidad, estándares de servicios, así como establecer rangos de costos razonables y competitivos para las MIPYMES.

*Esta Vitrina será validada por un Comité Técnico, cuyos integrantes se definen en los Lineamientos, el cual emitirá consideraciones en cuanto a la pertinencia de las soluciones y su aplicabilidad a las necesidades presentes en el mercado. Los Lineamientos tanto del funcionamiento del Comité como los de participación de los proveedores especializados, serán sometidos por la Dirección General responsable de la convocatoria a la aprobación del CONSEJO DIRECTIVO del FNE”.*

Que el Consejo Directivo del Fondo Nacional Emprendedor, en ejercicio de su facultad otorgada en la Regla 9, fracción XIII de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019, en su primera sesión ordinaria del 26 de junio de 2019 aprueba y emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN PARA DESARROLLADORAS DE CAPACIDADES EMPRESARIALES QUE DESEEN REGISTRARSE EN LA VITRINA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL Y TECNOLOGÍA (EN ADELANTE PADRÓN DE DESARROLLADORAS DE CAPACIDADES EMPRESARIALES, PADCE)**

### **1. OBJETIVOS**

El PADCE tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las empresas mexicanas que más lo requieren, con el fin de que éstas incrementen sus perspectivas de competitividad y crecimiento, contribuyendo a un crecimiento incluyente en México.

Según el INEGI, la estructura empresarial mexicana se caracteriza por una alta concentración de las empresas de menor tamaño –el 99.8% de todas las empresas en México son micro, pequeñas o medianas. En su conjunto, generan el 73.8% de todo el

empleo en el país. A pesar de su importancia, estas empresas enfrentan enormes retos que limitan su potencial como fuente de crecimiento y bienestar. Entre estos retos destacan: a) el acceso al financiamiento: sólo 10% de las micro, 30% de las pequeñas y 40% de las medianas tienen acceso a crédito; b) el vínculo con cadenas de valor: menos del 10% de todas estas empresas participan en cadenas de valor, y 75% de las empresas que no lo hacen, declaran una falta total de información al respecto; c) falta de capacitación o asistencia técnica: sólo el 12.6% de las empresas en cuestión tiene acceso a capacitación, y apenas 9.8% de las micro, 30.8% de las pequeñas y 43.6% de las medianas cuentan con esquemas de mejora continua de sus procesos productivos (ENAPROCE 2015).

El PADCE es una herramienta que facilita el acceso a capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a las empresas que típicamente encuentran dificultades para acceder a estos servicios. El acceso al PADCE exige el cumplimiento de requisitos que garantizan que las desarrolladoras de capacidades empresariales (DCE) ofrezcan servicios de la más alta calidad. El PADCE permite valorar la situación del mercado de las DCE, y establecer un sistema de evaluación continua de éstas últimas con el fin de que aquellas que ofrezcan los mejores servicios destaquen y tengan oportunidades de crecimiento. Este sistema es dinámico, transparente y está avalado por las instancias formales que rigen la política pública en la materia.

La operación del PADCE tiene dos etapas: la primera es la conformación del padrón por parte de aquellas DCE que cumplan con los requisitos y criterios de calidad referidos en el numeral 4; y la segunda, una clasificación de las DCE que contemplará la revisión de la calidad de las metodologías, la satisfacción de las empresas atendidas y los resultados en el desarrollo de las mismas. Esto como parte de un proceso de mejora continua que tiene el propósito de que las DCE realicen sus actividades con estándares de calidad y pertinencia.

Fortalecer las capacidades de las empresas mexicanas más vulnerables y con mayor potencial como lo son las micro, pequeñas y medianas, promueve un empresariado más productivo en su conjunto y genera más oportunidades de bienestar para la mayoría de la población. Esto a su vez contribuye a construir una economía más diversa, innovadora e incluyente en beneficio de todas las personas del país.

## 2. DEFINICIONES

**ACOMPAÑAMIENTO:** Tipo de MODALIDAD para la impartición de cursos y talleres que fomenta el desarrollo de HABILIDADES y la transferencia de conocimientos a las empresas, orientada al cumplimiento de sus objetivos y necesidades, o a la obtención de certificaciones. Lo anterior, conforme a las características señaladas en el inciso a) del numeral 3.1 de los presentes Lineamientos.

**ASESORA EXPERTA:** Persona física que ha laborado al menos un año con una DESARROLLADORA DE CAPACIDADES EMPRESARIALES y que cuenta con al menos tres años de experiencia en la impartición de cursos o talleres para el desarrollo de capacidades empresariales a partir de la METODOLOGÍA propuesta por esta.

**ASESORA:** Persona física que, después de haber cursado y aprobado un proceso de capacitación con una ASESORA EXPERTA, imparte cursos o talleres a las empresas a partir de la METODOLOGÍA propuesta por la DESARROLLADORA DE CAPACIDADES EMPRESARIALES.

**ASISTENCIA TÉCNICA:** Tipo de MODALIDAD para la impartición de cursos y talleres que permite el desarrollo de HABILIDADES y la transferencia de conocimientos especializados a las empresas para el uso, incorporación, reparación y/o mantenimiento de maquinaria, equipo y software que pudieran hacer más eficiente el proceso productivo de la empresa o incrementar su producción. Lo anterior conforme a las características señaladas en el inciso b) del numeral 3.1 de los presentes Lineamientos.

**CAPACITACIÓN GRUPAL:** Tipo de MODALIDAD para la impartición de cursos y talleres que permite el desarrollo de HABILIDADES y la transferencia de conocimientos a las empresas, mediante la enseñanza colectiva a un grupo de participantes, conforme a las características señaladas en el inciso c) del numeral 3.1 de los presentes Lineamientos.

**COMITÉ TÉCNICO DEL PADCE:** Órgano de decisión encargado de emitir consideraciones en cuanto a la pertinencia de las METODOLOGÍAS propuestas por las DESARROLLADORAS DE CAPACIDADES EMPRESARIALES y de aprobar su registro al PADCE, conforme a los presentes Lineamientos y a los “LINEAMIENTOS PARA LA

ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PADRÓN DE DESARROLLADORAS DE CAPACIDADES EMPRESARIALES (PADCE)”.

**CONTENIDOS:** Conjunto de TEMAS que pueden impartirse en las diferentes MODALIDADES, considerando el tamaño de la empresa (micro, pequeña o mediana) y las competencias de referencia que se sugieren desarrollar en las empresas, de acuerdo con el numeral 3 de los presentes Lineamientos.

**DESARROLLADORA DE CAPACIDADES EMPRESARIALES (DCE):** Persona moral que ofrece las METODOLOGÍAS con base en las MODALIDADES y CONTENIDOS a que se refiere el numeral 3 de los presentes Lineamientos.

**FNE o FONDO:** Fondo Nacional Emprendedor.

**HABILIDADES:** Competencias, destrezas, aptitudes y/o actitudes que se requieren para realizar una actividad en el ámbito empresarial.

**HABILIDADES BLANDAS:** Competencias asociadas al comportamiento, comunicación, desempeño social, liderazgo, actitudes, así como al manejo de la inteligencia social y emocional de las personas en el ambiente laboral y empresarial.

**METODOLOGÍA:** Conjunto de métodos, herramientas y técnicas de enseñanza que fomentan la transferencia de conocimientos y el desarrollo de HABILIDADES mediante los cuales se podría contribuir al desarrollo de las empresas con base en sus necesidades particulares.

**MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES):** Conforme a la regla 3 fracción XXXVI de las Reglas de Operación del FNE para el ejercicio fiscal 2019, se entenderá como micro, pequeñas y medianas empresas, en adelante serán referidas como empresas, ya sean personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o sociedades mercantiles legalmente constituidas, que se clasifiquen de conformidad con 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 Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009:

## ESTRATIFICACIÓN

| Tamaño  | Sector                | Rango de número de trabajadores | Rango de monto de ventas anuales (mdp) | Tope máximo combinado* |
|---------|-----------------------|---------------------------------|--|------------------------|
| Micro   | Todas                 | Hasta 10                        | Hasta \$4                              | 4.6                    |
| Pequeña | Comercio              | Desde 11 hasta 30               | Desde \$4.01 hasta \$100               | 93                     |
|         | Industria y Servicios | Desde 11 hasta 50               | Desde \$4.01 hasta \$100               | 95                     |
| Mediana | Comercio              | Desde 31 hasta 100              | Desde \$100.01 hasta \$250             | 235                    |
|         | Servicios             | Desde 51 hasta 100              |  |                        |
|         | Industria             | Desde 51 hasta 250              | Desde \$100.01 hasta \$250             | 250                    |

**\*Tamaño-Sector-Rango de número de trabajadores-Rango de monto de ventas anuales (millones de pesos)-Tope máximo combinado**

**MODALIDADES:** Estrategias de implementación de las METODOLOGÍAS mediante las cuales se puede contribuir a la atención de necesidades particulares de las empresas, respecto a los TEMAS establecidos en el numeral 3.1 de los presentes Lineamientos.

**MÓDULO:** Conjunto de TEMAS que podrán ser impartidos por una DCE a empresas mediante distintas MODALIDADES de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de los presentes lineamientos.

**PADRÓN DE DESARROLLADORAS DE CAPACIDADES EMPRESARIALES (PADCE):** Catálogo que integra las DCE registradas de acuerdo con los presentes Lineamientos. El acceso y registro al PADCE se realizará conforme a lo que se publique en la página de la Secretaría de Economía.

**TEMA:** Área de conocimiento que será impartida por las DCE con el objeto de atender una necesidad particular de la empresa de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2 de los presentes Lineamientos.

### 3. MODALIDADES Y CONTENIDOS

Las DCE propondrán la impartición de METODOLOGÍAS que permitan desarrollar y fortalecer las HABILIDADES y capacidades empresariales de las empresas, tomando en consideración las siguientes MODALIDADES y CONTENIDOS:

#### 3.1 MODALIDADES

- a) ACOMPAÑAMIENTO: Deberá cumplir con las siguientes características:
- i Constará de, al menos, cuatro sesiones en las que se impartirá un TEMA o más, dependiendo de las necesidades de la empresa, de acuerdo con la tabla de CONTENIDOS del numeral 3.2.
  - ii Las sesiones se llevarán a cabo directamente en las instalaciones de la empresa.
  - iii Cada sesión tendrá una duración de, al menos, dos horas.
  - iv Para el caso de que las empresas deseen obtener una certificación, la duración y ubicación de las sesiones dependerá del tipo de certificación que se desee obtener.
  - v El ACOMPAÑAMIENTO se llevará a cabo por ASESORAS y/o ASESORAS EXPERTAS, con excepción de las certificaciones en las cuales sólo deberán intervenir ASESORAS EXPERTAS.
- b) ASISTENCIA TÉCNICA: Deberá cumplir con las siguientes características:
- i Constará de máximo dos sesiones en las que se impartirá un solo TEMA de acuerdo con la tabla de CONTENIDOS del numeral 3.2.
  - ii Las sesiones se llevarán a cabo directamente en las instalaciones de la empresa.
  - iii Cada sesión tendrá una duración de al menos dos horas.
  - iv La ASISTENCIA TÉCNICA se llevará a cabo por ASESORAS EXPERTAS.
- c) CAPACITACIÓN GRUPAL: Deberá cumplir con las siguientes características:

- i Constará de, al menos, tres sesiones en días no consecutivos.
- ii Las sesiones tendrán una duración máxima de tres horas por sesión.
- iii Las sesiones se llevarán a cabo en espacios determinados por la DCE y tendrán una capacidad máxima de 15 personas por grupo.
- iv La CAPACITACIÓN GRUPAL deberá considerar un TEMA de HABILIDADES BLANDAS y, al menos, tres TEMAS adicionales de acuerdo con la tabla de CONTENIDOS del numeral 3.2.
- v La CAPACITACIÓN GRUPAL se llevará a cabo por ASESORAS y ASESORAS EXPERTAS.



### 3.2 CONTENIDOS

| TEMAS  | Competencias de referencia   | MODALIDADES        |     |     |                     |     |     |                |     |     |
|--|--|--------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|
|  |  | ASISTENCIA TÉCNICA |     |     | CAPACITACIÓN GRUPAL |     |     | ACOMPañAMIENTO |     |     |
|  |  | MIC                | PEQ | MED | MIC                 | PEQ | MED | MIC            | PEQ | MED |
| <b>Administración</b>  |  |                    |     |     |                     |     |     |                |     |     |
| Manejo de Inventarios  | Diseñar estrategias para el manejo de los almacenes: materias primas, productos, mano de obra, entre otros.  |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Plan de negocios   | Desarrollar un análisis y descripción del negocio, contemplando al menos un resumen ejecutivo, estudio de mercado, análisis técnico y análisis financiero                            |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   |     |
| Recursos humanos   | Identificar las funciones y necesidades del personal de la empresa, y mejorar las habilidades relacionadas con la convivencia dentro de la empresa para mejorar el ambiente laboral. |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Registro de productos o servicios en esquemas de propiedad intelectual | Identificar los criterios y trámites del registro de marca y/o patentes y/o derechos de autor y/o denominaciones de origen.  |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Marco normativo (según el giro del negocio)                            | Hacer del conocimiento del negocio las normas por la que se rige su funcionamiento.  |                    |     |     |                     |     |     |                | X   | X   |

### 3.2 CONTENIDOS

| TEMAS  | Competencias de referencia   | MODALIDADES        |     |     |                     |     |     |                |     |     |
|--|--|--------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|
|  |  | ASISTENCIA TÉCNICA |     |     | CAPACITACIÓN GRUPAL |     |     | ACOMPañAMIENTO |     |     |
|  |  | MIC                | PEQ | MED | MIC                 | PEQ | MED | MIC            | PEQ | MED |
| Asesoría legal y fiscal  | Contar con información y procedimientos para atender necesidades relacionadas con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia legal y fiscal de acuerdo con el giro del negocio. |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| <b>Comercialización</b>  |  |                    |     |     |                     |     |     |                |     |     |
| Identificación del mercado potencial y segmentación del negocio                      | Identificar los clientes potenciales de acuerdo con los productos o servicios ofertados, y a partir de ello segmentar el negocio según las características los consumidores.                     |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   |     |
| Análisis de microlocalización y macrolocalización e identificación de la competencia | Analizar el efecto en el mercado del negocio a nivel local, regional y nacional; y a partir de dicho análisis identificar la competencia en estos niveles.                                       |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Estrategias de promoción   | Desarrollar estrategias para dar a conocer sus productos o servicios, y estar en posibilidad de ejecutar una campaña de publicidad adecuada para el posicionamiento del negocio.                 |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |

### 3.2 CONTENIDOS

| TEMAS                                    | Competencias de referencia   | MODALIDADES        |     |     |                     |     |     |                |     |     |
|--|--|--------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|
|  |  | ASISTENCIA TÉCNICA |     |     | CAPACITACIÓN GRUPAL |     |     | ACOMPañAMIENTO |     |     |
|  |  | MIC                | PEQ | MED | MIC                 | PEQ | MED | MIC            | PEQ | MED |
| Diferenciación del producto o servicio   | Conocer y desarrollar mecanismos para personalizar los productos y servicios ofertados para ajustarse a las necesidades del consumidor.  |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Selección y gestión de proveedores       | Desarrollar un análisis costo-beneficio de la oferta de los diversos proveedores para su selección.  |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   |     |
| Estrategias de distribución de productos | Conocer las acciones encaminadas a hacer llegar el producto o servicio al consumidor final.  |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   |     |
| Mercadotecnia                            | Diseñar estrategias enfocadas al estudio del consumidor para el aumento de ventas, a partir de la generación de un vínculo con el público a través de medios de comunicación tradicionales |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Mercadotecnia digital                    | Diseñar estrategias enfocadas al estudio del consumidor para el aumento en ventas, a partir de medios digitales que permite mediciones en tiempo real del impacto en el consumidor.        |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Diseño y empaque del producto            | Establecer estrategias para la presentación física del producto, para agregar valor y posicionarlo en el mercado.  |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |

### 3.2 CONTENIDOS

| TEMAS                        | Competencias de referencia   | MODALIDADES        |     |     |                     |     |     |                |     |     |
|------------------------------|--|--------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|
|                              |  | ASISTENCIA TÉCNICA |     |     | CAPACITACIÓN GRUPAL |     |     | ACOMPAÑAMIENTO |     |     |
|                              |  | MIC                | PEQ | MED | MIC                 | PEQ | MED | MIC            | PEQ | MED |
| Ventas y servicio al cliente | Desarrollar estrategias de ventas alineado a los productos y servicios y desarrollar técnicas de comunicación con el cliente para garantizar ventas. |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Exportación                  | Alinear los procesos operativos y de producción para la incorporación al mercado internacional.  |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |
| <b>Finanzas</b>              |  |                    |     |     |                     |     |     |                |     |     |
| Costos de producción         | Optimizar los costos de producción a través de su identificación y cálculo.  |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   |     |
| Flujos de efectivo           | Calcular los ingresos, egresos, y margen de ganancia del negocio e identificar los periodos óptimos de producción, distribución, promoción y venta.  |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Inversión y ahorro           | Identificar las necesidades y oportunidades de incrementar los recursos financieros del negocio a través de instrumentos de inversión y ahorro       |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Formulación de presupuestos  | Elaborar la estimación de los costos de producción y gastos de operación según los flujos de efectivo.   |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   |     |

### 3.2 CONTENIDOS

| TEMAS                             | Competencias de referencia   | MODALIDADES        |     |     |                     |     |     |                |     |     |
|-----------------------------------|--|--------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|
|                                   |  | ASISTENCIA TÉCNICA |     |     | CAPACITACIÓN GRUPAL |     |     | ACOMPañAMIENTO |     |     |
|                                   |  | MIC                | PEQ | MED | MIC                 | PEQ | MED | MIC            | PEQ | MED |
| Tipos y manejo de Financiamiento  | Identificar las opciones de productos financieros que se ajusten a las necesidades y capacidades del negocio y contar con herramientas que permitan llevar un adecuado manejo de deuda.      |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Estados financieros básicos       | Elaborar el balance general y estado de resultados del negocio.  |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   | X   |
| Fijación de precios               | Establecer precios de los productos y servicios con base en los costos de producción y análisis del mercado.   |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   |     |
| <b>Habilidades Blandas</b>        |  |                    |     |     |                     |     |     |                |     |     |
| Empresariado y jefatura del hogar | Desarrollar aptitudes y competencias para la gestión combinada de actividades del negocio y otras responsabilidades y cargas de trabajo, que permitan enfrentar obstáculos que se presenten. |                    |     |     | X                   |     |     | X              | X   |     |
| Comunicación efectiva para ventas | Desarrollar competencias y habilidades para entablar relación con los clientes potenciales e implementar técnicas de comunicación para el proceso de venta y post-venta.                     |                    |     |     | X                   | X   | X   | X              | X   |     |

### 3.2 CONTENIDOS

| TEMAS                              | Competencias de referencia   | MODALIDADES        |     |     |                     |     |     |                |     |     |
|------------------------------------|--|--------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|
|                                    |  | ASISTENCIA TÉCNICA |     |     | CAPACITACIÓN GRUPAL |     |     | ACOMPañAMIENTO |     |     |
|                                    |  | MIC                | PEQ | MED | MIC                 | PEQ | MED | MIC            | PEQ | MED |
| <b>Procesos</b>                    |  |                    |     |     |                     |     |     |                |     |     |
| Eficiencia de procesos operativos  | Localizar deficiencias en los procesos relacionados con logística, recursos humanos, recursos materiales y financieros y diseñar un proceso para la mejora de las áreas de oportunidad detectadas. |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Control de calidad                 | Mantener un estándar de calidad en procesos y/o productos de manera sostenible con efectos positivos en la productividad.  |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Envasado y etiquetado de productos | Conocer los procesos y técnicas de manipulación, almacenamiento, manejo de información y contenido del producto para ofrecer certeza al consumidor.  | X                  | X   | X   |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Manejo de equipos y maquinaria     | Conocer el manejo del equipo y maquinaria disponible respecto a su mantenimiento, funcionalidad, garantía, actualización y adaptabilidad.  | X                  | X   | X   |                     |     |     |                |     |     |

### 3.2 CONTENIDOS

| TEMAS  | Competencias de referencia  | MODALIDADES        |     |     |                     |     |     |                |     |     |
|--|---|--------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|
|  |   | ASISTENCIA TÉCNICA |     |     | CAPACITACIÓN GRUPAL |     |     | ACOMPañAMIENTO |     |     |
|  |   | MIC                | PEQ | MED | MIC                 | PEQ | MED | MIC            | PEQ | MED |
| Manejo de software                             | Conocer el uso de los recursos digitales y tecnológicos disponibles en el negocio, para optimizar sus procesos productivos.   | X                  | X   | X   |                     |     |     |                |     |     |
| Procesos de certificación                      | Mejorar los procesos del negocio para alcanzar la obtención de una certificación.   |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Inocuidad alimentaria                          | Alinear los productos y procesos a los requisitos de las empresas del sector agroalimentario en materia de inocuidad, calidad legislación y mecanismos de control de calidad.               | X                  | X   | X   |                     |     |     | X              | X   | X   |
| <b>Responsabilidad Social</b>                  |   |                    |     |     |                     |     |     |                |     |     |
| Eficiencia energética y protección al ambiente | Mejorar procesos e implementar estrategias para el uso eficiente de recursos energéticos y el manejo de desechos para reducir el impacto ambiental.   | X                  | X   | X   |                     |     |     | X              | X   | X   |
| Equidad y no discriminación en la empresa      | Contar con una sensibilización en materia de los derechos de grupos vulnerables (mujeres, indígenas, personas con discapacidad) y las obligaciones de la empresa asociadas a dichos grupos. |                    |     |     |                     |     |     | X              | X   | X   |

La DCE podrá impartir otros TEMAS optativos que se ajusten al perfil del tamaño de la empresa a atender. Lo anterior, mediante las MODALIDADES descritas en los presentes Lineamientos sustentando la relevancia de cada TEMA y demostrando que cuenta con la capacidad operativa para impartirlos. Esto estará sujeto a la aprobación del COMITÉ TÉCNICO del PADCE.

### 3.3 MÓDULOS

Para las microempresas se podrán impartir los siguientes MÓDULOS diseñados por la DCE, conforme a los TEMAS descritos en el numeral 3.2. en las MODALIDADES de ACOMPAÑAMIENTO y CAPACITACIÓN GRUPAL.

| MÓDULO 1  | MÓDULO 2  | MÓDULO 3  | MÓDULO 4  | MÓDULO 5   |
|---|---|---|---|--|
| 1 TEMA de Habilidades Blandas<br>2 TEMA de Administración<br>2 TEMA de Comercialización<br>1 TEMA de Finanzas<br>1 TEMA de Responsabilidad Social | 1 TEMA de Habilidades Blandas<br>1 TEMA de Administración<br>4 TEMA de Comercialización<br>1 TEMA de Procesos | 1 TEMA de Habilidades Blandas<br>1 TEMA de Administración<br>1 TEMA de Comercialización<br>4 TEMA de Finanzas | 2 TEMA de Habilidades Blandas<br>1 TEMA de Administración<br>2 TEMA de Comercialización<br>2 TEMA de Finanzas | 2 TEMA de Administración<br>2 TEMA de Comercialización<br>2 TEMA de Finanzas<br>1 TEMA de Responsabilidad Social |



### 3.4 PRECIOS DE REFERENCIA

Para promover que las empresas tengan acceso a precios competitivos, se proponen los siguientes montos máximos por MODALIDADES:

| <b>MODALIDAD</b>           | <b>Monto máximo por empresa (IVA incluido)</b> |
|----------------------------|--|
| <b>ASISTENCIA TÉCNICA</b>  | <b>\$1,000 por hora</b>                        |
| <b>ACOMPañAMIENTO</b>      | <b>\$1,000 por hora</b>                        |
| <b>CAPACITACIÓN GRUPAL</b> | <b>\$400 por sesión y por persona</b>          |

#### 4. REQUISITOS Y CRITERIOS DE LAS DCE

| CRITERIO                                   | REQUISITOS   | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES   | ANEXO |
|--|--|---|-------|
| <b>REGISTRO</b>                            |  |   |       |
| <p><b>Datos de Registro de las DCE</b></p> | <p>Las DCE deberán tener <b>al menos tres años de constitución a la fecha de solicitud de registro del PADCE</b> y el <b>objeto</b> deberá indicar que su propósito es el desarrollo y fortalecimiento de HABILIDADES y capacidades empresariales o actividades relacionadas con la transferencia de conocimientos en esa misma materia. Asimismo, deberán comprobar que están en funcionamiento activo al menos un año antes de la fecha de la solicitud.</p> | <p><b>Para Asociaciones Civiles, Sociedades Civiles y/o Sociedades Mercantiles:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, INE o cédula profesional) del Apoderado o Representante Legal.</li> <li>2. Escritura Pública otorgada ante Notario, registrada ante el Registro Público correspondiente, en la que conste la constitución de la DCE.</li> <li>3. Instrumento público en el que conste el poder para actos de administración del Representante o Apoderado Legal.</li> <li>4. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Formato 32D) con opinión positiva y vigente.</li> <li>5. Constancia de situación fiscal (RFC) con fecha de emisión no mayor a tres meses respecto a la fecha de solicitud de registro al PADCE.</li> <li>6. Comprobante del domicilio de la DCE con una vigencia no mayor a tres meses respecto a la fecha de solicitud de registro al PADCE.</li> </ol> |       |



| CRITERIO | REQUISITOS | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES   | ANEXO |
|----------|------------|---|-------|
|          |            | 7. Clave Única de Registro de Población (CURP) del Apoderado o Representante Legal.   |       |
|          |            | <b>Para Organismos Públicos Descentralizados (OPD):</b><br><br>1. Decreto o Ley de Creación, publicado en el Periódico Oficial, Gaceta del Estado o en el Diario Oficial de la Federación.<br><br>2. Estatutos vigentes y/o Ley Orgánica en la que consten las facultades del Representante Legal del OPD.<br><br>3. Nombramiento del Rector, Director General, o el Representante Legal del OPD. |       |



| CRITERIO   | REQUISITOS   | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES  | ANEXO |
|--|--|--|-------|
|  |  | 4. Identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, INE o cédula profesional) del Representante Legal.<br>5. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Formato 32D) con opinión positiva y vigente.<br>6. Constancia de situación fiscal (RFC) con fecha de emisión no mayor a tres meses respecto a la fecha de solicitud de registro al PADCE.<br>7. Comprobante del domicilio de la DCE con una vigencia no mayor a tres meses respecto a la fecha de solicitud de registro al PADCE.<br>8. Clave Única de Registro de Población (CURP) del Representante Legal. |       |
| <b>Experiencia de la DCE</b>   | Al menos tres años de experiencia comprobables en el otorgamiento de capacitación y acompañamiento a empresas. | Currículum Vitae de la empresa firmado por el Representante Legal o similar.<br>Documentos que respalden la experiencia de la DCE, de acuerdo con el contenido del Currículum Vitae.   |       |
| <b>Validación de incumplimiento de la DCE en proyectos de ejercicios anteriores con el FNE</b> | Normativos-Obligatorio   | Se revisará que la DCE o su Representante Legal no cuente con proyectos en incumplimiento correspondientes al FNE, para lo cual podrá auxiliarse del Buró del INADEM, así como otras bases de datos en las que se registren estos proyectos.   |       |



| CRITERIO   | REQUISITOS  | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES   | ANEXO  |                                |
|--|---|---|--|--------------------------------|
| <b>Plan de Acción</b>  | Detalle del calendario y las actividades a realizar para implementar la METODOLOGÍA propuesta. Deberá ser congruente con la capacidad operativa que proyecta en los documentos proporcionados y especificar el número de ASESORAS y ASESORAS EXPERTAS, el número de empresas a atender, la cobertura geográfica (municipios) y una propuesta que detalle las acciones que la DCE puede llevar a cabo para apoyar a las empresas lideradas por mujeres en la conciliación de sus responsabilidades en el negocio y con la familia. |   | Anexo A<br>"Plan de Acción"  |                                |
| <b>EXPERIENCIA Y ANÁLISIS DE METODOLOGÍA</b>                 |   |   |  |                                |
| <b>Experiencia de las y de ASESORAS esquema contratación</b> | <b>a</b>  | Mínimo una ASESORA EXPERTA<br>Máximo cuatro ASESORAS                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el Anexo B, debidamente requisitado.</li> <li>2. Currículum Vitae de cada una de las ASESORAS con firma autógrafa y bajo protesta de decir verdad.</li> <li>3. Para las ASESORAS EXPERTAS, demostrar, mediante los siguientes documentos, que existe una relación contractual con cada una de las ASESORAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo personal subordinado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato individual de trabajo o</li> <li>• Cedula de determinación de cuotas obrero-patronales actualizada.</li> </ul> </li> <li>-Prestación de Servicios Profesionales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato o</li> <li>• Recibo de honorarios (CFDI).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> | Anexo B<br>"Tabla de asesoras" |
|  | <b>b</b>  | Mínimo tres ASESORAS EXPERTAS<br>Máximo doce ASESORAS                         |  |                                |
|  | <b>c</b>  | Mínimo cuatro ASESORAS EXPERTAS<br>Hasta cuatro ASESORAS por ASESORAS EXPERTA |  |                                |



| CRITERIO                  | REQUISITOS      |  | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES   | ANEXO                                       |
|---------------------------|-----------------|--|---|---|
|                           |                 |  | <p>-Subcontratación (Outsourcing)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de prestación de servicios con la empresa subcontratante y contrato individual de la ASESORA EXPERTA o</li> <li>• Contrato de prestación de servicios con la empresa subcontratante y Cédula de determinación de cuotas obrero-patronales.</li> </ul> <p>4. Constancia o documento con firma autógrafa de la ASESORA EXPERTA que haya llevado a cabo la capacitación de las ASESORAS.</p> |   |
| <p><b>Metodología</b></p> | <p><b>a</b></p> | <p>Diseñada por terceros o metodología pública</p>                 | <p>1. Presentar el Anexo C “Formato de Metodología” debidamente requisitado y una carta expedida por el propietario de la metodología de sesión de derechos o con la autorización expresa para el uso de esta, bajo protesta de decir verdad, rubricada y firmada por el Representante Legal.</p> <p>En caso de la que metodología sea pública, integrar un documento que lo demuestre.</p>   | <p>Anexo C<br/>“Formato de Metodología”</p> |
|                           | <p><b>b</b></p> | <p>Diseñada por terceros con registro de propiedad intelectual</p> | <p>1. Presentar el Anexo C “Formato de Metodología” debidamente requisitado y una carta expedida por el propietario de la metodología de sesión de derechos o con la autorización expresa para el uso de esta, bajo</p>   |   |



| CRITERIO                  | REQUISITOS  |                     | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES  | ANEXO |
|---------------------------|---|---------------------|--|-------|
|                           |   |                     | protesta de decir verdad, rubricada y firmada por el Representante Legal.<br><br>2. Integrar una carta o documento que demuestre el registro de propiedad intelectual de la metodología ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) o ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR). |       |
|                           | <b>c</b>  | Propia              | 1. Presentar el Anexo C “Formato de Metodología” debidamente requisitado.  |       |
|                           | <b>d</b>  | Propia y registrada | 1. Presentar el Anexo C “Formato de Metodología” debidamente requisitado.<br><br>2. Integrar una carta o documento que demuestre el registro de propiedad intelectual de la metodología ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) o ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR). |       |
| <b>Material didáctico</b> | El material que utilizará la DCE deberá de cumplir con los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claridad</li> <li>• Congruencia</li> <li>• Contenido adaptado</li> <li>• Extensión</li> </ul> |                     | Entregar el material didáctico integrando los programas, manuales, presentaciones, entre otros, acorde con la MODALIDAD y el CONTENIDO que se impartirá.   |       |



| CRITERIO   | REQUISITOS |  | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES  | ANEXO |
|--|------------|--|--|-------|
| <b>Experiencia con programas de gobierno realizando actividades relacionadas con el desarrollo y fortalecimiento de HABILIDADES y capacidades empresariales o actividades relacionadas con la transferencia de conocimientos en esa misma materia.</b> | <b>a</b>   | No cuenta con experiencia  | Evidencia documental de la participación (contrato, convenio de colaboración y/o algún otro documento de verificación).  |       |
|  | <b>b</b>   | Participación en al menos un programa de gobierno  |  |       |
|  | <b>c</b>   | Participación de más de un programa de gobierno  |  |       |
| <b>CAPACIDAD OPERATIVA</b>   |            |  |  |       |
| <b>Infraestructura</b>   | <b>a</b>   | Sin aulas, solo oficinas administrativas.  | 1. Se requiere evidencia fotográfica respecto a lo descrito en la solicitud de registro al PADCE.<br>2. Se deberá proporcionar fotografías de la fachada y del interior de las oficinas de la DCE.<br>3. Proporcionar una impresión de pantalla de la ubicación: consulta del mapa bajo la herramienta "google maps" en modo "street view" validadas en la |       |
|  | <b>b</b>   | Aulas con mobiliario y pizarrones  |  |       |
|  | <b>c</b>   | Centro de capacitación: aulas equipadas, acceso a internet, equipo de cómputo disponible, proyectores, pizarrones. |  |       |





| CRITERIO  | REQUISITOS |   | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES   | ANEXO |
|---|------------|---|---|-------|
|   | <b>d</b>   | Centro de capacitación con acceso a personas con discapacidad, aulas equipadas, acceso a internet, equipo de cómputo disponible, proyectores, pizarrones. | página <a href="https://www.google.com.mx/maps/">https://www.google.com.mx/maps/</a> o herramienta similar.   |       |
| <b>Cobertura</b>                                    | <b>a</b>   | Una oficina o sede  | Se requiere evidencia fotográfica respecto a lo descrito en la solicitud de registro al PADCE.  |       |
|   | <b>b</b>   | Dos oficinas o sedes  |   |       |
|   | <b>c</b>   | Tres o más oficinas o sede  |   |       |
| <b>EVIDENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>          |            |   |   |       |
| <b>Mecanismos de evaluación de resultados</b>       | <b>a</b>   | No cuenta con mecanismos  | 1. Cuestionarios (antes y después de la intervención).<br>2. Evidencia de haber realizado grupos focales.<br>3. Exámenes de conocimientos, o<br>4. Evaluaciones de resultados o impacto |       |
|   | <b>b</b>   | Cuenta con un mecanismo   |   |       |
|   | <b>c</b>   | Cuenta con más de un mecanismo  |   |       |
| <b>Procesos de selección de atención a empresas</b> | <b>a</b>   | No cuenta con procesos  | Proporcionar el flujo del proceso de selección y las herramientas del levantamiento de información.   |       |
|   | <b>b</b>   | Cuenta con un proceso implementado para seleccionar y dar atención a empresas   |   |       |
|   | <b>a</b>   | No cuenta con procesos  |   |       |

| CRITERIO   | REQUISITOS |   | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES   | ANEXO                      |
|--|------------|---|---|----------------------------|
| <b>Proceso de selección y capacitación de ASESORAS</b>       | <b>b</b>   | Cuenta con un proceso de selección y capacitación   | Proporcionar el flujo del proceso de selección y capacitación.  |                            |
| <b>Padrón de empresas atendidas</b>                          | <b>a</b>   | No cuenta con un padrón de empresas atendidas   |   | Anexo D<br>"Formato carta" |
|  | <b>b</b>   | Cuenta con un padrón de empresas atendidas  | Presentar una carta bajo protesta de decir verdad, de acuerdo con el formato del Anexo D, en el que la DCE confirme tener el padrón y deberá detallar la información que contiene el padrón (sin compartir datos personales). |                            |
| <b>CAPACIDAD DE ATENCIÓN A EMPRESAS</b>                      |            |   |   |                            |
| <b>Centro de contacto, información y atención a empresas</b> | <b>a</b>   | Cuenta con página web funcional con información actualizada que describa las actividades, programas e información general de la DCE   | Medios de contacto adicionales:<br>1. Redes sociales.<br>2. Teléfono de atención al cliente.<br>3. Correo electrónico Institucional.<br>4. Oficina con acceso al público (una ventanilla).                                    |                            |
|  | <b>b</b>   | Cuenta con página web funcional con información actualizada que describa las actividades, programas e información general de la DCE y al menos un medio de contacto adicional |   |                            |



| CRITERIO  | REQUISITOS |  | DOCUMENTOS O ESPECIFICACIONES  | ANEXO |
|---|------------|--|--|-------|
|   | <b>c</b>   | Cuenta con página web funcional con información actualizada que describa las actividades, programas e información general de la DCE y dos o más medios de contacto adicionales |  |       |
| <b>Capacidad de atención a grupos vulnerables</b>     | <b>a</b>   | No tiene capacidad de atención a grupos vulnerables  | Tipo de atención a grupos vulnerables:<br>1. Impartir capacitaciones en lenguaje de señas.<br>2. Impartir capacitaciones en lengua indígena.<br>3. Tener certificaciones en capacitación con enfoque de género.<br>4. Otros. |       |
|   | <b>b</b>   | Tiene capacidad de atender al menos a un grupo vulnerable  |  |       |
|   | <b>c</b>   | Tiene capacidad de atender a más de un grupo vulnerable  |  |       |
| <b>Impartición de temas de Responsabilidad Social</b> | <b>a</b>   | El CONTENIDO presentado no incluye TEMAS relacionados con Responsabilidad Social   | Metodología y material didáctico entregado por la DCE.   |       |
|   | <b>b</b>   | El CONTENIDO presentado incluye TEMAS relacionados con Responsabilidad Social  |  |       |

## 5. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Las DCE se apegarán a los presentes Lineamientos y deberán cumplir con los requisitos y criterios establecidos en el numeral 4 para registrarse en el PADCE.
- La recepción de los documentos para el registro en el PADCE deberá realizarse en tiempo y forma y únicamente mediante los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación del FNE ejercicio fiscal 2019. La documentación que se entregue por medios digitales deberá estar en formato PDF editable.
- Plazos:
  - a. El registro al que refieren los presentes lineamientos estará habilitado durante un periodo de 15 días hábiles.
  - b. La resolución de la solicitud de registro en el PADCE se notificará en un plazo no mayor a 25 días hábiles, contados a partir del día siguiente del cierre del registro.
  - c. A partir del día siguiente del cierre del registro, las direcciones responsables contarán con un plazo no mayor a 8 días hábiles para requerir, por única ocasión, aclaración y/o información a la DCE. La DCE contará con un plazo improrrogable de hasta 5 días hábiles para la atención al requerimiento. Transcurrido el plazo sin que se desahogue el requerimiento o sin que se cumplan los requisitos señalados en los presentes lineamientos, se tendrá por no presentada la solicitud de registro al PADCE. Sin perjuicio de que la DCE pudiera presentar su solicitud de registro en futuras convocatorias.
  - d. En caso de que se autorice el registro de la DCE en el PADCE, la DCE deberá presentar la documentación original o copia certificada para su revisión en un plazo improrrogable de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación.
  - e. Una vez desahogado el requerimiento anterior, se contará con un plazo de 3 días hábiles para notificar el acuerdo que corresponde. En caso de que la DCE cumpla con todos los requisitos establecidos en los presentes

lineamientos, la DCE deberá presentarse para suscribir el convenio correspondiente en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

- f. El área responsable tendrá un plazo no mayor a 2 días hábiles para actualizar el PADCE con los datos de la DCE autorizada.
- g. Los plazos referidos en los presentes lineamientos se entenderán como hábiles.

## 6. ESQUEMA DE EVALUACIÓN

El mecanismo de validación y evaluación para el registro de las DCE en el PADCE se hará mediante un proceso sistematizado y ponderado. La evaluación contemplará los requisitos y criterios establecidos en el numeral 4.

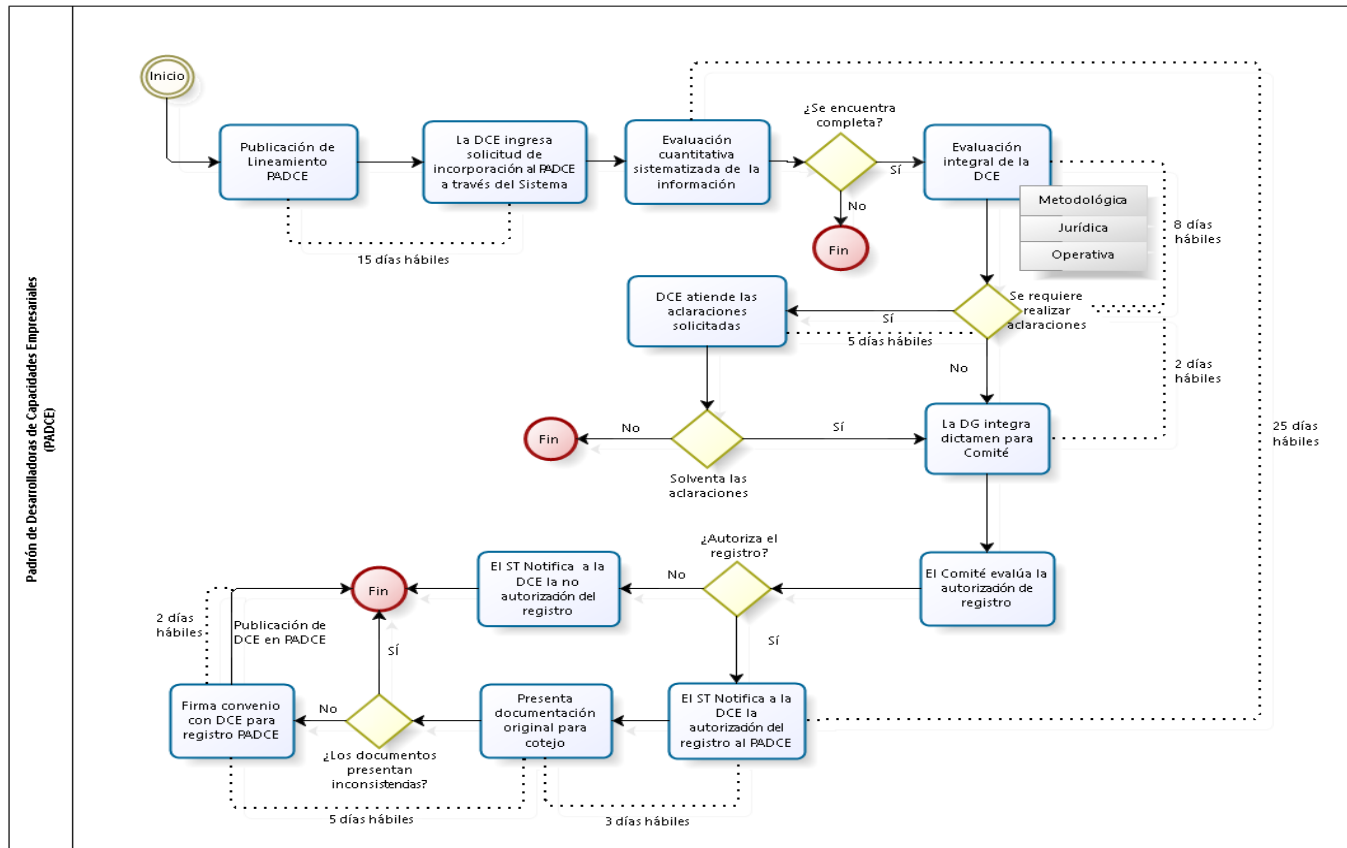
Para que el registro de las DCE pueda someterse a consideración del COMITÉ TÉCNICO, la respectiva evaluación deberá alcanzar un mínimo del 60% (15 puntos) en cada uno de los criterios de evaluación del numeral 4 como se detalla continuación:

| CRITERIOS                             | PUNTOS |
|---------------------------------------|--------|
| EXPERIENCIA Y ANÁLISIS DE METODOLOGÍA | 25     |
| CAPACIDAD OPERATIVA                   | 25     |
| EVIDENCIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA   | 25     |
| CAPACIDAD DE ATENCIÓN A EMPRESAS      | 25     |

Si en la fase de evaluación se detecta alguna de las incidencias detalladas en el numeral 8, se rechazará o dará de baja el registro, según corresponda.



### 7. FLUJO OPERATIVO DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y DE INTEGRACIÓN AL PADCE



## 8. TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS

| Incidencia   | Concepto   | Implicación  | Etapa              |
|--|--|--|--------------------|
| <b>Alteración de documentos</b>                                  | De la revisión a la documentación presentada para la elegibilidad de la DCE, se evidencia que algún documento ha sido alterado, o en su caso no brinda certeza sobre su origen y emisión.  | Se rechaza el registro y se inhabilita a la DCE de manera definitiva   | En cualquier etapa |
| <b>Publicidad engañosa</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se hace uso inadecuado de logotipos oficiales del Gobierno Federal, Secretaría de Economía y/o sus órganos desconcentrados.</li> <li>b. Se utilizan diseño, dominios, cuentas de correo y/u otras formas de publicidad que pueden generar duda o confusión al usuario respecto de la procedencia de la publicidad.</li> <li>c. Se promociona la pertenencia al PADCE y el trabajo realizado bajo su auspicio sin hacer alusión al programa gubernamental al que pertenece.</li> <li>d. En la publicidad se alude a un vínculo distinto a los sitios oficiales de la Secretaría de Economía y/o sus órganos desconcentrados, en su caso.</li> </ul> | Se previene al participante para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles regularice su publicidad y en caso de no hacerlo, se rechaza el registro y se inhabilita a la DCE por el resto del ejercicio fiscal | En cualquier etapa |
| <b>Pedir documentos confidenciales y/o personales a empresas</b> | Por cualquier medio, el participante del PADCE solicita información personal reservada y confidencial tal como datos, documentos, archivos y/o firma electrónica para simular el registro, y/o presentar, apoyar o gestionar solicitudes de apoyo en representación de la empresa.   | Se rechaza el registro y se inhabilita a la DCE de manera definitiva   | En cualquier etapa |

| Incidencia   | Concepto   | Implicación   | Etapa                    |
|--|--|---|--------------------------|
|  | Lo anterior, con independencia de la denuncia que pueda formularse a las autoridades fiscales competentes y de las sanciones previstas en las Reglas de Operación del FNE. |   |                          |
| <b>La DCE registrada en el PADCE y su Representante Legal que soliciten un apoyo por parte del FNE</b> | Cuando una DCE registrada en el PADCE o su Representante Legal, registre solicitudes de apoyo buscando ser beneficiario de las convocatorias realizadas por el FNE.        | Se rechaza el registro y se inhabilita a la DCE por el resto del ejercicio fiscal | Registro en Convocatoria |

Con independencia de las incidencias anteriormente detalladas, el FNE podrá conocer sobre cualquier otra y se turnará al COMITÉ TÉCNICO DEL PADCE para su determinación y emisión de la implicación correspondiente.



## **9. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

- Las DCE deberán aceptar y facilitar en cualquier momento las supervisiones, así como ejercicios de evaluación y seguimiento del desempeño y resultados de los proyectos aprobados. De igual forma, deberán brindar la información y documentación que solicite el FNE y/o las instancias fiscalizadoras correspondientes.
- El FNE podrá, en cualquier momento, realizar actos de verificación a efecto de corroborar y/o cotejar la información y documentación presentada por las DCE para su registro en el PADCE.
- En caso de que la DCE sea dada de baja del PADCE deberá cumplir con los compromisos adquiridos durante el tiempo que formó parte de él.
- Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, quedará a criterio y decisión del COMITÉ TÉCNICO DEL PADCE.
- Los presentes Lineamientos estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2019.