

ANEXO 16. FICHA TÉCNICA

Agendas de Negocios

Servicio	Descripción
¿En qué consiste?	<p>ProMéxico a través de sus oficinas organiza agendas de negocios de empresa mexicanas con potenciales compradores extranjeros, a propuesta de nuestras oficinas de representación en el exterior.</p> <p>El servicio incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda con un mínimo de 4 citas con compradores por país y mercado. 2. Datos de los contactos e información relevante de cada una de las empresas. <p>Tarifa: \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.) más IVA por agenda por país.</p>
¿Quién puede solicitarlo?	<p>Empresas exportadoras y/o empresas con potencial exportador, organismos empresariales, cámaras y asociaciones, personas físicas con actividad empresarial.</p>
Criterios de Otorgamiento	<ul style="list-style-type: none"> • El interesado debe solicitar el servicio al promotor de la Oficina de Representación de las Entidades Federativas en México (OMEX) con un mínimo de 40 días hábiles previos a la realización de la agenda. • El interesado debe contar con sitio web, catálogo, material promocional en español e inglés como mínimo y lista de precios en dólares.

Servicio	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Este servicio no incluye transporte, traducción, ni servicios de logística de cualquier tipo. • El solicitante puede indicar los contactos con los que desea entrevistarse. • La propuesta de agenda contempla un mínimo de cuatro entrevistas, salvo aquellos casos en donde se justifique que el número sea menor. • La Agenda de Negocios se confirma con un mínimo de 10 días hábiles previos al evento.
<p>Formatos y Documentos</p>	<p>DOCUMENTOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato solicitud de servicio. <p>DOCUMENTOS PARA OPERAR EL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura emitida por ProMéxico que ampare el pago del servicio. • Formato “Agenda de negocios internacionales” (Contiene datos de contacto, fecha de la agenda, lugar, hora, dirección, nombre de la empresa, ejecutivos, datos de contacto de los ejecutivos, tiempo estimado de la entrevista y análisis del consejero sobre expectativas de la reunión.) • Responder en línea el cuestionario de evaluación y satisfacción, una vez que reciba el Servicio.