

ANEXO 17. FICHA TÉCNICA

Centro de Distribución

Apoyo	Descripción
¿En qué consiste?	<p>ProMéxico otorga a una empresa o grupo de empresas mexicanas un apoyo a reembolso al concluir la renta de un espacio físico por un periodo de 6 o hasta 12 meses de acuerdo al proyecto, el cual se habilite como centro de distribución.</p> <p>El apoyo incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastos de montaje y desmontaje. • Renta del local de 6 a 12 meses. <p>Importe máximo del Apoyo: hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) no sujeto a IVA.</p>
¿Quién puede solicitarlo?	<p>PyMES* mexicanas con potencial exportador o exportadoras. *Conforme a la estratificación vigente de la Secretaría de Economía.</p>
Criterios de Otorgamiento	<p>Se otorgará un apoyo por cada 12 meses por Beneficiario.</p>
Criterios Generales	<ul style="list-style-type: none"> • No incluye gastos tales como fianza, mobiliario y arreglos al inmueble. • Aprobación del promotor OREX/OMEX o sectorial. • Sujeto a disponibilidad presupuestal.

Apoyo	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 deben solicitarse entre 90 días hábiles como máximo y 3 días hábiles como mínimo antes del inicio de la actividad a apoyar. • 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, 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

Apoyo	Descripción
	<p>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, (disponible en el Portal de ProMéxico) considerando la gravedad del hecho y las circunstancias de su comisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para calcular el monto a reembolsar en pesos mexicanos, se toma el tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación de la fecha de emisión de dicha factura. • 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 de ProMéxico.
<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.

Apoyo	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del estado de cuenta con CLABE interbancaria en moneda nacional, no mayor a 3 meses de vigencia y a nombre del solicitante. • Cotización de la renta a nombre del solicitante fechada y firmada por la inmobiliaria o dueño del inmueble (los datos del inmueble deben coincidir con los descritos en el contrato). • Cuando se trate de una empresa internacionalizada se deberá de añadir el documento legal que acredite la constitución de la empresa en el exterior. <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. • Archivo XML de la factura. • Copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa solicitante firmado por ambas partes, que indique el tipo de bien inmueble que ha arrendado y el monto de renta mensual a pagar.

Apoyo	Descripción
	<ul style="list-style-type: none">• Plan de promoción del periodo a reembolsar que incluya el análisis del mercado objetivo, oportunidades y metas cumplidas debidamente fechado y con firma autógrafa.• Reporte de resultados del periodo a reembolsar debidamente fechado y con firma autógrafa, que incluya nombres de clientes y ventas por cliente (montos).• Comprobante fiscal/factura del arrendador al Solicitante que cubra la renta respectiva.• Agregar cuando menos 3 fotografías del Centro de Distribución. <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>