**FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO**

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA **“INTERVENCIÓN DE CONSEJEROS EMPRESARIALES SBDC PARA EL CRECIMIENTO DE MIPYMES OAXAQUEÑAS”** DEL PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A MIPYMES DEL ESTADO DE OAXACA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No DE FOLIO:**  **(Uso exclusivo de la UTVCO y del IODEMC)** | | | | | **FECHA DE ELABORACION:** | |
| **I. INFORMACIÓN GENERAL**  **(Todos los campos son obligatorios)** | | | | | | |
| **Nombre de la empresa:** | | | | | | |
| **Nombre del representante legal:** | | | | | | |
| **RFC:** | | | | | | |
| **Domicilio fiscal** | **Calle y número:** | | | | | **Teléfono:** |
| **Colonia:** | | **C.P.:** | | | **Celular:** |
| **Municipio:** | | | **Correo electrónico:** | | |
| **Giro de la empresa:** | | | | **Ubicación operativa:** | | |
| **Señala el nombre y teléfono de una referencia personal:** | | | | | | |
| **Nombre:** | | | | **Teléfono:** | | |
| **Se anexa diagnóstico empresarial en formato libre de acuerdo a la metodología sugerida del Consejero Líder.** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **III. PERFIL DE LA EMPRESA. Giro o ramo comercial de la empresa acuerdo al SCIAN:**  **(Responder lo que se solicita)** | | | | | | |
| **SECTOR** | |  | | | | |
| **SUBSECTOR** | |  | | | | |
| **RAMO** | |  | | | | |
| **IV.- SITUACIÓN FISCAL DEL EMPRESARIO\***  **(Responder lo que se solicita)** | | | | | | |
| **Razón social:** | |  | | | | |
| **RFC empresarial:** | |  | | | | |
| **Fecha de inicio de operaciones:** | |  | | | | |
| **Actividades económicas gravadas:** | |  | | | | |

*\*Verificar con la cédula fiscal reciente de la empresa*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA (Responde lo que describa la situación actual de la empresa)** | | | |
| **¿La empresa está organizada por áreas funcionales o departamentos?** | Sí | | No  (Puedes elegir más de una respuesta) |
| ¿Cuantas áreas integran la estructura de la empresa?  R: | | Los colaboradores en la empresa hacen más de una función |
| Nombre de las áreas: | | No hay tantos trabajadores para organizarlos en departamentos |
| 1 |  | Los colaboradores hacen la misma función |
| 2 |  | Se desconoce cómo realizar esta organización |
| 3 |  | Otra situación, describir: |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 1. Relación de empleos actuales (Si los empleados son más de 6, anotar los más representativos):  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Nombre** | **Edad** | **Área o función** | **Antigüedad** | **¿Tiene contrato?** | | **Afiliado al IMSS** | | |  | **Sí** | **No** | **Si** | **No** | | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI.- INFORMACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DE LA EMPRESA**  **(Responde lo que describa la situación actual de la empresa)** | | | | |
| **Capacidad de producción** | Capacidad de producción instalada (kg, litros, metros, piezas, servicios, etc., por unidad de tiempo): | | Capacidad de producción aprovechada actualmente (%): | |
| **¿La empresa ya recuperó su inversión inicial?** | Sí  No  No se sabe con claridad | | | |
| **Porcentaje de utilidad antes de impuestos de los últimos tres años de la empresa**  **(Sólo puedes elegir una opción por columna)** | Año 2017:\_\_\_\_%  No se generaron ganancias ni pérdidas  Solo se obtuvieron pérdidas | Año 2018: \_\_\_\_%  No se generaron ganancias ni pérdidas  Solo se obtuvieron pérdidas | | Año 2019: \_\_\_\_%  No se generaron ganancias ni pérdidas  Solo se obtuvieron pérdidas |
| **En caso de reportar ganancias, el empresario utilizó sus utilidades en:**  **(Puedes elegir más de una opción en cada columna)** | Ahorros  Reinversión  Gastos personales  Inversión en otra empresa  Pago de deudas  Otro, especificar: | Ahorros  Reinversión  Gastos personales  Inversión en otra empresa  Pago de deudas  Otro, especificar: | | Ahorros  Reinversión  Gastos personales  Inversión en otra empresa  Pago de deudas  Otro, especificar: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII.- DESEMPEÑO ACTUAL DE LA EMPRESA**  **(Selecciona las acciones, documentos, trámites, capacitaciones y gestiones que la empresa ha realizado hasta este momento)** | | |
| 1. **Actividades administrativas y financieras de la empresa** | | |
| **ACTIVIDADES** | **ACTIVIDADES OPERATIVAS:** Acciones realizadas para mantener el funcionamiento normal de la empresa | **FUNCIONES ESTRATÉGICAS:** Tareas realizadas con el propósito de incidir en el crecimiento sostenido de la empresa |
| *Capacitación y entrenamiento* | Análisis y descripción de puestos y funciones  Supervisión del personal | Medición de la eficiencia y efectividad del personal administrativo |
| *Elaboración del respaldo documental de la empresa* | Diseño de presupuestos operativos  Elaboración / actualización del plan de negocios con plan de trabajo  Uso de bitácoras de control administrativo o financiero | Elaboración de un plan estratégico  Generación de Informes financieros de la empresa  Diseño de un manual de organización  Desarrollo de políticas corporativas |
| *Ejecución efectiva del proyecto* | Identificación en vehículos de financiamiento aplicables a la empresa  Actualización de los gastos administrativos, de venta y financieros  Generación de contratos laborales  Cálculo de las utilidades reales generadas por la empresa durante un cierto periodo | Participación de la empresa en vehículos de financiamiento  Medición del índice de la competitividad de la empresa  Evaluación financiera de la empresa  Actualización de precios de venta |
| *Gestión de la innovación* | Implementación de plataformas digitales para incrementar la eficiencia y eficacia de las actividades administrativas  Innovación en la monetización de productos y de servicios | Implementación de programas de responsabilidad social  Alineación de la empresa hacia un esquema de industria 4.0 |
| *Cumplimiento de trámites* | Atención de trámites legales recurrentes: municipales, estatales, federales, jurídicos, fiscales y todo lo normativo aplicable al sector de la empresa | Atención de certificaciones y distintivos de calidad en las empresas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII.- DESEMPEÑO ACTUAL DE LA EMPRESA**  **(Selecciona las acciones, documentos, trámites, capacitaciones y gestiones que la empresa ha realizado hasta este momento)** | | |
| 1. **Actividades de logística, producción y fabricación del bien o del otorgamiento del servicio** | | |
| **ACTIVIDADES** | **ACTIVIDADES OPERATIVAS** | **FUNCIONES ESTRATÉGICAS** |
| *Capacitación y entrenamiento* | Capacitación en gestión de procesos y estandarización | Capacitaciones referentes a calidad y mejora continua |
| *Elaboración del respaldo documental de la empresa* | Ingeniería del proyecto (diagramas de flujo, diagramas de tiempos y movimientos, estrategia experimental probada, estudios técnicos, capacidad de planta, ubicación estratégica, etc.) | Elaboración de manuales de operaciones y procedimientos  Elaboración de un manual de calidad y mejora continua |
| *Ejecución efectiva del proyecto* | Participación de la empresa en investigaciones o nuevos desarrollos científicos o tecnológicos  Medición de la productividad, eficiencia y eficacia de la empresa | Actualización de los costos de producción  Implementación de procesos sustentables  Identificación o desarrollo de proveedores locales (promoción del consumo local) |
| *Gestión de la innovación* | Estandarización de procesos  Adopción o adaptación de tecnología para el diseño o rediseño de maquinaria, equipos, dispositivos o herramientas | Mejora continua en los procesos productivos  Desarrollo de un sistema de vigilancia tecnológico  Implementación de procesos industriales automáticos o semi-automáticos |
| *Cumplimiento de trámites* | Protección de intangibles ante INDAUTOR: obras literarias, artísticas, softwares, personajes, copyright, etc.  Protección de intangibles ante IMPI: secretos industriales, patentes, modelos de utilidad, denominaciones de origen, etc. | Atención de normas oficiales mexicanas, lineamientos, reglamentos, buenas prácticas de manufacturas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII.- DESEMPEÑO ACTUAL DE LA EMPRESA**  **(Selecciona las acciones, documentos, trámites, capacitaciones y gestiones que la empresa ha realizado hasta este momento)** | | |
| 1. **Actividades relacionadas a la gestión de mercados, venta, cobranza y la relación con los clientes** | | |
| **ACTIVIDADES** | **ACTIVIDADES OPERATIVAS** | **FUNCIONES ESTRATÉGICAS** |
| *Capacitación y entrenamiento* | Capacitación en ventas  Capacitación en tendencias y megatendencias | Servicio al cliente  Negociación empresarial  Design thinking |
| *Elaboración del respaldo documental de la empresa* | Elaboración y actualización de catálogos comerciales  Elaboración de un plan de marketing  Elaboración de un plan de comercialización / plan de negociación  Curriculum corporativo | Manual de identidad corporativa con aplicaciones  Estudios de mercado  Benchmarking y análisis de competitividad global de la empresa |
| *Ejecución efectiva del proyecto* | Gestión de contratos comerciales, distribución masiva o exclusiva, maquila, etc.  Generación de alianzas estratégicas empresariales  Atención de misiones comerciales  Elaboración y difusión de materiales audiovisuales de la empresa | Aplicación de estrategias de marketing y evaluación de los canales de comerciales  Gestión de redes sociales  Plan de inversión para la expansión de la empresa (plan de exportación, desarrollo de filiales, sucursales, franquicias, etc.)  Desarrollo de una tienda en línea o uso de plataformas digitales con fines comerciales |
| *Gestión de la innovación* | Adopción de buenas prácticas comerciales  Medición de la deseabilidad de los productos y servicios de la empresa por parte de los clientes y usuarios. | Desarrollo de un sistema de inteligencia comercial  Integración de un departamento de innovación para la co-creación de productos o servicios entre expertos, empresario y su equipo de trabajo y usuarios. |
| *Cumplimiento de trámites* | Protección de signos distintivos (registro de marca, aviso comercial, nombre comercial de amplitud nacional o internacional) | Atención del marco regulatorio para la expansión comercial (actualizaciones notariales, legales, fiscales, jurídicos, trámites aduanales, etc.) |

|  |
| --- |
| **VIII. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**  **(Responder lo que se solicita)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **¿Quién estaría a cargo del proyecto de acompañamiento al interior de tu empresa?**  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** |  | | **Cargo:** |  | | **¿El responsable es el representante legal o es socio de la empresa?** | Sí  No | | **Antigüedad en la empresa:** |  |  1. **¿Qué funciones desempeña actualmente la persona que estará a cargo del proyecto al interior de la empresa?** 2. **¿Cuántas horas a la semana está dispuesto a dedicar al seguimiento de este programa de acompañamiento?** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos del consejero líder que ayudó a rellenar este formato y que respalda la información asentada en este instrumento.** | |
| **Nombre completo:** |  |
| **Teléfono celular:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |
| **Firma:** |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Nombre y firma del solicitante**

**ANEXOS**

1. Copia de Identificación Oficial con fotografía (en el caso de personas morales del representante legal)
2. Copia de CURP (en el caso de personas morales del representante legal)
3. En el caso de personas morales documento que acredite la representación legal de la empresa.
4. Copia de la cédula fiscal donde se acrediten al menos dos años de operación.

Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

Opinión de cumplimiento POSITIVA (formato B32) con una antigüedad no mayor a tres meses.

FORMATO DE PRIMER CONTACTO debidamente requisitado (descarga formato en: [www.utvco.edu.mx](http://www.utvco.edu.mx) y [www.iodemc.oaxaca.gob.mx](http://www.iodemc.oaxaca.gob.mx)).

1. INSTRUMENTO DE PRE-EVALUACIÓN del IODEMC debidamente requisitado (descarga formato en: [www.utvco.edu.mx](http://www.utvco.edu.mx) y [www.iodemc.oaxaca.gob.mx](http://www.iodemc.oaxaca.gob.mx) ).
2. Diagnóstico empresarial inicial del Consejero líder (formato libre), donde indique el grado de avance de la empresa, necesidades prioritarias y se describa los perfiles requeridos para la integración final del equipo de Consejeros (un Consejero Líder y dos Consejeros Adjuntos).

Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha sido beneficiado previamente con un APOYO para el mismo fin por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal, estatal o municipal en el ejercicio fiscal 2018 y 2019 o del mismo Programa de Apoyo a Emprendedores del IODEMC 2019 (descarga formato en: [www.utvco.edu.mx](http://www.utvco.edu.mx) y [www.iodemc.oaxaca.gob.mx](http://www.iodemc.oaxaca.gob.mx)).

1. Carta compromiso de la aportación de los recursos por parte del BENEFICIARIO (descarga formato en: [www.utvco.edu.mx](http://www.utvco.edu.mx) y [www.iodemc.oaxaca.gob.mx](http://www.iodemc.oaxaca.gob.mx)).

*Los datos personales proporcionados en este formato son de carácter confidencial y protegidos obedeciendo a lo que señala la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP).*