

ANEXO 13. FICHA TÉCNICA.

Ferias Tipo B

Apoyo	Descripción
¿En qué consiste?	<p>ProMéxico coadyuva con un pabellón nacional, a las Cámaras y Asociaciones con el objeto de participar en ferias internacionales donde ProMéxico no tiene presencia.</p> <p>Importe máximo del apoyo: 50% del costo del evento o hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) no sujeto a IVA.</p> <p>El monto a otorgar es a reembolso y dependerá de las características del evento y la región en donde se lleve a cabo.</p>
¿Quién puede solicitarlo?	Organismo y/o asociación empresarial y redes de exportación.
Criterios de Otorgamiento	<p>Solo se otorgará un apoyo por cada 12 meses por beneficiario. Este apoyo se otorgará únicamente para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Renta del espacio. ✓ Envío de muestras hasta por 125 kg o 1 m³ por beneficiario (bajo el régimen de exportación definitiva) para los sectores, automotriz, muebles y construcción puede ser de hasta 250 kg o 2 m³ por beneficiario. ✓ Gastos de operación, por ejemplo: traducción, limpieza, seguridad, montaje y desmontaje, electricidad, renta de mobiliario (validados previamente por la DEESE). ✓ Gastos de instalación y decoración del stand. <p>No aplica para:</p>

Apoyo	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratación de servicios como: fabricación; compra de materiales para stands prefabricados y/o portátiles; renta de equipos mecánicos, eléctricos y electrónicos como computadoras, cafeteras y montacargas; cualquier otro servicio no mencionado en los que señala esta ficha técnica (validados previamente por la DEESE). ✓ Impuestos y seguros de transporte de los muestrarios en el país destino. ✓ Trámites, montos aduanales y de transporte para regresar a México muestrarios. ✓ Selección y contratación de personal, edecanes, traductores, fotógrafos y publicidad en cualquier otro medio. ✓ Transportación al lugar del evento, gastos de hotel, alimentos, transportación local, viáticos y demás gastos personales relacionados con el viaje. ✓ Que el evento no se encuentre contemplado en el calendario de eventos de ProMéxico.
<p>Criterios Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sujeto a disponibilidad presupuestal. • Los solicitantes deben cumplir con lo establecido en los <u>Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios de ProMéxico</u>. • Sólo aplica para actividades que no hayan iniciado. • Los apoyos deben solicitarse entre 90 días hábiles como máximo y 30 días hábiles como mínimo antes del inicio de la actividad a apoyar.

Apoyo	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • El beneficiario tiene 90 días hábiles (<u>consultar el cronograma de comprobación y reembolso de apoyos disponible en el Portal de ProMéxico</u>) a partir del día hábil siguiente a la fecha en que termina la actividad apoyada para concluir el proceso de comprobación con ProMéxico a través del sistema de información y/o ejecutivo, presentando completa la documentación solicitada, es decir, formatos, documentos comprobantes y factura a favor de ProMéxico. • Los documentos y formatos deben tener firma autógrafa. No se aceptan firmas digitales (escaneadas). • Es obligación del beneficiario responder el cuestionario de evaluación y satisfacción sobre la calidad en el servicio, una vez cargados los comprobantes en el sistema de información de ProMéxico. • El solicitante y/o beneficiario que presente documentación falsa y/o alterada en cualquiera de las etapas del proceso de otorgamiento de apoyos, queda impedido de formular nuevos requerimientos por un período de uno a cinco años, según lo determine las Reglas de Administración y Control en Materia de Determinación y Aplicación de Impedimentos para Beneficiarios que presenten documentación falsa y/o alterada, (<u>disponible en el portal de ProMéxico</u>) considerando la gravedad del hecho y las circunstancias de su comisión. • En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en esta ficha técnica o en la normatividad aplicable, el apoyo será cancelado por ProMéxico, conforme al artículo 33 de los Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios.

Apoyo	Descripción
<p>Formatos y Documentos</p>	<p>DOCUMENTOS PARA SOLICITAR EL APOYO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Solicitud de Apoyo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo que no exceda de 3 meses de vigencia a partir de su fecha de expedición, ésta debe ser igual o anterior a la fecha del Formato de Solicitud de Apoyo. • Copia de la cédula de identificación fiscal (Registro Federal de Contribuyentes). • Identificación oficial con firma del representante legal. • Copia del estado de cuenta con CLABE interbancaria en moneda nacional no mayor a 3 meses de vigencia y a nombre del solicitante. • Copia del acta constitutiva del organismo empresarial. • Carta firmada de al menos 5 de los agremiados que informen que serán representados por el organismo empresarial. <p>DOCUMENTOS PARA AUTORIZAR EL APOYO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de autorización de apoyo, firmado por las instancias facultadas establecidas en el Artículo 20 de los Lineamientos para la Operación de Apoyos y Servicios de ProMéxico; el cual deberá estar fechado y cargado en el sistema de información, máximo un día hábil antes de iniciar la actividad. <p>COMPROBANTES PARA SOLICITAR EL REEMBOLSO ¹</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de reembolso. • Factura electrónica a favor de ProMéxico expedida por el beneficiario.

Apoyo	Descripción
	<ul style="list-style-type: none">• Archivo XML de la factura.• Copia del comprobante fiscal del proveedor del servicio emitido a nombre del Solicitante, que ampare los gastos realizados referentes a la solicitud de apoyo. Para el caso de proveedores nacionales el monto a reembolsar se calculará tomando como base el importe total de la factura sin IVA.• Cuestionario de evaluación para pabellones en ferias internacionales.• Memoria fotográfica del evento en PDF en donde se distingan los nombres de las empresas participantes miembros del organismo. <p>¹ Los comprobantes deberán ser previamente validados por el promotor correspondiente.</p> <p><small>*Coordinación sectorial o coordinación regional de la OMEX u OREX según corresponda.</small></p>