

ANEXO 15. FICHA TÉCNICA

Misiones Estratégicas de Comercio (Exportadores)

Apoyo	Descripción
¿En qué consiste?	<p>ProMéxico facilita la realización de misiones comerciales para apoyar las exportaciones y la internacionalización de empresas mexicanas.</p> <p>El importe máximo de Apoyo por región es de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta \$20,000.00* para región 1. • Hasta \$30,000.00* para región 2. • Hasta \$35,000.00* para región 3. • Hasta \$50,000.00* para región 4. <p>* Consultar el catálogo de países ProMéxico disponible en el Portal de ProMéxico.</p>
¿Quién puede solicitarlo?	Organismo empresarial y redes de exportación.
Criterios de Otorgamiento	Solo se otorgará tres apoyos por cada 12 meses por beneficiario.
Criterios Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Sujeto a disponibilidad presupuestal. • Los solicitantes y/o beneficiarios 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. • Cuando el Apoyo es solicitado por una empresa internacionalizada, el trámite lo debe realizar la empresa matriz mexicana. • Los apoyos pueden solicitarse entre 90 días hábiles como máximo y 3 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</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 el ejecutivo, presentando completa la documentación solicitada, es decir, formatos, 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. Los viajes deben iniciar en México. • Los formatos/documentos para solicitar el apoyo y solicitar el reembolso deben estar a nombre de la empresa matriz mexicana. • 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 el Artículo 33 de los Lineamientos para la Operación de 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 moneda nacional no mayor a 3 meses de vigencia y a nombre del solicitante. • Cuando se trate de una empresa internacionalizada se deberá de añadir el documento legal que acredite la constitución de la empresa en el exterior. • Añadir una carta de al menos 5 de los agremiados donde señalen la conformidad de representación por parte del organismo. <p>DOCUMENTOS PARA AUTORIZAR EL APOYO</p> <p>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> <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.• <u>Carta emitida</u> y firmada por la Coordinación o Dirección Estatal de la Unidad de Promoción de Negocios Globales que atendió a la empresa, confirmando que cumplió con la agenda de la misión comercial o rueda de negocios.• En caso de ser necesario la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario puede requerir cualquier otro documento que acredite la realización del viaje de negocios. <p>¹ Los comprobantes deberán ser previamente validados por el promotor correspondiente. *Coordinación sectorial o Coordinación regional de la OMEX u OREX según corresponda.</p>